

LES TEXTES

PIRATES

Export réalisé le 01/07/2022

NOS IDÉES VOUS PLAISENT ? PIRATEZ-LES !



SOMMAIRE

Le Règlement Intérieur	7
Livre 1 : Du fonctionnement des instances	7
PARTIE 1 : DE LA QUALITÉ DE PIRATE	7
Chapitre 1 : Cotisation	7
Chapitre 2 : Dispositions communes aux dons et adhésions	7
PARTIE 2 : DES ASSEMBLÉES DES PIRATES	8
Chapitre 1 : De l'Assemblée Permanente	9
Section 1 : Des sessions	9
Section 2 : Dépôt des motions	9
Section 3 : Publication de l'ordre du jour	9
Section 4 : débat	9
Section 5 : Déroulement du vote	10
Chapitre 2 : De l'Assemblée Statutaire	11
Section 1 : Du déroulement de l'Assemblée Statutaire	11
Section 2 : De l'ordre du jour	11
Section 3 : De l'élection des conseils	12
Section 4 : Du rapport de fonctionnement	12
Section 5 : Quorum et majorité	12
Chapitre 3 : De la procédure accélérée	13
Section 1 : Dépôt de la motion	13
Section 2 : Débat de la motion	14
Section 3 : Vote	14

Chapitre 4 : Des dérogations à la procédure ordinaire	14
Section unique : Du dépôt tardif des motions	14
Chapitre 5 : Budget	15
Section 1 : Attribution	15
Section 2 : Exécution	16
Section 3 : Rapport de dépense	17
PARTIE 3 : DES ORGANES CHARGES DU FONCTIONNEMENT	17
Chapitre 1 : Des Conseils	17
Section 1 : des compétences secondaire	17
Section 2 : de la délégation de compétence	17
Section 3 : des équipages bénéficiant de la délégation de compétence	17
Chapitre 2 : Du Secrétariat	18
Section 1 : Du rôle du Secrétariat dans l'élaboration de l'ordre du jour de l'Assemblée Permanente et Statutaire	18
Chapitre 3 : Du Tribunal des Pirates	18
Section 1 : Saisine du Tribunal des Pirates	18
Section 2 : Instruction du dossier	19
Section 3 : Composition du Tribunal des Pirates	20
Section 4 : Procédure devant le tribunal des pirates	21
Section 5 : De la conciliation	21
Chapitre 4 : Des équipes	22
Chapitre 5 : Des portes paroles	22
Section 1 : Conditions de nomination	22
Section 2 : Conditions d'exercice	23
PARTIE 4 : DE LA DÉMOCRATIE INTERNE	24

Chapitre 1 : Dépôt de la demande	24
Chapitre 2 : Du jugement majoritaire	24
PARTIE 5 : DE LA DÉMISSION ET DE RÉVOCATION	24
Chapitre 1 : Démission	24
Chapitre 2 : Révocation	25
Section 1 : Dépôt de la demande	25
Section 2 : Inscription à l'ordre du jour, débat et vote	25
PARTIE 6 : DES CONFLITS D'INTÉRÊT	25
Chapitre 1 : Application des Statuts	25
Livre 2 : De l'administration et de la modération des outils	26
PARTIE 1 : DES OUTILS	26
Chapitre 1 : des outils utilisés	26
Section 1 : de la définition des outils	26
Section 2 : De l'administration des outils	26
Chapitre 2 : Des adresses mails	26
Chapitre 3 : Des enregistrements	27
Article 213-1	27
Article 213-2	27
Article 213-3	27
Article 213-4	27
Article 213-5	28
Partie 2 : DE LA MODERATION DES OUTILS	28
Chapitre 1 : Des personnes chargés de la modération	28
Section 1 : Le Conseil de Vie Interne	28

Section 2 : Les modérateurs	28
Section 3 : Délégation de la modération à un équipage	29
Section 4 : Les administrateurs système	30
Chapitre 2 : Des opérations de modération	30
Section 1 : Principes généraux de la modération	30
Section 2 : De la gestion courantes des discussions	31
Section 3 : Des actions de modération individuelle	31
Section 4 : Des actions de modération collective	32
Section 5 : Des actions de modération relevant des pouvoirs exclusifs du Conseil de vie interne	33
Chapitre 3 : De l'auto-régulation des action de modération	34
Chapitre 4 : Du pouvoir de contrôle du Conseil réglementaire et statutaire	34
Livre 3 : De la gestion administrative du parti	35
PARTIE 1 : DES CORRESPONDANCES	35
PARTIE 2 : DE LA GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET DE LEUR PROTECTION	35
PARTIE 3 : DE L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS	36
PARTIE 4 : DE L'ACCÈS A L'INFORMATION ET A LA PRESSE	36
PARTIE 5 : DU RÔLE DE CAMARADE DES PIRATES	36
Livre 4 : De la définition de la politique du parti	37
PARTIE 1 : DU PROGRAMME	37
Chapitre 1 : De l'organisation du programme	37
Chapitre 2 : De la nomenclature du programme	37
Chapitre 3 : De l'adoption du programme	37

PARTIE 2 : DE LA COMMUNICATION EXTÉRIEURE	38
Chapitre 1 : Du site internet	38
Chapitre 2 : Du numéro de portable	38
Chapitre 3 : Des réseaux sociaux	38
Section 1 : Des règles générales de diffusion	38
Section 2 : De la gestion particulière de chaque réseau social	38
Chapitre 4 : De la charte graphique	38
Section 1 : La couleur	38
Section 2 : Le logo	39
Section 3 : Variantes du logo	39
Section 4 : Police de caractères	39
Chapitre 5 : Utilisation du drapeau	40
Section 1 : Autorisation	40
Section 2 : Utilisation	40
Section 3 : Publicité	40
PARTIE 3 : DES INVESTITURES	40
Chapitre 1 : De la compétence d'investir et de soutenir dans le cadre des élections	40
Chapitre 2 : De l'investiture des membres du Parti Pirate	41
Chapitre 3 : De l'investiture des personnes non membres	41
Chapitre 4 : Des soutiens aux candidatures externes	42
ANNEXES	42
ANNEXE A	42
ANNEXE B	43

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LIVRE 1 : DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

PARTIE 1 : DE LA QUALITÉ DE PIRATE

CHAPITRE 1 : COTISATION

ARTICLE 111-1

Le montant des cotisations, de date à date, est déterminé comme suit :

Pour les personnes physiques :

- Tarif annuel, un an à partir de la date d'adhésion:
 1. Tarif 1 : 45€
 2. Tarif 2 : 15€ (personne en difficulté, personne en formation ou en apprentissage, personne sans emploi)

ARTICLE 111-2

Les adhésions sont valables un an de date à date.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DONNÉS ET ADHÉSIONS

ARTICLE 112-1

La réglementation sur le financement de la vie politique nous oblige à vérifier que les fonds perçus par les dons et cotisations proviennent d'une personne physique et non d'une personne morale et nous interdit de percevoir ces sommes par l'intermédiaire d'un tiers. L'adhésion ou le don au Parti Pirate doit se faire en son nom propre et sous les conditions indiquées dans les articles suivants.

ARTICLE 112-2

Les demandes d'adhésion et de don se font :

- Soit sur papier par bulletin (pour les adhésions) ou par formulaire (pour les dons) à faire parvenir avec la cotisation ou le don à l'Association de Financement du Parti Pirate ;
- Soit par Internet au moyen de l'interface de paiement.

ARTICLE 112-3

Les bulletins ou formulaires de don sur papier peuvent être :

Envoyés par courrier au siège social de l'Association de Financement du Parti Pirate, qui est

indiqué sur le bulletin d'adhésion ;
Remis en mains propres à toute autre personne habilitée.

ARTICLE 112-4

En tant que parti politique, nous acceptons les 5 modes de paiement suivants, sous certaines conditions :

- Carte de paiement : le demandeur ou le donateur suivra les indications portées sur l'interface de paiement.
- Chèque : le demandeur ou le donateur doit joindre un chèque à l'ordre de l'Association de Financement du Parti Pirate. Le compte chèque doit être à son nom (comptes joints tolérés).
- Virement : le paiement par virement est possible pour les dons et pour une adhésion si le demandeur ne possède pas de compte chèque à son nom. Le demandeur ou le donateur doit dans ce cas joindre une copie de pièce d'identité et une déclaration sur l'honneur de fonds propres, suite à quoi il recevra un RIB ou IBAN à partir duquel il devra effectuer le virement en suivant les indications jointes.
- Espèces : le demandeur ou le donateur remet bulletin/formulaire, déclaration sur l'honneur de fonds propres, copie de pièce d'identité et paiement en espèces en main propre à une personne habilitée (ce mode de paiement n'est pas accepté par courrier et est limité à 150€ et n'ouvre pas à déduction fiscale).
- Prélèvement automatique : le demandeur ou le donateur suivra les indications portées sur l'interface de paiement.

ARTICLE 112-5

Une autorisation parentale est nécessaire pour les adhésions des mineurs. Les mineurs ne sont pas autorisés à effectuer des dons.

ARTICLE 112-6

Le montant maximum de don et de cotisation est de 7500€ par an et par personne.

ARTICLE 112-7

La déclaration sur l'honneur de fonds propres consiste en l'écriture manuscrite de la phrase suivante : « Je déclare sur l'honneur être à l'origine des fonds et que ces derniers ne viennent pas d'une tierce personne ou d'une personne morale ».

