

Règlement intérieur de l'association Sud-Ouest.org

Version du 18 avril 2010

<u>TITRE I : CONFIDENTIALITÉ</u>	2
<u>Article 1er : Données personnelles</u>	2
<u>Article 2 : Conservation des données personnelles</u>	2
<u>Article 3 : Confidentialité des données personnelles</u>	2
<u>Article 4 : Autres données</u>	2
<u>TITRE II : CONDITIONS TARIFAIRES</u>	3
<u>Article 5 : Tarif hébergement courriel à prix libre</u>	3
<u>Article 6 : Tarifs autres prestations</u>	3
<u>Article 7 : Cotisation</u>	3
<u>TITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</u>	3
<u>Article 8 : Représentation des personnes morales</u>	3
<u>Article 9 : Convocation des membres</u>	3
<u>Article 10 : Constitution de l'ordre du jour</u>	3
<u>Article 11 : Présidence et secrétariat de l'Assemblée Générale</u>	4
<u>Article 12 : Désignation des représentants par collège</u>	4
<u>Article 13 : Vote par procuration</u>	4

Ce règlement intérieur vient compléter les statuts de l'association, pour en préciser l'interprétation ou apporter des précisions relatives à l'organisation de la vie associative.

TITRE I : CONFIDENTIALITÉ

Article 1^{er} : Données personnelles

Les données à caractère personnel sont ici entendues au sens de la **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés** et des textes qui sont venus la compléter.

Article 2 : Conservation des données personnelles

Ces informations sont chiffrées et transférées quotidiennement sur une unité de stockage distante et sécurisée. Elles sont détruites à l'expiration du délai légal de conservation¹.

Article 3 : Confidentialité des données personnelles

Durant la période légale de conservation, les données sont protégées par chiffrement et personne ne peut y avoir accès seul. La clé de déchiffrement est constituée de deux parties distinctes séparées, confiées respectivement à l'administrateur système et au président de l'association.

Seule une requête judiciaire en bonne et due forme peut autoriser l'extraction de ces données en la présence conjointe du président de l'association et de l'administrateur système, seules personnes à détenir une partie de la clé de déchiffrement.

Conformément aux statuts, une violation du secret des correspondances en dehors des cas et obligations prévus par la loi est sanctionnée par une exclusion immédiate et définitive et la possibilité de poursuites judiciaires.

Article 4 : Autres données

Le système de gestion du service d'hébergement courriel utilise des bases de données pour la détection de courriel indésirable (spam) ou à l'inverse pour mettre en liste blanche (autoriser) vos correspondants réguliers. Ces données ne concernent en rien vos informations personnelles ni le sujet ou le contenu de vos messages, visées à l'Art. 1

Ces données, essentielles au bon fonctionnement du service de courriel, sont automatiquement effacées au bout d'une durée variable selon le type de données mais qui ne peut excéder un mois.

¹ Le délai de conservation des enregistrements est d'une année à la date de rédaction de ce règlement intérieur suite à la Loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers.

TITRE II : CONDITIONS TARIFAIRES

Article 5 : Tarif hébergement courriel à prix libre

Le service proposé aux adhérents n'est pas gratuit. En dehors de ce seuil, il n'est pas établi de tarification. Chaque adhérent choisit lui-même ce qu'il est prêt à verser en contrepartie des ressources mises à disposition et du service souhaité. Une grille d'estimation peut être proposée pour aider les adhérents, sur leur demande, à estimer le montant de leur participation.

Article 6 : Tarifs autres prestations

Une grille tarifaire peut être proposée pour les autres prestations (fourniture de biens ou de services).

Article 7 : Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé à :

- 2 €uros pour les personnes physiques ;
- 10 €uros pour les personnes morales ;
- 100 €uros pour les membres bienfaiteurs.

TITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 8 : Représentation des personnes morales

L'adhésion d'une personne morale doit revêtir la forme d'une décision de son organe dirigeant et donner lieu à un écrit ou un paiement de cotisation attestant de la réalité de la volonté d'adhésion de celle-ci.

Une personne morale adhérente de l'association est représentée à l'Assemblée générale par l'un de ses cadres dirigeants (président, directeur...) ou sinon par une personne expressément désignée par son organe dirigeant pour ce mandat, qui doit être signifié à l'association.

Une même personne physique ne peut représenter plus d'une personne morale.

Article 9 : Convocation des membres

La convocation des membres est faite par tout moyen quinze jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale proposé par le Conseil d'Administration est joint à la convocation.

Article 10 : Constitution de l'ordre du jour

Les membres peuvent proposer au Conseil d'Administration des points supplémentaires, des motions ou des candidatures au Conseil d'Administration jusqu'à huit jours avant la date de l'Assemblée Générale.

À ce moment, l'ordre du jour et les motions mises en discussion et qui seront proposées au vote sont figées afin de permettre aux adhérents représentés ou participant par correspondance une contribution effective à l'Assemblée Générale. Cet ordre du jour définitif est disponible aux adhérents une semaine avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

Article 11 : Présidence et secrétariat de l'Assemblée Générale

Un président de séance est désigné pour répartir la prise de parole durant l'Assemblée Générale, sinon ce rôle est dévolu au président ou à un vice-président de l'association.

Un secrétaire de séance est désigné pour recueillir les éléments nécessaires au compte rendu, sinon cette tâche est dévolue au secrétaire de l'association.

Article 12 : Désignation des représentants par collège

Les membres votent par collège pour désigner leurs représentants respectifs.

Les candidatures au Conseil d'Administration, présentées par collège, peuvent être annoncées sur la liste de diffusion dédiée à la préparation de l'Assemblée Générale jusqu'à huit jours avant le vote afin de permettre aux adhérents votant par correspondance de se prononcer.

Une candidature peut cependant être présentée jusqu'au moment du vote sous condition expresse :

- qu'aucun membre du collège concerné n'ait opté pour le vote par correspondance ;
- qu'aucun membre du collège concerné n'ait donné de procuration ;
- ou que tous les membres du collège concerné soient présents lors de l'Assemblée Générale ou en mesure d'être pleinement informés et d'exprimer leur position par un système de téléprésence tel que visioconférence, téléphone, clavardage...

Article 13 : Vote par procuration

Le vote par procuration est possible jusqu'au jour de l'Assemblée Générale :

- par remise préalable d'un pouvoir écrit à un membre actif présent ;
- ou par transmission d'un pouvoir par voie électronique :
- courriel authentifié par signature numérique ou moyen équivalent ;
- courriel sur la liste de diffusion interne dédiée aux travaux préparatoires à l'Assemblée Générale indiquant la volonté de donner procuration.

La voix d'un membre présent ou en téléprésence l'emporte cependant sur tout pouvoir qu'il aurait précédemment donné et qui se trouve alors dépourvu d'effet.