

Règlement intérieur du CLUSIR Tahiti

Version 2.0

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association CLUSIR TAHITI. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible sous forme électronique pour chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent en priorité sur le règlement intérieur.

Adhésion au CLUSIR Tahiti, membres

Article 1 – Procédure d'admission de nouveaux membres

Le CLUSIR Tahiti peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

- ✓ Remplir un formulaire de demande d'adhésion et l'adresser au Président de l'association. La remise du formulaire peut se faire en main propre, par voie postale ou électronique.
- ✓ Pour les membres adhérents, exercer un métier, avoir une qualification, ou un intérêt avéré en rapport avec la sécurité des systèmes d'information.
- ✓ Pour les membres personnes morales, avoir une préoccupation dans le domaine de la sécurité de l'information, que ce soit au titre de l'activité exercée ou dans la protection de ses actifs.
- ✓ Disposer d'une adresse électronique qui sera indiquée sur le formulaire de demande d'admission. Cette adresse servira au bureau pour informer le candidat sur la suite donnée à sa demande, ainsi que pour les éventuelles futures communications.

A la prochaine réunion du bureau du CLUSIR Tahiti la demande d'admission sera examinée par le bureau qui statuera sur la demande. La décision sera portée sur le procès-verbal de réunion et le candidat en sera informé par courrier électronique.

Dans le cas d'une décision positive, l'admission définitive sera acquise après versement de la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale.

Article 2 - Refus d'admission

Le CLUSIR Tahiti se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 3 – Catégories de membres

Parmi ses membres, le CLUSIR Tahiti distingue les catégories suivantes :

- ✓ Membre adhérent
- ✓ Membre honoraire
- ✓ Membre personne morale

Membre adhérent

Les membres adhérents sont les personnes physiques qui versent annuellement une cotisation fixée par l'assemblée générale et bénéficient de services proposés aux adhérents par l'association.

Membre honoraire

Les membres honoraires sont désignés par le bureau du CLUSIR Tahiti. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle. Ils participent aux assemblées générales avec voix consultative.

Membre personne morale

Les membres Personnes Morales sont des personnes morales légalement constituées, telles que des établissements publics, des associations, des sociétés civiles et des sociétés commerciales, admises par le bureau. Elles versent alors annuellement une cotisation fixée par l'assemblée générale et désigne chaque année en leur sein une personne physique chargée de représenter la personne morale à l'assemblée générale.

La personne morale adhérente au CLUSIR Tahiti a le droit d'utiliser son adhésion à l'association dans ses communications internes et externes. Néanmoins, toute référence au CLUSIR Tahiti nécessite un accord préalable du bureau de l'association.

Le CLUSIR Tahiti s'engage à publier sur son site Web, le fait qu'une personne morale est adhérente (à moins que la personne morale s'y oppose). De même il pourra le signaler dans ses supports de communication. C'est le seul et unique engagement pris par le CLUSIR Tahiti envers cette personne morale. Celle-ci par son adhésion en accepte le principe.

Article 4 – Obligation des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Les membres personne morale devront informer le bureau du CLUSIR Tahiti en cas de changement de la personne physique la représentant.

Tous les membres doivent informer le bureau du CLUSIR Tahiti en cas de changement de l'adresse électronique fournie lors de l'adhésion.

Article 5 – Cotisation

Les membres honoraires ne paient pas de cotisation.

Les autres membres paient une cotisation. Le montant de la cotisation peut être différent selon qu'un membre est adhérent ou personne morale.

Le montant de la cotisation, pour les membres adhérents et les membres personnes morales, est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau. Le versement de la cotisation doit être effectué au plus tard dans les trois mois suivant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il est possible, pour les personnes morales, outre leur propre adhésion, de pouvoir faire bénéficier leur personnel d'une adhésion de groupe. Les conditions sont fixées chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau.

Une adhésion de groupe consiste, pour une personne morale, à financer la cotisation de membre adhérent de la partie de son personnel qui aura postulé et satisfait aux conditions d'admission. Leur qualité de membre adhérent sera acquise une fois le versement de la globalité des cotisations dues effectuée.