ARTICLE 112-8

Pour les adhésions, si le dossier est complet, la date d'adhésion sera celle du cachet de la poste pour les adhésions par chèque reçues par la poste. Dans les autres cas, la date d'adhésion est celle à laquelle le dossier est reçu complet par le Secrétariat.

ARTICLE 112-9

Les demandes d'adhésion incomplètes ou invalides feront l'objet d'une réponse par le support que le Secrétariat jugera le plus adapté.

ARTICLE 112-10

Le Secrétariat peut refuser les dons et les adhésions en motivant sa décision.

PARTIE 2 : DES ASSEMBLÉES DES PIRATES

CHAPITRE 1 : DE L'ASSEMBLÉE PERMANENTE

SECTION 1 : DES SESSIONS

ARTICLE 121-1

L'Assemblée Permanente est convoquée selon le calendrier des sessions approuvé par l'Assemblée Statutaire.

ARTICLE 121-2

Une session est un cycle de 4 semaines organisé de la manière suivante :

- Semaine 1 : Dépôt des motions à l'ordre du jour devant le Secrétariat
- Semaines 2 et 3 : semaine de débats et d'amendement
- Semaine 4 : semaine de vote

SECTION 2 : DÉPÔT DES MOTIONS

ARTICLE 121-3

Les motions sont déposées devant le Secrétariat dans les formes prévues par ce dernier dans son Code de fonctionnement.

Les motions doivent comporter au moins :

- Un exposé des motifs qui est un résumé de la motion
- Un corps de la proposition qui est la présentation détaillée de la motion
- Les noms de l'équipage ou des personnes déposant la motion. La motion doit être signée par au moins trois pirates ou un équipage pour être déposée.

Toute motion qui ne remplirait pas ces conditions sera refusée.

Si le Secrétariat souhaite exercer son droit de veto, il doit l'invoquer au moment de son enregistrement.

Toute motion qui sera déposée, remplissant les conditions exigées et n'ayant pas fait l'objet d'un veto est inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée Permanente.

SECTION 3 : PUBLICATION DE L'ORDRE DU JOUR

ARTICLE 121-4

A l'issue de la première semaine de la session, le Secrétariat rend public l'ordre du jour définitif de la session.

SECTION 4 : DÉBAT

ARTICLE 121-5

Les motions inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Permanente sont reportées sur un outil de discussion asynchrone pour être débattues à l'écrit.

Des débats oraux peuvent être organisés sur un outil de discussion instantané.

Les personnes ayant déposé la motion sont chargées d'en animer les débats.

Le Conseil de la Vie Interne est chargé de la modération des débats.

ARTICLE 121-6

Les débats ont pour but de faire émerger des amendements qui pourront eux-mêmes être inscrits sur l'outil de construction de motion et mis à l'ordre du jour dans les mêmes conditions qu'un dépôt normal de motion et de faire ressortir les arguments antagonistes afin qu'ils soient inscrits sur l'outil de construction de motion.

Les demandeurs peuvent être :

- Les personnes qui ont déposé initialement la motion,
- Les Pirates

ARTICLE 121-7

Les dépôts d'amendement sont possibles durant la semaine de débat. Les personnes ayant déposé la motion ont la possibilité d'indiquer s'ils veulent une fusion de leur motion avec un ou plusieurs amendements avant que le scrutin soit ouvert.

Les dépôts d'arguments et leur modification sont possibles jusqu'à 24 heures avant le début du vote

ARTICLE 121-8

Le dépôt et la modification des motions ou des amendements aux motions n'est plus possible 48 heures avant l'ouverture du vote

SECTION 5 : DÉROULEMENT DU VOTE

ARTICLE 121-9

Le vote se déroule sur un outil de prise de décision.

ARTICLE 121-11

Le vote est électronique et non secret. Le vote peut être anonymisé pendant la durée du scrutin.

ARTICLE 121-12

Pour être valablement adoptée, une motion doit comporter au minimum un nombre de votants égal à 5% des adhérents.

ARTICLE 121-13

Par principe, pour être adoptée, la motion doit recueillir la majorité absolue des votes.

Par exception, la majorité est élevée aux :

- 2/3 des votants pour la modification du Règlement intérieur ;
- 2/3 des votants pour la création des équipages.

ARTICLE 121-14

Une motion ne peut être modifiée ou supprimée par l'Assemblée Permanente que suivant les modalités de vote selon lesquelles elle avait été ajoutée.

CHAPITRE 2 : DE L'ASSEMBLÉE STATUTAIRE

SECTION 1 : DU DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE STATUTAIRE

ARTICLE 122-1

L'Assemblée Statutaire se déroule de la même manière que l'Assemblée Permanente en ce qui concerne le dépôt des motions, la publication de l'ordre du jour et la phase de débat.

SECTION 2 : DE L'ORDRE DU JOUR

ARTICLE 122-2

L'Assemblée Permanente précédant l'Assemblée Statutaire arrête le cadre de l'ordre du jour qui peut uniquement se limiter à ces matières :

- Élection des Conseils ;
- Motion d'amendement aux Statuts et les motions modifiant le règlement intérieur lorsque celles-ci visent à mettre en œuvre procéduralement un amendement aux Statuts ;
- Approbation du rapport de fonctionnement ;
- Approbation du calendrier des sessions ;
- Motions urgentes nécessitant un vote avant la session suivante de l'Assemblée Permanente.

ARTICLE 122-3

Le caractère urgent de la motion est apprécié par le Secrétariat au moment de son dépôt. Le rejet doit être motivé.

ARTICLE 122-4

Le rapport de fonctionnement présenté par le Secrétariat est inscrit automatique à l'ordre du jour.

Il ne peut pas faire l'objet d'amendement sauf dans le cadre de la rectification d'une erreur matérielle.

ARTICLE 122-5

Le calendrier des sessions est élaboré par le Secrétariat en lien avec les Conseils.

Il peut faire l'objet d'amendement ou de propositions concurrentes.

SECTION 3 : DE L'ÉLECTION DES CONSEILS

ARTICLE 122-6

Les candidatures au Conseil doivent prendre la forme d'une profession de foi développées.

ARTICLE 122-7

L'Assemblée Permanente précédant l'Assemblée Statutaire détermine le nombre de postes ouverts pour chaque Conseil qui doit être renouvelé ou pourvu.

ARTICLE 122-8

Lors de la première élection des Conseils ou en cas de renouvellement intégral, chaque poste ouvert reçoit un numéro de manière à ce que deux Conseils aient plus de numéros pairs qu'impairs.

Les postes avec un numéro impair sont renouvelés les années impaires et inversement.

En cas de création d'un nouveau poste, ce dernier reçoit un numéro pair ou impair en fonction de son année de création.

ARTICLE 122-9

La méthode du jugement majoritaire utilisée pour élire les conseillers est celle décrite par le présent règlement intérieur.

SECTION 4 : DU RAPPORT DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 122-10

Le rapport de fonctionnement décrit l'activité du parti sur le plan administratif et financier. Il comporte une présentation statistique du nombre d'adhérents, des dépenses et des recettes.

Il fait un résumé des actions entreprises par le Secrétariat, les Conseils et les équipages et les équipes.

Il fait un récapitulatif des motions qui ont été votées par l'Assemblée Permanente pendant le temps écoulé depuis la dernière Assemblée Statutaire.

ARTICLE 122-11

Le Secrétariat est dispensé de fournir un rapport de fonctionnement si un rapport identique a été présenté et approuvé par une Assemblée Statutaire au maximum 6 mois auparavant.

SECTION 5 : QUORUM ET MAJORITÉ

ARTICLE 122-12

Le quorum est de 10% des membres.

ARTICLE 122-13

La majorité simple est requise pour approuver le calendrier des sessions et le rapport de fonctionnement.

S'il y a concurrence de calendriers des sessions, il fait usage de la méthode Borda.

ARTICLE 122-14

La majorité des deux tiers est requise pour approuver les changements statutaires.

CHAPITRE 3 : DE LA PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE

SECTION 1 : DÉPÔT DE LA MOTION

ARTICLE 123-1

La procédure accélérée ne peut s'appliquer que pour des motions portant soutien à une demande extérieure dont la date limite de retour est trop réduite pour qu'elle suive la procédure ordinaire.

La procédure accélérée n'a pas vocation à s'appliquer aux motions internes comme les motions programmatiques, les élections, la création d'équipage.

Le Secrétariat, en lien avec les Conseils, peut arrêter une liste non exhaustive des motions pouvant faire l'objet de la procédure accélérée.

ARTICLE 123-2

La motion pouvant faire l'objet de la procédure accélérée est déposée devant le Conseil des relations publiques qui s'assure qu'elle remplit les critères nécessaires. Il procède à une évaluation de la demande en mettant en balance les bénéfices que peut apporter la motion par rapport à la réduction du droit de discussion des Pirates sur cette motion.

ARTICLE 123-3

Si le Conseil des relations publiques estime que l'urgence est caractérisée et que les bénéfices sont supérieurs aux désavantages, il transmet la motion au Secrétariat.

S'il estime que l'urgence n'est pas caractérisée, il rejette la demande par une décision motivée.

