



## Règlement intérieur



**ALAIN BENSOUSSAN AVOCATS**

Le droit du numérique et des technologies avancées

## Sommaire analytique

<b>Article 1. Préambule</b>	<b>3</b>	<b>Article 5. Modalités des élections</b>	<b>5</b>
<b>Article 2. Principes et valeurs fondamentales</b>	<b>3</b>	5.1 Conseil d'administration	5
<b>Article 3. Adhésion</b>	<b>3</b>	5.2 Assemblée générale	5
3.1 Principes généraux	3	<b>Article 6. Collèges</b>	<b>6</b>
3.2 Modalités d'adhésion	4	<b>Article 7. Chargés de missions et groupes de travail</b>	<b>6</b>
3.3 Cotisation annuelle	4	<b>Article 8. Relations avec les tiers et représentation</b>	<b>7</b>
3.4 Démission	4	<b>Article 9. Propriété incorporelle</b>	<b>7</b>
<b>Article 4. Données et informations concernant les membres</b>	<b>4</b>	<b>Article 10. Exclusion</b>	<b>7</b>

## Article 1. Préambule

1. Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association des data protection officer, désignée par « l'association ».
2. Le présent règlement intérieur est communiqué à tout membre ou candidat à l'adhésion qui en fait la demande à l'association.
3. Tout membre personne morale veille à ce que ses représentants prennent connaissance du présent règlement intérieur et le respecte.
4. Tout membre adhère aux statuts et au présent règlement intérieur et par là même aux principes de l'association.

## Article 2. Principes et valeurs fondamentales

5. Les membres de l'association s'engagent à contribuer, dans la mesure de leurs possibilités, à l'atteinte des objectifs communs définis dans les statuts.
6. L'appartenance à l'association implique l'acceptation et le respect de son fonctionnement.
7. L'appartenance à l'association ne constitue ni un titre professionnel, ni la garantie d'une compétence particulière.
8. Les membres de l'association s'interdisent d'utiliser l'annuaire des membres à des fins commerciales.
9. Les membres du conseil d'administration et chaque membre de l'association veillent à ne pas porter préjudice à l'association et à préserver et renforcer son image dans ses actions, discours, travaux et contacts extérieurs.

## Article 3. Adhésion

### 3.1 Principes généraux

10. Toute personne physique ou personne morale peut adhérer à tout moment de l'année.
11. L'adhésion correspond à l'année calendaire (exercice social de l'association).
12. Le conseil d'administration peut, par dérogation, décider que les adhésions souscrites à partir du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours s'étendent jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et qu'en conséquence, le nouveau membre ne recevra pas d'appel de cotisation pour l'année suivante celle de son adhésion courant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.
13. Les personnes morales adhérant à l'association ont droit à cinq (5) représentants personnes physiques au total.
14. Les personnes physiques appartenant à une personne morale s'efforcent, dans la mesure du possible, de faire souscrire l'adhésion par leur personne morale.
15. La cotisation particulière est accordée pour une durée d'une année, renouvelable sur décision du conseil d'administration.



6. Il n'est pas fixé de limite au nombre des adhésions.

### 3.2 Modalités d'adhésion

16. La demande d'adhésion s'effectue en remplissant le bulletin de demande d'adhésion à demander par mél à l'adresse « contact-adpo@data-protection-officer-association.eu » et en le renvoyant dûment complété et accompagné du règlement de la cotisation par tout moyen.

17. Le conseil d'administration statue sur la demande d'adhésion, le cas échéant après avoir pris contact avec le candidat, par décision non motivée à la majorité des membres et non susceptible de recours.

18. La décision d'agrément est notifiée à l'adhérent par courrier électronique.

19. L'adhésion ne devient effective qu'après encaissement du montant de la cotisation.

### 3.3 Cotisation annuelle

20. Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration.

21. Il est indiqué sur le bulletin de demande d'adhésion ou de demande de renouvellement d'adhésion.

22. Chaque année, il est adressé un bulletin de renouvellement d'adhésion par courrier électronique aux membres de l'association constituant l'appel de cotisation et la facture.

23. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise pour l'année en cours, nonobstant démission, décès ou exclusion d'un membre.

24. Pour l'année de la constitution de l'association, la cotisation est fixée pour les personnes physiques à cent (100) euros par membre et pour les personnes morales à mille (1000) euros par membre (donne droit à cinq représentants), payable par chèque bancaire ou postal.

### 3.4 Démission

25. La démission d'un membre doit être envoyée par courrier électronique au secrétaire général de l'association.

26. Une démission dispense de la cotisation pour l'année en cours si elle est adressée au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

27. Au-delà de cette date, la cotisation de l'année en cours est intégralement due.

## Article 4. Données et informations concernant les membres

28. Les informations recueillies sont nécessaires pour le traitement des demandes d'adhésion et la bonne gestion de l'association.

29. Il peut être demandé aux membres de valider les informations les concernant lors du bulletin de renouvellement d'adhésion.



30. Les membres doivent informer le secrétaire général de toute modification concernant les informations qu'ils ont communiquées sur le bulletin de demande d'adhésion.

31. Elles sont destinées uniquement aux membres du conseil d'administration et éventuellement aux chargés de mission et ne sont pas cédées ou transmises à des tiers.

32. Elles font l'objet d'un traitement informatique.

33. En application de la loi du 6 janvier 1978, chaque membre bénéficie d'un droit d'interrogation, d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

34. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, le membre s'adresse au secrétariat général de l'association (association droit des robots alain-bensoussan.com.)

35. Les données à caractère personnel des membres de l'association ne sont pas conservées après la démission ou la radiation, sauf demande contraire de la personne.

## **Article 5. Modalités des élections**

### **5.1 Conseil d'administration**

36. Les candidatures à la Présidence et au bureau sont formulées par écrit auprès du secrétaire général avant la tenue du conseil d'administration ou par oral pendant celui-ci.

37. Le président et les membres du bureau sont élus à bulletin secret par le conseil d'administration.

38. Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration précise à minima la date et heure de la réunion, l'ordre du jour, les membres présents et le quorum, les documents éventuellement soumis à discussion, le texte des résolutions mises aux voix et le résultat des votes.

### **5.2 Assemblée générale**

39. Les candidatures au poste d'administrateur doivent être adressées au secrétaire général par courrier électronique au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée en y joignant une profession de foi synthétique.

40. Les candidatures seront présentées par ordre aléatoire.

41. Pour être administrateur, il faut être membre de l'association, être à jour de ses cotisations et prendre l'engagement de participer activement aux travaux du conseil d'administration.

42. Les représentants des personnes morales peuvent tous assister aux assemblées générales mais doivent obligatoirement désigner un seul votant et le signaler à l'association.

43. Le vote s'effectue à main levée ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance au choix du président.

## Article 6. Collèges

44. Les collèges ont vocation à travailler pour le compte de l'association suivant les thématiques qu'ils définissent annuellement et qu'ils adressent au conseil d'administration pour information.

45. Les collèges se réunissent selon les dates et les modalités qu'ils déterminent.

46. Ils mènent des réflexions et établissent des préconisations spécifiques aux activités pour lesquels ils sont constitués.

47. Ils décident de la production de travaux annuellement et les présentent pour validation au conseil d'administration avant toute diffusion ou communication hors de l'association.

48. Le conseil d'administration peut faire appel aux collèges pour leur demander de mener des réflexions sur un thème et de produire un travail y étant relatif.

49. Chaque collège est présidé par un de ses membres pour une durée de deux ans, élus à la majorité simple par les membres présents ou représentés du collège en question. Les votes ont lieu à bulletin secret.

## Article 7. Chargés de missions et groupes de travail

50. Le président peut proposer au conseil d'administration de désigner des chargés de mission bénévoles parmi les membres de l'association.

51. Le rôle des chargés de mission peut être d'effectuer une mission particulière, gérer et animer un événement ou un groupe de travail et de manière plus générale contribuer de manière spécifique à la réalisation de l'objet de l'association.

52. La création de groupe de travail est décidée par le conseil d'administration.

53. Chaque groupe de travail est animé par un animateur qui rend compte auprès du conseil d'administration de l'avancée des travaux du groupe de travail.