Toute cotisation versée au CLUSIR Tahiti est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 6 – Démission

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple, ou par courrier électronique, sa démission au Président du CLUSIR Tahiti.

Le Président en accusera réception par courrier électronique, à la dernière adresse électronique fournie par le membre démissionnaire. La démission est effective dès l'envoi de ce courrier.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité ou remboursement de cotisation.

Organisation du CLUSIR Tahiti

Article 7 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du bureau.

Sont autorisés à participer les membres adhérents, membres honoraires et membres personne morale (par la personne physique qui le représente).

Seuls les membres adhérents et membre personne morale sont autorisés à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : Un courrier électronique, ou un courrier postal, est adressé à l'ensemble des membres adhérents et personnes morales à la dernière adresse communiquée.

Cette convocation comporte :

- ✓ L'indication de la tenue d'une d'Assemblée Générale Ordinaire.
- ✓ La date de l'Assemblée Générale.
- ✓ Le lieu de l'Assemblée Générale.
- ✓ Un modèle de procuration.
- ✓ L'ordre du jour, avec les projets de résolution.
- ✓ L'indication d'un renouvellement du bureau si le mandat est arrivé à échéance.

La convocation est envoyée au plus tard 15 jours avant la date prévue.

Ordre du jour

L'ordre du jour est rédigé par le bureau.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

Les propositions de résolution supplémentaires, qui auront été adressées au moins 8 jours avant l'Assemblée Générale, seront ajoutées à la suite de l'ordre du jour communiqué. Ces propositions seront remises aux membres présents à l'Assemblée Générale lors de l'émargement.

Quorum et vote

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, sauf

- Demande contraire d'un membre présent.
- Pour le renouvellement du bureau (Article 10 des statuts)

Sont comptabilisés les votes pour, contre ainsi que les absentions. L'approbation se fait à la majorité simple des membres présents et représentés.

Il n'y a pas de quorum obligatoire. L'assemblée générale délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une voix et d'une seule pour les votes.

Les procurations sont déposées au secrétariat de séance dès que celui-ci est désigné.

Le nombre de procuration dont pourra être titulaire un membre présent ne peut excéder 10 voix.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Décisions

L'assemblée générale élit les membres du bureau si ce dernier arrive à échéance de son mandat. Elle se prononce sur le rapport annuel des dirigeants ainsi que sur les comptes du CLUSIR Tahiti.

Elle fixe le montant annuel de la cotisation pour les membres :

- Adhérents
- Personnes Morales
- Tarifs de groupe.

Elle vote les propositions inscrites à l'ordre du jour, ainsi que celles transmises au moins 8 jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale. Ces dernières auront été communiquées aux participants lors de l'émargement.

Déroulement de l'assemblée

Une feuille de présence, listant tous les membres adhérents, sera établie avant le début de l'Assemblée. Chaque membre présent émargera avant l'ouverture de l'assemblée. Le nombre de personnes présentes sera annoncé, et permettra de déterminer la majorité simple pour l'adoption des résolutions.

La Présidence de séance est tenue par le président du bureau en cours ou sortant. A défaut, l'assemblée élira un président de séance parmi les membres présents.

Le secrétariat de séance est tenu par le secrétaire du bureau en cours ou sortant. A défaut, l'assemblée élira un secrétaire de séance parmi les membres présents.

Les résolutions inscrites à l'ordre du jour, sont au besoin présentées par leur auteur et soumises au vote.

Lorsque toutes les résolutions auront été votées, l'assemblée prend fin.

Procès-verbal de séance

Un procès-verbal de séance sera établi par le secrétariat de l'assemblée. Ce procès-verbal sera signé par le président et le secrétaire de séance. Les pages seront numérotées.

Le procès verbal sera conservé au siège du CLUSIR Tahiti dans un registre spécial dédié aux procès verbaux d'Assemblées Générales.

Candidature / renouvellement du bureau

Conformément à l'article 10 des statuts, le bureau est renouvelé tous les deux ans et est élu au bulletin secret par liste. Ce renouvellement fait l'objet d'une délibération inscrite à l'ordre du jour et envoyé lors des convocations. Les listes sont constituées par appel à candidature lors de l'ouverture de l'assemblée générale.