ARTICLE 123-4

Le Secrétariat met en forme la motion afin qu'elle soit la plus éclairante et exhaustive possible.

La personne ayant déposé la motion initialement doit fournir l'ensemble des renseignements qu'ils possèdent de manière diligente. À défaut, le Secrétariat peut arrêter la procédure accélérée s'il estime que les informations disponibles ne sont

pas suffisantes pour permettre aux Pirates d'apprécier pleinement les tenants et aboutissants de la motion. L'arrêt de la procédure doit être pris par une décision motivée.

SECTION 2 : DÉBAT DE LA MOTION

ARTICLE 123-5

Le Secrétariat fixe un temps de débat ne pouvant excéder une semaine et être inférieur à deux jours.

ARTICLE 123-6

Le Secrétariat convoque par tout moyen les adhérents pour les informer du déclenchement de la procédure accélérée.

ARTICLE 123-7

Aucun amendement à la motion n'est recevable.

Cependant, le Conseil des relations publiques ou le Secrétariat peut amender la motion au vu des débats.

SECTION 3 : VOTE

ARTICLE 123-8

Le vote se déroule sur au minimum 48 heures.

ARTICLE 123-9

Le quorum est de minimum 10 votants.

ARTICLE 123-10

Pour être adoptée, la motion doit atteindre la majorité des deux tiers.

CHAPITRE 4 : DES DÉROGATIONS À LA PROCÉDURE ORDINAIRE

SECTION UNIQUE : DU DÉPÔT TARDIF DES MOTIONS

ARTICLE 124-1

Une motion peut être inscrite à l'ordre du jour de manière exceptionnelle après la fermeture du dépôt lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- La motion présente un intérêt particulier pour les relations extérieures du Parti Pirate
- Les dates de communication et limite de réponse font qu'il est impossible de suivre le cadre de la procédure ordinaire mais le délai est suffisamment long pour que la motion soit votée durant la semaine de vote de la session

en cours.

ARTICLE 124-2

La motion est communiquée au Secrétariat dans les mêmes formes qu'une motion ordinaire. Le Secrétariat vérifie que la motion n'aurait pas pu faire l'objet de la procédure ordinaire et en cas de réponse affirmative, il rejette la motion.

Si le critère temporel est rempli, le Secrétariat transmet cette motion au Conseil des relations publiques dans un délai de 24 heures.

Le Conseil des relations publiques évalue la motion et établit si elle présente un intérêt particulier pour les relations extérieures du Parti Pirate. Le rejet doit être motivé.

ARTICLE 124-3

Si la motion remplit tous les critères, elle est inscrite à l'ordre du jour et soumise aux débats.

La période de débat ne peut pas être inférieure à 5 jours.

ARTICLE 124-4

Le Secrétariat peut, si les conditions sont remplies, avoir recours à la procédure accélérée à la place de la procédure du dépôt tardif.

CHAPITRE 5 : BUDGET

SECTION 1 : ATTRIBUTION

ARTICLE 125-1

Un budget peut être attribué à un conseil ou un équipage et doit être validé par l'Assemblée Permanente.

ARTICLE 125-2

Un budget devra comporter obligatoirement les attributs suivants :

- Nom
- Montant attribué
- Période de validité ne pouvant pas excéder 12 mois
- Mandataire
- Objet
- Champ d'action

Si le budget est demandé par un équipage, le mandataire est, à défaut de précision, le capitaine ou les co-capitaines de l'équipage. Si le budget est demandé par le secrétariat, un conseil, une équipe, le mandataire est, à défaut de précision, le rapporteur de la motion.

ARTICLE 125-3

Le nom du budget doit être représentatif de l'équipage ou du conseil qui en sera bénéficiaire et de l'objet du budget.

ARTICLE 125-4

Le montant attribué doit être justifié en présentant un budget prévisionnel sur la période de validité. Un plafond périodique peut être spécifié. Le montant peut être augmenté par des dons fléchés, la mention du fléchage doit être faite par le donateur au moment du don.

ARTICLE 125-5

La période de validité doit être pertinente par rapport avec l'objet du budget.

ARTICLE 125-6

L'objet spécifie les objectifs du budget et les actions envisagées.

ARTICLE 125-7

Le champ d'action spécifie les types de dépenses possibles.

ARTICLE 125-8

Une dépense hors budget doit être validée par l'Assemblée Permanente.

SECTION 2 : EXÉCUTION

ARTICLE 125-9

Pour une dépense dans le cadre d'un budget, le mandataire aura l'autorité de demander l'exécution d'une dépense auprès du conseil de trésorerie et de comptabilité. Le mandataire sera garant que les règles de validation de la dépense au sein de l'équipage ou du conseil ont été respectées.

ARTICLE 125-10

La demande d'une dépense hors budget devra être transmise au conseil de trésorerie et de comptabilité par l'initiateur de la motion validant la dépense.

ARTICLE 125-11

Une dépense pourra être refusée par le conseil de trésorerie et de comptabilité en cas d'absence de pièce justificative valable.

ARTICLE 125-12

L'exécution d'une dépense pourra être suspendue si la trésorerie n'est pas suffisante ou s'il y a un risque de se mettre en

difficulté financière.

SECTION 3 : RAPPORT DE DÉPENSE

ARTICLE 125-13

Les pirates devront être informés de l'exécution d'une dépense dans un délai d'un mois.

ARTICLE 125-14

Pour garantir la transparence des dépenses, le conseil de trésorerie et de comptabilité doit rendre accessible aux pirates tous les documents comptables. Les données personnelles figurant sur les documents comptables doivent être supprimés.

ARTICLE 125-15

Le conseil de trésorerie doit maintenir à jour la liste des budgets existants en indiquant les fonds attribués, les fonds utilisés et les fonds restants pour chaque budget. Cette liste doit être accessible aux pirates.

PARTIE 3 : DES ORGANES CHARGES DU FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 : DES CONSEILS

SECTION 1 : DES COMPÉTENCES SECONDAIRE

ARTICLE 131-1

Cette section ne comporte aucune disposition

SECTION 2 : DE LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE

ARTICLE 131-2

Les conseils peuvent déléguer leurs compétences à des équipages dédiés à ces missions.

La délégation doit être approuvée à la majorité absolue des membres du Conseil délégataire.

ARTICLE 131-3

Toutes les compétences d'un conseil ne peuvent pas être déléguées à un seul équipage.

SECTION 3 : DES ÉQUIPAGES BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE

ARTICLE 131-4

L'équipage à qui sont délégués les compétences doit avoir un capitaine membre du conseil concerné par la délégation.

ARTICLE 131-5

La délégation est valable pour la durée de vie de l'équipage.

La décision du Conseil annulant la délégation provoque la dissolution de l'équipage.

CHAPITRE 2 : DU SECRÉTARIAT

SECTION 1 : DU RÔLE DU SECRÉTARIAT DANS L'ÉLABORATION DE L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE PERMANENTE ET STATUTAIRE

ARTICLE 132-1

Le Secrétariat reçoit les motions par l'outil de discussion asynchrone et sur l'outil de prise de décision.

ARTICLE 132-2

Le Secrétariat examine les motions à l'issue de la session de dépôt:

- Si le Secrétariat n'a pas de remarque à faire, la motion est inscrite à l'ordre du jour
- Si le Secrétariat émet des remarques sur la forme et/ou le fond, le rapporteur de la motion peut la retirer ou la maintenir. En cas de maintien, la motion est inscrite à l'ordre du jour en indiquant les réserves du Secrétariat.
- Si le Secrétariat décide de recourir à son droit de veto, il doit en avertir le rapporteur de la motion qui pourra la retirer. En cas de refus de retrait de la motion, le Secrétariat procède au vote.
- Si l'unanimité est atteinte, la motion n'est pas inscrite à l'ordre du jour
- Si l'unanimité n'est pas atteinte, la motion est inscrite à l'ordre du jour avec la mention qu'elle a fait l'objet d'une demande de veto

ARTICLE 132-3

À l'issue des débats, si le rapporteur de la motion n'a pas procédé aux régularisations de forme exigées par le secrétariat, la motion n'est pas soumise au vote.

ARTICLE 132-4

Les motions inscrites à l'ordre du jour sont reportées sur l'outil de discussion asynchrone par le Secrétariat.

CHAPITRE 3 : DU TRIBUNAL DES PIRATES

SECTION 1 : SAISINE DU TRIBUNAL DES PIRATES

ARTICLE 133-1

Le plaignant soumet son dossier de plainte au Conseil réglementaire et statutaire :

1) Par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception (lettre RADAR) adressé au "Parti Pirate / Conseil réglementaire et statutaire / 21 place de la République / 75003 Paris

2) Par mail à l'adresse suivante : "CRS@partipirate.org" où sera joint la copie numérique du récépissé de dépôt de la lettre RADAR. Le mail doit être adressé dans les 2 jours suivant la date indiquée sur le récépissé de dépôt de la lettre RADAR.

ARTICLE 133-2

Le dossier contient : une présentation développée des faits et les pièces les prouvant. Le dossier peut indiquer les articles qui ont été violés mais le Conseil réglementaire et statutaire n'est pas tenu par cette qualification.

Il ne doit contenir aucune demande de sanction particulière. Il doit contenir le nom d'un rapporteur qui assurera la liaison entre les plaignants et le Conseil réglementaire et statutaire.