54. L'animateur veille au respect des statuts et du présent règlement intérieur au sein du groupe.

55. Ne peuvent être membres du groupe de travail que les membres de l'association. Cependant l'animateur peut inviter des personnes extérieures à participer ponctuellement pour témoigner sur un sujet en liaison avec l'objet du groupe de travail ou pour l'inciter à rejoindre l'association. Les personnes extérieures s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées dans ce cadre.

56. Le président et le secrétaire général sont systématiquement informés des lieux et dates de toutes les réunions des groupes de travail, peuvent y assister ou s'y faire représenter par l'un des membres du bureau ou par un chargé de mission.

57. Les documents produits en fin des travaux sont soumis pour validation au conseil d'administration qui en détermine seul s'il y a lieu à diffusion restreinte ou publique.

58. En cas d'inactivité d'un groupe de travail, le conseil d'administration peut y mettre fin ou désigner un nouvel animateur.

## **Article 8. Commissions**

59. Le président peut proposer au conseil d'administration la création de commissions que le conseil d'administration devra valider. Toutefois, le président procèdera à la nomination ou à la révocation des membres des commissions.

60. Les commissions ont vocation à constituer un lieu d'échange sur une thématique liée aux DPO et à publier de la documentation liée à cette thématique.

## **Article 9. Relations avec les tiers et représentation**

61. Le président représente l'association et initie et gère les relations officielles avec les tiers tels que notamment organismes, institutions, instances étatiques, autres associations et presse.

62. Le président peut charger les membres du conseil d'administration et les éventuels chargés de mission de gérer des projets ou des missions et de représenter l'association dans des relations officielles vis à vis de tiers à cette occasion.

63. Les membres peuvent se prévaloir de leur titre de membre de l'association.

64. Toutefois, cette autorisation ne saurait être interprétée comme leur permettant d'engager l'association.

## **Article 10. Propriété incorporelle**

65. Les noms, éventuelles marques et logos de l'association ne peuvent être utilisés par les membres que dans les actions, travaux, document réalisés pour l'association et non dans le cadre de leur activité personnelle ou professionnelle, sauf autorisation écrite expresse du président après décision du conseil d'administration.

66. Les documents, ouvrages, supports de présentation, travaux et études réalisés dans le cadre de l'association constituent des œuvres collectives appartenant à l'association qui en détient les droits de propriété intellectuelle.

67. En tant que de besoin, les membres s'engagent à céder leur droit de propriété intellectuelle à titre exclusif à l'association sur tout support et pour tout vecteur de communication dans le monde entier.

## **Article 11. Exclusion**

68. La demande d'exclusion d'un membre ne peut être faite que par un membre du conseil d'administration ou autre membre de l'association.



69. La demande d'exclusion est adressée au président par courrier électronique à l'adresse de l'association.

70. Le conseil d'administration doit statuer lors de la prochaine réunion et au plus tard dans un délai de trois mois.

71. Le membre est convoqué par lettre avec accusé de réception quinze (15) jours avant la réunion du conseil d'administration amenée à se prononcer sur l'exclusion.

72. La lettre de convocation l'informe des motifs de l'exclusion envisagée, et l'invite à faire valoir ses moyens de défense.

73. Le membre peut se faire assister d'un autre membre de l'association de son choix.

74. Le conseil d'administration se prononce selon les modalités de vote prévues dans les statuts et peut décider soit de ne pas prononcer l'exclusion, soit de la prononcer à titre temporaire ou définitif.

75. La décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

76. L'exclusion est prononcée pour motif grave tel que par exemple :

- non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
- actions, discours, écrits de nature à nuire à l'association, à ses buts, à son image et à ses orientations stratégiques ;
- non-respect des buts poursuivis par l'association ;
- de manière plus générale tout fait ou comportement de nature à porter gravement préjudice à l'association.

77. L'exclusion peut également être prononcée en cas de non-paiement des cotisations dans un délai de trois (3) mois après relance faite par courrier électronique ou lettre papier.

Fait à Paris, le 20 septembre 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.