Chaque liste candidate disposera d'un temps de parole pour exposer son projet.

Article 8 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit lorsqu'une modification des statuts du CLUSIR Tahiti est proposée par le bureau.

Sont autorisés à participer les membres adhérents, membres honoraires et membres personne morale (par la personne physique qui le représente).

Seuls les membres adhérents et membre personne morale sont autorisés à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : Un courrier électronique, ou un courrier postal, est adressé à l'ensemble des membres adhérents et personnes morales à la dernière adresse communiquée.

Cette convocation comporte :

- ✓ L'indication de la tenue d'une d'Assemblée Générale Extraordinaire.
- ✓ La date de l'Assemblée Générale.
- ✓ Le lieu de l'Assemblée Générale.
- ✓ Un modèle de procuration.
- ✓ La proposition de modification des statuts.

La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la date prévue.

Décisions

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la modification des statuts proposée.

Déroulement de l'assemblée

Une feuille de présence, listant tous les membres adhérents, sera établie avant le début de l'Assemblée. Chaque membre présent émargera avant l'ouverture de l'assemblée. Le nombre de personnes présentes sera annoncé, et permettra de déterminer la majorité requise pour l'adoption de la modification des statuts.

La présidence de séance est tenue par le président du bureau en cours ou sortant. A défaut, l'assemblée élira un président de séance parmi les membres présents.

Le secrétariat de séance est tenu par le secrétaire du bureau en cours ou sortant. A défaut, l'assemblée élira un secrétaire de séance parmi les membres présents.

Un premier vote sera organisé pour l'adoption de l'ensemble des modifications proposées. Si l'ensemble des modifications proposées est voté, alors l'assemblée prend fin. Dans le cas contraire, chaque modification sera soumise à vote. Lorsque toutes les propositions de modification auront été votées, l'assemblée prend fin.

Quorum et vote

Le vote de la modification des statuts se fait à main levée, sauf demande contraire d'un membre présent.

Sont comptabilisés les votes pour, contre ainsi que les absentions. L'approbation se fait à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés.

Il n'y a pas de quorum obligatoire. L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre dispose d'une voix et d'une seule pour les votes.

Les procurations sont déposées au secrétariat de séance dès que celui-ci est désigné.

Le nombre de procuration dont pourra être titulaire un membre présent ne peut excéder 10 voix.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Procès-verbal de séance

Un procès-verbal de séance sera établi par le secrétariat de l'assemblée. Ce procès-verbal sera signé par le président et le secrétaire de séance. Les pages seront numérotées.

Le procès verbal sera conservé au siège du CLUSIR Tahiti dans un registre spécial dédié aux procès verbaux d'Assemblées Générales.

Si des modifications ont été apportées aux statuts, le bureau se chargera des obligations légales de publication.

Article 9 –Bureau du CLUSIR Tahiti

Missions du bureau

Les membres du bureau assurent la direction opérationnelle de l'association du CLUSIR Tahiti. Ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour atteindre les objectifs fixés statutairement.

Le bureau fixe les orientations générales et la stratégie du CLUSIR Tahiti. Il est en charge d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale.

Les membres du bureau sont élus pour deux ans selon les modalités précisées dans les statuts et le présent règlement intérieur.

L'association donne tous les moyens au bureau pour mener à bien ses tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.

Les membres du bureau préparent les Assemblées Générales et les documents à y remettre, conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

Composition – Désignation

Le bureau est composé au minimum de trois membres :

- ✓ un président,
- ✓ un trésorier,
- ✓ un secrétaire.

Les membres du bureau sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Conformément à l'article 11 des statuts, le bureau a la faculté de se compléter en cas de vacance d'une des fonctions (président, trésorier, secrétaire). A l'Assemblée Générale Ordinaire suivante, la composition du nouveau bureau devra être présentée et soumise à ratification si le mandat du bureau n'était pas arrivé à échéance. Ce point devra faire partie de l'ordre du jour transmis aux adhérents.

Fonction de Président

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom du CLUSIR Tahiti, sous réserve :

- ✓ De l'approbation du bureau
- ✓ Du respect des statuts
- ✓ Des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

Le président a pouvoir de signature lorsqu'il y a un engagement financier, après validation financière par courrier électronique de la part du trésorier.