Si l'un des éléments exigés manque, le Conseil réglementaire et statutaire doit rejeter la demande.

En cas de pluralité de dossier, le rapporteur doit présenter un dossier par personne, mais l'envoi par courrier peut être fait de manière groupée.

SECTION 2 : INSTRUCTION DU DOSSIER

ARTICLE 133-3

Une fois le mail reçu, la date du début de la procédure est fixée à deux jours suivants la date indiquée sur le récépissé de dépôt de la lettre RADAR. Cette date est appelée date initiale.

ARTICLE 133-4

Dans les 15 jours suivants la date initiale, le Conseil réglementaire et statutaire prononce la recevabilité du dossier. Les motifs de rejet du dossier sont :

- Les vices de procédure
- L'absence de gravité des faits
- L'absence manifeste de faute au regard de faits et pièces présentées

Le rejet doit être motivé.

En cas de recevabilité, il adresse un avis simple au rapporteur du dossier.

ARTICLE 133-5

Le Conseil réglementaire et statutaire peut demander la communication de pièces supplémentaires au rapporteur ou procéder à des mesures d'investigation pour mieux comprendre le dossier et l'étoffer, si nécessaire.

Cette phase doit se dérouler dans les 15 jours qui suivent la réception du dossier.

ARTICLE 133-6

En cas d'ouverture d'une instruction, le Conseil réglementaire et statutaire adresse par mail l'avis d'ouverture d'instruction à la personne mise en cause. Il est joint le dossier de plainte. La personne mise en cause dispose d'un délai de 14 jours pour accuser réception de la plainte qui lui est adressée et transmettre une première réponse aux accusations qui lui sont faites.

A défaut de mail accusant réception de la plainte, la personne mise en cause est réputée renoncer à sa défense.

ARTICLE 133-7

Le Conseil réglementaire et statutaire peut ordonner par une décision motivée la suspension des droits de la personne mise en cause si les faits se révèlent d'une particulière gravité ou s'ils rendent impossible la poursuite des fonctions confiées durant la durée de l'instruction jusqu'au prononcé de la décision du Tribunal des Pirates.

ARTICLE 133-8

Une fois la réponse aux accusations reçue, le Conseil réglementaire et statuaire dispose d'un délai de 7 jours pour rédiger une synthèse récapitulative comprenant la demande et les moyens de défense dans laquelle elle indique la sanction qu'elle estime adaptée. La synthèse récapitulative est envoyée par mail à la personne mise en cause et au rapporteur de la demande. La date d'envoi du mail marque la fin de l'instruction.

ARTICLE 133-9

Le Conseil réglementaire et statutaire fixe la date d'audience devant le Tribunal des Pirates en accord avec la personne mise en cause durant l'instruction. Si cette dernière ne répond pas ou fait obstruction, le Conseil réglementaire et statutaire fixe une date unilatéralement. La date d'audience doit être fixé au plus tard 7 jours après la clôture de l'instruction.

SECTION 3 : COMPOSITION DU TRIBUNAL DES PIRATES

ARTICLE 133-10

Le Conseil réglementaire et statutaire établit une liste des personnes pouvant être appeler à siéger au Tribunal des Pirates. Cette liste est composée d'au moins 8 personnes volontaires ou à défaut tirées au sort parmi les adhérents. Cette liste est valable pour un an. Le Conseil réglementaire et statutaire doit s'assurer que la liste est toujours pleine.

ARTICLE 133-11

Pour chaque dossier, il est procédé au tirage au sort de 3 personnes parmi la liste.

ARTICLE 133-12

La personne mise en cause peut révoquer deux personnes parmi le Tribunal. Les pirates révoqués sont remplacés par d'autres personnes tirées au sort parmi la liste. La personne mise en cause peut renouveler cette opération une fois. Cette phase doit avoir lieu dans un délai de 7 jours après la clôture de l'instruction.

ARTICLE 133-13

Le Conseil réglementaire et statutaire peut procéder au tirage au sort avant la clôture de l'instruction et indiquer la pré-composition du Tribunal des Pirates dans la synthèse récapitulative.

ARTICLE 133-14

Les personnes figurants sur la liste appelées à composer le Tribunal des Pirates doivent répondre présente faute de quoi la sanction de suspension de droit de vote prévue à l'article 14-1 des Statuts est appliquée.

ARTICLE 133-15

Le Conseil réglementaire et statutaire procède au tirage au sort d'un suppléant qui sera convoqué comme les autres membres du Tribunal des Pirates et qui siège qu'en cas d'indisponibilité d'un des membres principal. Cette procédure est applicable jusqu'à obtention d'un suppléant.

SECTION 4 : PROCÉDURE DEVANT LE TRIBUNAL DES PIRATES

ARTICLE 133-16

Tribunal des Pirate reçoit le dossier au minimum 48 heures avant la tenue de l'audience.

ARTICLE 133-17

Le Tribunal des Pirates entend en premier la présentation du dossier par un membre du Conseil réglementaire et statutaire qui propose une sanction. La personne mise en cause peut alors se défendre comme elle le souhaite : soit personnellement, soit en se faisant représenter. Le Tribunal des pirates peut poser des questions. Dans tout les cas, la personne mise en cause à la parole en dernier.

ARTICLE 133-18

Le Tribunal des Pirates délibère secrètement. Sa décision doit être prise à la majorité. Il est interdit de révéler les votes des différents membres du Tribunal.

ARTICLE 133-19

Le Tribunal énonce sa décision motivée après avoir délibéré. Il doit préciser s'il rend sa mesure exécutoire immédiatement. Le membre du Conseil réglementaire et statutaire présent prend note de la décision qui a été prise et la fait relire par les membres du Tribunal.

ARTICLE 133-20

Le Conseil réglementaire et statutaire inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Permanente la plus proche la décision du Tribunal des Pirates pour la faire approuver.

SECTION 5 : DE LA CONCILIATION

ARTICLE 133-21

Le Conseil réglementaire et statutaire peut procéder à une conciliation après instruction du dossier. Cette décision n'a pas à être motivée.

ARTICLE 133-22

Le Conseil réglementaire et statutaire fixe, après consultation des parties, une date de rencontre pour procéder à la conciliation. Si les personnes ayant déposé le dossier ne se présentent pas à la conciliation, le dossier est considéré comme caduc et est donc rejeté. Si les personnes mises en cause par le dossier ne se présentent pas à la conciliation, le dossier est renvoyé devant le Tribunal des Pirates.

ARTICLE 133-23

S'il apparaît, dans un délai de trois mois après la première réunion de conciliation, que la procédure amiable n'a aucune chance de réussite, le Conseil réglementaire et statutaire doit saisir le Tribunal des Pirates.

ARTICLE 133-24

La conciliation est menée par un ou plusieurs membres du Conseil réglementaire et statutaire. Il peut être assisté par une personne de son choix, avec l'accord des parties. Cette personne peut être extérieure au parti.

ARTICLE 133-25

Au terme de la conciliation, il est rédigé un accord entre les parties pouvant indiquer des obligations de chacune d'elles, réciproques ou non. Les parties doivent approuver l'accord. Si les personnes ayant déposé le dossier n'approuvent pas à l'accord, le dossier est considéré comme caduc et est donc rejeté. Si les personnes mises en cause par le dossier n'approuvent pas à l'accord, le dossier est renvoyé devant le Tribunal des Pirates. Le non respect de cet accord est constitutif d'une faute au sens des Statuts.

CHAPITRE 4 : DES ÉQUIPES

ARTICLE 134-1

Si l'une des équipes ne comporte aucun membre, il est procédé à l'élection de nouvelles personnes par la méthode du jugement majoritaire.

Dès lors qu'une personne est élue, la méthode de la cooptation s'applique de nouveau.

ARTICLE 134-2

Les cooptations sont validées par la méthode du jugement majoritaire.

CHAPITRE 5 : DES PORTES PAROLES

SECTION 1 : CONDITIONS DE NOMINATION

ARTICLE 135-1

Les candidats doivent déposer leur profession de foi devant le Secrétariat comme une motion pour qu'elle soit inscrite à l'ordre du jour. Le Secrétariat ne peut refuser aucune candidature sauf à ce que la personne ait été rendue inéligible par une

décision prise sous l'empire des anciens statuts ou des présents statuts, ou que la profession de foi soit incomplète, ou que les dispositions de l'article 135-6 du règlement intérieur ne soient pas respectées.

La profession de foi du candidat doit indiquer s'il souhaite être porte-parole :

- A l'échelle nationale ou locale
- Pour un sujet particulier ou non
- Pour un événement particulier ou non
- Auprès d'une structure tierce ou non

ARTICLE 135-2

Si un porte-parole avec un mandat déterminé souhaite voir son champ de compétence élargi, il doit déposer une nouvelle candidature.

ARTICLE 135-3

S'il est nécessaire de nommer un Pirate porte-parole pour un événement particulier et que le temps ne permet pas de procéder à une élection par l'Assemblée Permanente, le Conseil des relations publiques peut accorder la qualité de porte-parole.

Ce mandat ne peut dépasser une durée d'un mois et si le porte-parole souhaite conserver son mandat, il devra déposer une candidature devant l'Assemblée Permanente.

ARTICLE 135-4

L'élection des porte-parole se fait selon la méthode du jugement majoritaire.

SECTION 2 : CONDITIONS D'EXERCICE

ARTICLE 135-5

La durée du mandat de porte-parole est d'une année à compter de la date d'élection.

ARTICLE 135-6

Les porte-paroles doivent rendre compte de leur mission avant la fin de leur mandat sur l'outil de discussion asynchrone. En l'absence de compte-rendu, le porte-parole ne peut prétendre à un nouveau mandat.

ARTICLE 135-7

Le Conseil des relations publiques s'assure que les porte-parole disposent des outils et des droits nécessaires pour exercer efficacement leurs missions.

ARTICLE 135-8

Les porte-paroles ont pour mission de représenter le Parti Pirate dans les médias et les événements auxquels le Parti Pirate

prend part. Le Conseil des Relations Publiques prend contact avec les porte-paroles quand il a connaissance d'un besoin de prise de parole au nom du parti qu'il ne peut ou ne souhaite combler. Seuls les porte-paroles sont autorisés à se prévaloir publiquement de cette qualité.

PARTIE 4 : DE LA DÉMOCRATIE INTERNE

CHAPITRE 1 : DÉPÔT DE LA DEMANDE

ARTICLE 141-1

Le pouvoir de vote final d'un électeur est déterminé d'une part par son pouvoir de vote initial, à défaut 100 sauf avis contraire d'un code de fonctionnement, et d'autre part par la série de délégations partielles ou totales qui lui sont accordées.

Les délégations fonctionnent comme suit :

- Une délégation est sans limite de transfert, sans dilution,
- Une délégation est valable jusqu'à révocation de celle-ci,
- Une délégation est valable pour un cadre bien précis : Secrétariat, Conseil, Equipe, équipage. La délégation liquide se fait à travers un outil de délégation et de gestion des pouvoirs.

CHAPITRE 2 : DU JUGEMENT MAJORITAIRE

ARTICLE 142-1

La méthode du jugement majoritaire est la suivante :

- L'électeur bénéficie de la délégation liquide. Le poids de son vote est fonction de son pouvoir de vote final.
- L'électeur attribut à chaque candidat une et une seule mention à choisir parmi une échelle de six valeurs ordonnées précisées en annexe des présentes.
- La mention ayant la valeur la plus basse est attribuée par défaut à chaque candidat.
- Un électeur peut donner la même mention à plusieurs candidats.
- Pour chaque candidat, au décompte, on totalise pour chaque mention le nombre pondéré de votes exprimés. En additionnant les proportions de valeurs de la plus favorable à la moins favorable, on peut déterminer la mention médiane, qui réunit donc plus de 50% des votes exprimés.
- Le résultat d'un candidat n'est pas écarté si sa mention médiane est supérieure ou égale à une valeur de 4 sur 6.
- Le ou les candidats gagnants sont ceux dont la valeur de la mention médiane est la plus élevée et, à valeur égale, ceux dont la proportion est la plus forte.

ARTICLE 142-2

Si le nombre de postes n'est pas pourvu, un nouvel appel à candidature peut être relancé, les personnes élues le restent.

ARTICLE 142-3

Les valeurs pour le jugement majoritaire dans l'ordre ascendant : - À rejeter - Insuffisant - Passable - Assez bien - Bien - Très bien

PARTIE 5 : DE LA DÉMISSION ET DE RÉVOCATION

CHAPITRE 1 : DÉMISSION

ARTICLE 151-1

Les démissions sont présentées sur l'outil de discussion asynchrone dans une section ouverte en lecture et réponse pour les adhérents.

Elles peuvent indiquer une date d'application effective. A défaut, la démission est réputée être acquise le jour de sa révélation.

CHAPITRE 2 : RÉVOCATION

SECTION 1 : DÉPÔT DE LA DEMANDE

ARTICLE 152-1

La demande de révocation est déposée devant le Secrétariat sous la forme suivante :

- Nom de la personne objet de la révocation
- Motifs de la révocation
- Liste des 10 pirates déposant la demande avec indication d'un moyen de les contacter individuellement. A défaut de ces éléments, le Secrétariat rejette la demande.

SECTION 2 : INSCRIPTION À L'ORDRE DU JOUR, DÉBAT ET VOTE

ARTICLE 152-2

Si la demande est complète, le Secrétariat l'inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Permanente.

ARTICLE 152-3

La demande de révocation est mise au débat selon les modalités d'organisation de l'Assemblée Permanente Statutaire.

La personne mise en cause doit avoir la parole en dernier avant la clôture des débats. Tout débat oral doit être organisé par le Secrétariat. Toute personne ne respectant pas ces règles pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire devant le Tribunal des Pirates.

ARTICLE 152-4

La demande de révocation doit être approuvée à la majorité absolue des votants.

PARTIE 6 : DES CONFLITS D'INTÉRÊT

CHAPITRE 1 : APPLICATION DES STATUTS

ARTICLE 161-1

Le Conseil réglementaire et statutaire précise dans son Code de fonctionnement les modalités pour le saisir des questions de déontologie et de conflits d'intérêt.

LIVRE 2 : DE L'ADMINISTRATION ET DE LA MODÉRATION DES OUTILS

PARTIE 1 : DES OUTILS

CHAPITRE 1 : DES OUTILS UTILISÉS

SECTION 1 : DE LA DÉFINITION DES OUTILS

ARTICLE 211-1

La liste des outils est la suivante

- Outil de discussion asynchrone pour être débattues à l'écrit : Discourse
- Outil de discussion instantané : Discord
- Outil de prise de décision, de gestion des équipages, conseils, secrétariat, assemblées, de délégation et de gestion des pouvoirs : Congressus
- Outil de gestion des versions (articles, programme, code source) : Gitlab
- Outil de gestion des adhérents : Galette
- Outil de planification des tâches : Redmine
- Outil d'archivage : Wiki
- Outil de cloud : NextCloud

SECTION 2 : DE L'ADMINISTRATION DES OUTILS

ARTICLE 211-2

L'administration des outils est de la compétence de l'équipe technique, sous contrôle du Conseil technique.

ARTICLE 211-3

Les membres de l'équipe technique disposent de tous les droits nécessaires à la maintenance des outils.

S'ils abusent de ces droits, ils pourront être révoqués par le Conseil technique ou par la procédure de révocation prévues aux Statuts.

CHAPITRE 2 : DES ADRESSES MAILS

ARTICLE 212-1

La création, l'administration et l'utilisation des adresses mails du domaine partipirate.org sont soumis aux conditions suivantes :

Le Conseil technique, en lien avec l'équipe technique, est en charge de la bonne administration des adresses mails du domaine partipirate.org

2. Les adresses mails sont réservés aux conseils, au secrétariat, aux équipes et aux équipages
3. Les adresses mails peuvent être personnelles dans les hypothèses suivantes :
 1. Pour les personnes avec un mandat spécial attaché à leur personne dans un impératif de communication extérieure

ARTICLE 212-2

Le Conseil technique reçoit les demandes de création des adresses mails et statue dessus. Son refus n'est pas susceptible de recours.

ARTICLE 212-3

Le Conseil technique peut organiser, à tout moment, un audit interne pour évaluer l'utilisation des adresses mails existantes et leur caractère nécessaire au bon fonctionnement du parti.

ARTICLE 212-4

Le groupe d'audit est composé de 7 pirates : 2 membres du Conseil technique, 2 membres de l'équipe technique, et 3 Pirates tirés au sort parmi une liste de volontaires.

Il établit une liste d'adresse mail à supprimer ou à transférer sur un alias en motivant chaque opération.

Le Conseil technique exécute les opérations décidées par le groupe d'audit.

CHAPITRE 3 : DES ENREGISTREMENTS

ARTICLE 213-1

Seuls les membres du Secrétariat, du Conseil de la Vie Interne et toutes autres personnes habilitées par ce dernier sont à même de lancer l'enregistrement d'une réunion sur l'outil de discussion instantanée.

ARTICLE 213-2

Les enregistrements sont, autant que faire se peut, conservés sur un cloud dans un espace dédié et en multipiste, une par intervenant.

ARTICLE 213-3

La durée de conservation des enregistrements est de 5 ans. Ce délai peut être réduit sur décision motivée du Conseil à la Vie Interne, après avis du Conseil Réglementaire et Statutaire. Passé un délai de 2 ans, les enregistrements ne sont plus accessibles au public et ne sont plus diffusables.

Ils peuvent être consultés et communiqués par le Secrétariat et les Conseils, dans les limites de leurs compétences, sur demande.

ARTICLE 213-4

Toute personne peut demander, durant l'enregistrement et après, l'anonymisation de sa participation orale et verra sa voix transformée permettant malgré tout un suivi de la réunion de manière correcte. L'anonymisation ne concerne que la voix de la personne. Le Parti Pirate ne peut pas être tenu pour responsable de l'identification de la personne par d'autres éléments que sa voix.

ARTICLE 213-5

Le système d'enregistrement est visible afin de permettre un avertissement éclairé de la situation d'enregistrement de la réunion en cours. Au lancement de l'enregistrement, le système émet un message pour indiquer qu'un enregistrement de la réunion va débiter. Une série d'information est transmise à tout nouvel arrivant dans la réunion lui permettant de faire jouer son droit à l'anonymat et son droit à la consultation des enregistrements sur lesquels il figure.

PARTIE 2 : DE LA MODERATION DES OUTILS

CHAPITRE 1 : DES PERSONNES CHARGÉS DE LA MODÉRATION

SECTION 1 : LE CONSEIL DE VIE INTERNE

ARTICLE 221-1

Le Conseil de vie interne a pour mission d'assurer la modération sur les différentes plateformes de discussion du parti au sens de l'article 8 des Statuts. Il dirige les opérations de modérations effectuées par ses membres et les modérateurs.

ARTICLE 221-2

Le Conseil de vie interne organise et encadre l'action des modérateurs.

ARTICLE 221-3

Le Conseil de vie interne établit, si nécessaire, une politique de modération communiquée aux adhérents.

ARTICLE 221-4

Les conseillers de vie interne assurent la modération individuellement ou collégalement.

ARTICLE 221-5

Pour l'application de la présente partie, les conseillers de vie interne sont compris comme étant des modérateurs.

SECTION 2 : LES MODÉRATEURS

ARTICLE 221-6

Les modérateurs sont des Pirates ayant reçu de l'Assemblée permanente une délégation de pouvoirs afin d'assister le Conseil de vie interne dans sa mission de modération.

ARTICLE 221-7

Les modérateurs ont pour mission d'assurer la modération sur tout ou partie des outils du parti selon la délégation qui leur est faite par l'Assemblée permanente. À ce titre, ils peuvent se voir confier les droits de modération sur :

- Un ou plusieurs outils
- Tout ou partie d'un outil

ARTICLE 221-8

Ne peuvent pas être modérateurs les membres des Conseils et du Secrétariat qui ne sont pas membres du Conseil de vie interne.

ARTICLE 221-9

Les modérateurs sont nommés par l'Assemblée permanente par la méthode du jugement majoritaire. Le Conseil de vie interne émet un avis non contraignant sur la candidature. Cet avis sera reporté sur l'outil de vote. Le mandat est d'une année renouvelable.

ARTICLE 221-10

Par dérogation aux dispositions précédentes, si la situation le justifie, le Conseil de vie interne, par décision motivée, peut nommer un modérateur pour une durée de trois mois sans passer par l'Assemblée permanente. A l'échéance de cette période, le modérateur perd sa délégation de pouvoirs sauf à ce que l'Assemblée permanente valide sa nomination.

ARTICLE 221-11

Les modérateurs exercent leur mission individuellement ou collectivement.

ARTICLE 221-12

Les modérateurs peuvent être révoqués selon la procédure prévue aux Statuts. En cas d'abus de pouvoirs flagrants, le Conseil de vie interne peut suspendre un modérateur de ses fonctions jusqu'au vote de révocation. A charge pour lui de présenter une motion de révocation dans les deux mois suivants la décision de suspension.

SECTION 3 : DÉLÉGATION DE LA MODÉRATION À UN ÉQUIPAGE

ARTICLE 221-13

Dans l'hypothèse où le Conseil de vie interne déléguerait sa mission de modération à un équipage, selon les modalités prévues par les Statuts et le Règlement intérieur, les membres de l'équipage auront qualité de modérateurs. Toutefois, le Code de fonctionnement dudit équipage devra restreindre l'entrée dans l'équipage à une validation de la candidature par le Conseil de vie interne.

ARTICLE 221-14

L'existence d'un équipage délégué à la modération ne fait pas obstacle à une nomination directe des modérateurs par l'Assemblée permanente.

SECTION 4 : LES ADMINISTRATEURS SYSTÈME

ARTICLE 221-15

Les membres de l'équipe technique disposent des droits de modération sur les outils pour en assurer le bon fonctionnement technique.

ARTICLE 221-16

Les membres de l'équipe technique ne peuvent procéder à des opérations de modération que si la situation met en danger l'intégrité des systèmes. En cas d'abus de pouvoirs flagrants, le Conseil technique peut suspendre un membre de l'équipe technique de ses fonctions jusqu'au vote de révocation. A charge pour lui de présenter une motion de révocation dans les deux mois suivants la décision de suspension.

CHAPITRE 2 : DES OPÉRATIONS DE MODÉRATION

SECTION 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA MODÉRATION

ARTICLE 222-17-1

La modération a pour but d'assurer le bon déroulement des débats sur les outils du Parti Pirate. Elle doit toujours être proportionnée pour assurer une liberté d'expression maximale dans le respect des règles internes et légales.

ARTICLE 222-17-2

Les modérateurs doivent privilégier le dialogue autant que possible.

ARTICLE 222-17-3

Les modérateurs doivent s'abstenir de modérer les débats et discussions auxquels ils participent.

ARTICLE 222-17-4

Les modérateurs doivent motiver leur décision en explicitant les éléments qui ont conduit à l'action de modération.

ARTICLE 222-17-5

Le modérateur choisit l'action de modération qu'il juge la plus adaptée à la situation et à l'outil tout en respectant le principe de graduation de l'action et le principe de proportionnalité.

ARTICLE 222-17-6

Les actions de modération sont cumulables.

ARTICLE 222-17-7

Les actions de modération sont dites à décision collective lorsqu'au moins trois modérateurs statuent et qu'une majorité simple se dégage sur la ou les mesures à prendre.

SECTION 2 : DE LA GESTION COURANTES DES DISCUSSIONS

ARTICLE 222-18-4

Sont des opérations de gestion courante :

- La fusion ou la scission de sujets
- La fermeture d'un sujet pour archivage sur les sujets anciens et inactifs

ARTICLE 222-18-2

L'opération de gestion courante peut intervenir d'office sur initiative du modérateur ou sur demande.

ARTICLE 222-18-3

Lorsqu'elle est fait d'office, l'opération de gestion courante doit être justifiée par un soucis de bonne administration des débats.

SECTION 3 : DES ACTIONS DE MODÉRATION INDIVIDUELLE

ARTICLE 222-19

La modération est individuelle lorsqu'elle vise un individu en particulier.

PARAGRAPHE 1 : DES ACTIONS DE MODÉRATION INDIVIDUELLE POUVANT ÊTRE DÉCIDÉES PAR UN SEUL MODÉRATEUR

ARTICLE 222-20-1

Les actions de modération individuelle pouvant être décidées par un modérateur seul sont :

- L'avertissement de modération
- La demande d'édition
- L'invisibilisation temporaire
- Expulsions temporaire ou définitive des non adhérents

ARTICLE 222-20-2

L'avertissement de modération est un message, public ou privé, adressé à une personne en vue de lui signaler que ses agissements sont susceptibles d'entraîner une action de modération plus importante si elle ne respecte pas le cadre posé par les règles internes.

ARTICLE 222-20-3

La demande d'édition est un message public ou privé, adressé à une personne afin qu'elle modifie ou supprime son message car il contrevient en tout ou partie des règles internes.

ARTICLE 222-20-4

L'invisibilisation temporaire est l'action par laquelle le modérateur cache temporairement un message qui contrevient aux règles internes afin d'obtenir soit l'édition ou la suppression volontaire d'un message ou une action de modération décidée collégalement. L'invisibilisation ne peut excéder 24 heures, renouvelable une fois. Le message invisibilisé n'est accessible au public que par une action volontaire.

ARTICLE 222-20-5

Un modérateur seul peut expulser un non-adhérent temporairement pour une durée ne pouvant excéder 72h ou définitivement en fonction de la gravité ou de la répétition de ses messages.

PARAGRAPHE 2 : DES ACTIONS DE MODÉRATION INDIVIDUELLE SOUMISE À DÉCISION COLLÉGIALE

ARTICLE 222-20-6

Les actions de modération individuelle pouvant être décidées par un collège de modérateurs sont :

- L'invisibilisation définitive
- La suppression de messages

ARTICLE 222-20-7

L'invisibilisation définitive est l'action par laquelle le collège de modérateurs cache définitivement un message qui contrevient aux règles internes. Le message invisibilisé n'est accessible au public que par une action volontaire.

ARTICLE 222-20-8

La suppression de messages est l'action par laquelle le collège de modérateur supprime un message qui contrevient aux règles internes. La suppression ne peut intervenir qu'après demande d'édition volontaire sauf cas de force majeure.

SECTION 4 : DES ACTIONS DE MODÉRATION COLLECTIVE

ARTICLE 222-21

La modération est collective lorsqu'elle vise un échange entre plusieurs personnes.

PARAGRAPHE 1 : DES ACTIONS DE MODÉRATION POUVANT ÊTRE DÉCIDÉES PAR UN SEUL MODÉRATEUR

ARTICLE 222-22-1

Les actions de modération collective pouvant être décidées par un modérateur seul sont :

- L'avertissement de modération collectif
- La fermeture du fil de discussion de 48h
- La régulation des prises de parole

ARTICLE 222-22-3

L'avertissement de modération collectif est un message public publié sur une discussion à destination des participants leur signalant que leurs agissement sont susceptibles d'entraîner une action de modération plus importante si elles ne respecte pas le cadre posé par les règles internes.

ARTICLE 222-22-4

La fermeture du fil de discussion pendant maximum 48 heures est l'action par laquelle le modérateur interdit aux utilisateurs de publier de nouveaux messages sur l'espace de discussion visé. La fermeture temporaire peut intervenir soit pour évaluer la situation, pour prendre une ou plusieurs autres décisions de modération ou pour apaiser le débat.

PARAGRAPHE 2 : DES ACTIONS DE MODÉRATION COLLECTIVE SOUMISE À DÉCISION COLLÉGIALE

ARTICLE 222-22-5

Les actions de modération collective pouvant être décidées par un collège de modérateurs sont :

- La fermeture du fil de discussion de sept jours

ARTICLE 222-22-6

La fermeture du fils de discussion pendant maximum sept (7) jours est l'action par laquelle le collège de modérateurs interdit aux utilisateurs de publier de nouveaux messages sur l'espace de discussion visé. La fermeture temporaire peut intervenir soit pour évaluer la situation, pour prendre une ou plusieurs autres décisions de modération ou pour apaiser le débat.

SECTION 5 : DES ACTIONS DE MODÉRATION RELEVANT DES POUVOIRS EXCLUSIFS DU CONSEIL DE VIE INTERNE

ARTICLE 222-23-1

Le Conseil de vie interne est exclusivement compétent pour les actions de modération individuelle ou collective suivantes :

- L'expulsion temporaire des adhérents de sept jours
- La fermeture définitive du fil de discussion
- La suppression du fil de discussion

ARTICLE 222-23-2

L'expulsion temporaire d'un adhérent pour une durée de sept (7) jours maximum consiste à interdire l'accès d'un adhérent à toute ou partie des outils du parti. Cette mesure doit être justifiée en raison de la gravité des agissements de l'adhérent suspendu. Elle doit faire l'objet d'une décision spécialement motivée. Cette mesure doit être suivie d'une saisine du Tribunal des Pirates dans le délai de suspension. Seul le Conseil réglementaire et statutaire saisit en instruction d'un dossier peut maintenir la suspension au-delà du délai de sept (7) jours conformément aux règles sur le Tribunal des Pirates.

ARTICLE 222-23-4

La fermeture définitive est l'action par laquelle le Conseil de vie interne vient interdire aux utilisateurs de poster de nouveaux messages sur le fil de discussion visé.

ARTICLE 222-23-5

La suppression du fil de discussion est l'action par laquelle le Conseil de vie interne vient supprimer le fil de discussion visé. La suppression ne peut intervenir qu'après un délai de 07 jours de fermeture définitive afin de permettre aux adhérents de former un recours devant le Conseil réglementaire et statutaire.

CHAPITRE 3 : DE L'AUTO-RÉGULATION DES ACTION DE MODÉRATION

ARTICLE 223-24-1

Un modérateur, un collège de modérateur, ou le Conseil de vie interne peut, à tout moment, annuler une action de modération prise par lui.

ARTICLE 223-24-2

Le Conseil de vie interne peut annuler une action de modération prise par un modérateur ou un collège de modérateur, à condition que le modérateur ne soit pas membre dudit conseil ou que le collège de modérateur ne comprend pas un membre dudit conseil.

CHAPITRE 4 : DU POUVOIR DE CONTRÔLE DU CONSEIL RÉGLEMENTAIRE ET STATUTAIRE

ARTICLE 224-1

Le Conseil réglementaire est, dans la limite prévue par les Statuts, compétent pour contrôler les mesures de modération qui lui sont soumises.

ARTICLE 224-2

-

Le Conseil réglementaire et statutaire peut être saisi par un utilisateur afin de se prononcer sur une action de modération individuelle ou collective. Le Conseil réglementaire et statutaire statue provisoirement et à court délai par décision prise seule par un conseiller délégué. La décision provisoire devra être confirmée ou infirmée dans un délai de deux mois par une décision collégiale.

ARTICLE 224-3

Le conseiller délégué peut :

- Confirmer l'action
- Suspendre l'action

ARTICLE 224-4

Le Conseil réglementaire et statutaire peut :

- Confirmer l'action
- Annulé l'action

ARTICLE 224-5

Par dérogation aux articles précédent, le conseiller délégué statue définitivement sur les mesures de gestion courante des discussions. À ce titre, il peut confirmer, suspendre ou annuler l'action. S'il suspend la mesure, le conseiller délégué doit statuer définitivement dans un délai de deux mois.

LIVRE 3 : DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU PARTI

PARTIE 1 : DES CORRESPONDANCES

ARTICLE 310-1

Toute correspondance concernant le Parti Pirate et une personne physique ou morale implique la non-diffusion publique du contenu, sauf autorisation exceptionnelle et explicite de son auteur.

ARTICLE 310-2

Cependant le Secrétariat peut désigner un ou plusieurs membres habilités à : recevoir le courrier, électronique ou papier, le transmettre aux personnes éventuellement concernées, ou y répondre par eux-mêmes.

PARTIE 2 : DE LA GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET DE LEUR PROTECTION

ARTICLE 320-1

Les données nominatives des membres du Parti Pirate ne sont pas communicables à des tiers en dehors des obligations légales sans leur accord exprès et en dehors des outils de prise de décision. Cela inclut l'identité et l'adresse des membres du Parti Pirate.

Le Parti Pirate garde la possibilité de mettre en avant librement des données agrégées non nominatives, comme le nombre d'adhérents, les sommes perçues, les sommes dépensées.

ARTICLE 320-2

Dans le cadre de recherche universitaire, des demandes d'extractions de données anonymisées peuvent être effectuées.

Les demandes sont redirigées vers le Conseil Technique qui jugera de la capacité à y répondre dans le respect de l'anonymat des membre du Parti Pirate.

Le Conseil Technique doit mettre au vote de l'Assemblée Permanente l'acceptation de toute demande qu'il ne juge pas sincère. La décision est prise à la majorité absolue.

L'extraction de données s'effectue sous la supervision du Conseil Technique.

PARTIE 3 : DE L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

ARTICLE 330-1

Cette partie ne comporte aucune disposition.

PARTIE 4 : DE L'ACCÈS A L'INFORMATION ET A LA PRESSE

ARTICLE 341-1

Le Parti Pirate est abonné à un certain nombre de titres de presse dont la liste est présentée en Annexe B du règlement intérieur.

ARTICLE 341-2

Les Pirates sont en charge de proposer et d'invalider les abonnements du Parti Pirate en présentant des motions à l'Assemblée Permanente.

ARTICLE 341-3

Un budget spécifique peut être voté pour être adossé au budget général afin d'avoir un cadre de dépense contrôlé.

PARTIE 5 : DU RÔLE DE CAMARADE DES PIRATES

ARTICLE 351-1

Toute personne non adhérente, qui en fait la demande, se voit attribuer le rôle de "Camarade des Pirates". L'inscription est ajoutée via l'outil de gestion des adhérents par le Conseil de Vie Interne ou tout mécanisme automatisable alertant le Conseil de Vie Interne.

Ce rôle est accessible via les plateformes de discussions si elles le permettent.

ARTICLE 351-2

Les Camarades des Pirates disposent d'un accès en lecture et écriture sur les sujets ouverts au public exclusivement.

ARTICLE 351-3

Le rôle de Camarade des Pirates se perd automatiquement en cas de demande de désinscription de la part de la personne possédant le rôle auprès du Conseil de Vie Interne.

ARTICLE 351-4

Le rôle de Camarade des Pirates peut être retiré par une décision motivée du Conseil de Vie Interne.

LIVRE 4 : DE LA DÉFINITION DE LA POLITIQUE DU PARTI

PARTIE 1 : DU PROGRAMME

CHAPITRE 1 : DE L'ORGANISATION DU PROGRAMME

ARTICLE 411-1

Le Parti Pirate dispose de plusieurs programmes correspondant à plusieurs échelons géographiques. Pour qu'un nouveau programme soit ouvert, il est nécessaire qu'il corresponde à un échelon géographique ne correspondant à aucun programme déjà existant. La création d'un nouveau programme ne peut être validée que par l'Assemblée Permanente.

CHAPITRE 2 : DE LA NOMENCLATURE DU PROGRAMME

ARTICLE 412-1

Les programmes font l'objet d'une catégorisation statique. Les catégories autorisées sont : "Agriculture, Pêche et Cultures marines", "Société civile", "Éducation, Culture, Recherche et Connaissance libre", "Brevets", "Environnement, Climat et Énergie", "Économie, Finances et Fiscalité", "Institutions", "Affaires internationales", "Affaires sociales et santé", "Programme spatial", "Urbanisme et Transports", "Droits Humains à l'Ère Numérique".

ARTICLE 412-2

Chaque point programme est associé à une catégorie statique principale et à autant de catégories statiques secondaires souhaitées.

ARTICLE 412-3

Le programme du Parti Pirate est complété par un système de tags parmi lesquels : économie, travail, santé, logement, urbanisme, transports, agriculture, culture, brevets, institutions, société, internet, écologie, énergie, éducation, recherche, Europe, justice, relations internationales, communes, communs, ESS.

CHAPITRE 3 : DE L'ADOPTION DU PROGRAMME

ARTICLE 413-1

Ce chapitre ne comporte aucune disposition.

PARTIE 2 : DE LA COMMUNICATION EXTÉRIEURE

CHAPITRE 1 : DU SITE INTERNET

ARTICLE 421-1

Ce chapitre ne comporte aucune disposition.

CHAPITRE 2 : DU NUMÉRO DE PORTABLE

ARTICLE 422-1

Le Parti Pirate est doté d'un numéro de portable permettant de fournir cette information impersonnelle au besoin. Ce numéro de portable est sous la supervision du Conseil des Relations Publiques.

CHAPITRE 3 : DES RÉSEAUX SOCIAUX

SECTION 1 : DES RÈGLES GÉNÉRALES DE DIFFUSION

ARTICLE 423-1

Les réseaux sociaux nationaux sont placés sous la direction du Conseil des relations publiques.

ARTICLE 423-2

Les équipages peuvent posséder leurs propres comptes sur les réseaux sociaux de leur choix.

Les identifiants des comptes doivent être communiqués au Conseil des relations publiques lors de leur création et lors de modification.

SECTION 2 : DE LA GESTION PARTICULIÈRE DE CHAQUE RÉSEAU SOCIAL

ARTICLE 423-3

Pour les comptes de réseau social qui demandent un numéro de téléphone portable, le numéro de portable du Parti Pirate est à utiliser.

CHAPITRE 4 : DE LA CHARTE GRAPHIQUE

SECTION 1 : LA COULEUR

ARTICLE 424-1

Les couleurs officielles du parti sont le noir et le blanc.

SECTION 2 : LE LOGO

ARTICLE 424-2

Le logo-type représente une voile stylisée formant la lettre "P", encerclée par un cercle de la même largeur que le mât de la voile. Le haut du mât est légèrement biseauté.

ARTICLE 424-3

Le logo complet est construit en deux parties : Le logo-type à gauche À droite de ce logo-type est accolé le texte "parti pirate" calligraphié comme suit :

1. Les mots "parti" et "pirate" sont en : (vote borda)
 1. Lettres Capitales ;
 2. "P" majuscules et le reste en minuscule.
2. La police est Merriweather Sans.
3. Le texte est sur deux lignes :
 1. le haut du "P" de la première ligne aligné avec le sommet du mât ;
 2. le bas de la deuxième ligne aligné avec le point le plus bas de la voile ;
4. Les mots "parti" et "pirate" doivent être écrits de la même couleur que celle du logo-type ;
5. Pour les proportions se référer au logo fourni en annexe du présent règlement intérieur.

SECTION 3 : VARIANTES DU LOGO

ARTICLE 424-4

Pour les équipages, il est possible d'utiliser une variante du logo-type, sur lequel un médaillon est ajouté, dans le coin inférieur droit. Ce médaillon est prévu pour recevoir le logo de l'équipage concerné. Pour le nom de l'équipage, une ligne est ajoutée sous le logo. Ce nom est écrit en police Merriweather Sans, en minuscules, de la même couleur que le reste du logo.

SECTION 4 : POLICE DE CARACTÈRES

ARTICLE 424-5

En dehors du logo et des titres, il est recommandé d'utiliser une police libre adapté au support. Le gras sera utilisé pour les titres et pour les moments où son utilisation est justifiée. Lorsque le mot Parti Pirate figure dans un texte, il n'est pas nécessaire de l'écrire comme pour le logo.

ARTICLE 424-6

La Charte graphique ainsi décrite est présentée visuellement en annexe du présent règlement.

https://wiki.partipirate.org/R%C3%A8glementint%C3%A9rieur#PARTIE2:DELACOMMUNICATION_EXT%C3%89RIURE

CHAPITRE 5 : UTILISATION DU DRAPEAU

SECTION 1 : AUTORISATION

ARTICLE 425-1

L'utilisation du Drapeau Parti Pirate est autorisée pour :

- Les adhérents, pour une manifestation ou un événement national.
- Les Portes Paroles
- Les candidats à une élection, régulièrement investis par l'Assemblée Permanente
- Les équipages dans le cadre de leur code de fonctionnement
- Un adhérent, pour une durée déterminée ne pouvant pas dépasser 1 an, en soumettant une motion devant l'Assemblée Permanente. L'autorisation rentre dans le cadre d'une personne isolée et sans équipage proche ayant l'autorisation.

SECTION 2 : UTILISATION

ARTICLE 425-2

L'usage du drapeau doit être validé par l'Assemblée Permanente pour les manifestations et événements nationaux.

ARTICLE 425-3

L'usage du drapeau ne doit pas être fait au côté de mouvement dont les valeurs ne sont pas compatibles avec celles du Parti Pirate, en cas de doute le Conseil des Relations Publiques doit être contacté.

SECTION 3 : PUBLICITÉ

ARTICLE 425-4

Il est recommandé lors de l'usage du drapeau de poster sur les réseaux sociaux des messages avec photos, mini-vidéo ou vidéo en direct.

ARTICLE 425-5

Il est recommandé après l'usage du drapeau de mettre dans l'outil d'archivage la date, le lieu et quelques photos.

PARTIE 3 : DES INVESTITURES

CHAPITRE 1 : DE LA COMPÉTENCE D'INVESTIR ET DE SOUTENIR DANS LE CADRE DES ÉLECTIONS

ARTICLE 431-1

L'assemblée permanente et l'assemblée statutaire sont compétentes pour investir les personnes, membres et non-membres aux élections françaises et européennes, ainsi que d'exprimer des soutiens à d'autres candidats.

ARTICLE 431-2

La compétence peut être déléguée par un vote de l'assemblée permanente ou de l'assemblée statutaire à un équipage événementiel pour la durée d'une élection. L'équipage en question doit être librement accessible à tout membre du Parti Pirate.

CHAPITRE 2 : DE L'INVESTITURE DES MEMBRES DU PARTI PIRATE

ARTICLE 432-1

Les membres souhaitant participer en tant que candidat à une élection doivent en faire la demande auprès de l'assemblée permanente ou de l'équipage délégataire.

ARTICLE 432-2

L'investiture est soumise à un vote à la majorité absolue.

ARTICLE 432-3

L'investiture confère un droit d'usage du logo du Parti Pirate, du drapeau dans le cadre de l'élection.

ARTICLE 432-4

L'investiture peut être retirée par une procédure accélérée si la situation l'exige.

ARTICLE 432-5

En cas de refus ou perte d'investiture, la personne est libre de concourir sans le soutien du Parti Pirate à l'élection pour laquelle il a candidaté. Toutefois, le Parti Pirate peut être amené à voter son exclusion sur proposition de dix Pirates à jour de cotisation.

CHAPITRE 3 : DE L'INVESTITURE DES PERSONNES NON MEMBRES

ARTICLE 433-1

Les membres souhaitant participer en tant que candidat à une élection doivent en faire la demande auprès de l'assemblée permanente ou de l'équipage délégataire, par les moyens mis à dispositions par le Parti Pirate dans le cadre de cette élections (liste non-exhaustive) :

- Par mail (contact@partipirate.org)
- Formulaire de candidature

ARTICLE 433-2

L'investiture est soumise à un vote à la majorité absolue.

ARTICLE 433-3

L'investiture confère un droit d'usage du logo du Parti Pirate, du drapeau dans le cadre de l'élection.

ARTICLE 433-4

L'investiture peut être retirée par une procédure accélérée si la situation l'exige.

CHAPITRE 4 : DES SOUTIENS AUX CANDIDATURES EXTERNES

ARTICLE 434-1

Le Parti Pirate peut décider d'un soutien par un vote à la majorité absolue de soutenir des candidats extérieurs au Parti Pirate.

ARTICLE 434-2

En cas de soutien, le Parti Pirate contacte le ou les personnes concernées pour leur indiquer le soutien et la possibilité de l'utiliser.

ARTICLE 434-3

Ce soutien confère le droit d'utiliser le logo du Parti Pirate dans la communication, avec la motion "avec le soutien du Parti Pirate" ou tout autre formulation au sens identique.

ARTICLE 434-5

Le soutien peut être retiré par une procédure accélérée si la situation l'exige.

ANNEXES

ANNEXE A

ARTICLE A-1

L'Assemblée Permanente, consciente de la nécessité de déroger à son fonctionnement régulier pour la durée de la campagne des élections municipales 2020, décide que :

- Qu'une session extraordinaire dérogeant à l'article 121-2 du Règlement intérieur se tiendra du lundi 2 mars au dimanche 22 mars 2020 ;
- Que cette session suivra une procédure condensée suivant la procédure dite accélérée définie à l'article 123-1 et suivants du Règlement intérieur ;

Que le critère de l'article 123-1 est exclu durant la session exceptionnelle et que la procédure accélérée s'applique pour l'ensemble des motions pouvant être présentées à l'Assemblée Permanente, sauf exceptions prévues au 4° du présent article.

- Que durant cette section exceptionnelle, les motions suivantes ne pourront pas être déposées :
 - Création d'un équipage sauf s'il a pour vocation d'accompagner la campagne, ce critère étant soumis à l'appréciation du Secrétariat et des Conseils compétents. Toute refus devra être motivé ;
 - Reconstitution d'un équipage. Les équipages arrivant à terme seront prorogés d'office jusqu'à la session suivante ;
 - Les nominations au sein des équipes et les élections aux Conseils ;
 - Les nominations au poste de porte-parole. Seule la procédure de nomination temporaire de l'article 135-3 du Règlement intérieur assortie de la déchéance de cette qualité sans confirmation par l'Assemblée permanente à l'issue de la session extraordinaire plus une semaine.

ARTICLE A-2

Calendrier des sessions 2019-2020 du Parti Pirate :



ANNEXE B

ARTICLE B-1

Le Parti Pirate est abonné aux titres de presse suivants :

"vignette|Calendrier 2019 - 2020 des sessions du Parti Pirate"