Le président est chargé d'entretenir des relations privilégiées avec divers média. Il valide au préalable les informations transmises au nom du CLUSIR Tahiti à ces média par les autres membres du CLUSIR Tahiti.

Il définit le cadre au sein duquel le bureau ou tout membre peut s'entretenir avec les médias et l'extérieur en général au nom du CLUSIR Tahiti.

Fonction de Trésorier

Le trésorier a en charge la gestion des finances du CLUSIR Tahiti. Il doit tenir à jour les éléments comptables permettant d'avoir en permanence, et au plus juste, l'état de la trésorerie de l'association.

Le trésorier perçoit les versements et effectue les paiements.

Il communique aux autres membres du bureau la situation financière de façon régulière.

Il veille à mener les démarches et remplir les obligations fiscales pour être en accord avec la réglementation en vigueur.

Le trésorier a pouvoir de signature pour les paiements.

Fonction de Secrétaire

Le secrétaire a en charge la gestion des éléments documentaires ayant trait à la vie du CLUSIR Tahiti :

- ✓ Préparation des documents pour les Assemblées Générales
- ✓ Rédaction des procès verbaux d'Assemblée Générale
- ✓ Rédaction des comptes-rendus de réunion du bureau

Ainsi que leur organisation et conservation.

Il a en charge la gestion des formalités auprès des différentes administrations lorsqu'il y a modification des statuts ou de la composition du bureau.

Décisions

Le bureau se réunit sur la convocation de son Président, ou de la moitié de ses membres, et au moins une fois par an.

Les convocations sont adressées, sauf cas de force majeure, au moins 48h avant la réunion et par courrier électronique. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président ou par les membres du bureau qui ont demandé la réunion.

Nul ne peut voter par procuration au sein du bureau. Cependant, ses membres absents peuvent donner leur avis ou exprimer leurs votes par écrit sur les questions portées à l'ordre du jour.

La présence de la moitié des membres du bureau est nécessaire pour la validité des décisions. Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et des votes exprimés par écrit. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du bureau font l'objet d'un compte rendu adressé à chacun de ses membres par courrier électronique, mentionnant notamment

- ✓ Les membres présents ou excusés
- ✓ Les points évoqués,
- ✓ Les décisions prises.

Le compte-rendu est rédigé par un secrétaire de séance, qui par défaut est le secrétaire du CLUSIR Tahiti. En cas d'empêchement de ce dernier, le secrétariat sera assuré par un autre membre du bureau présent. Le compte-rendu définitif devra être signé soit par le président, soit par le secrétaire de séance.

<u>Travaux du CLUSIR Tahiti</u>
--

Article 10 –Utilisation des travaux du CLUSIR Tahiti

Chaque membre du CLUSIR Tahiti peut utiliser à ses propres fins les résultats des travaux du CLUSIR Tahiti après que ceux-ci ont été validés par le bureau, pourvu que soit mentionné l'origine des travaux. Dès création de la première version d'un document, celui-ci doit comporter la liste provisoire des personnes contribuant à l'élaboration de ce document, afin que celui-ci soit reconnu comme œuvre collective et protégé à ce titre par le code de la propriété intellectuelle (Article L113-2, du code de la propriété intellectuelle).

Article 11 –Reproduction des travaux du CLUSIR Tahiti

Toute reproduction intégrale ou partielle des travaux du CLUSIR Tahiti :

- ✓ Par un membre du CLUSIR Tahiti, doit systématiquement citer le CLUSIR Tahiti comme origine de ses travaux.
- ✓ Par un tiers non membre du CLUSIR Tahiti et n'ayant pas le caractère de simple citation, doit au préalable recueillir l'accord du bureau du CLUSIR Tahiti.

A défaut, le bureau pourra considérer cette reproduction comme une atteinte au droit d'auteur et une violation des règles du CLUSIR Tahiti.

Article 12 – Révision et adoption du règlement intérieur

Elles ne peuvent intervenir que sur proposition du bureau et votées en Assemblée Générale Ordinaire.

Documents Annexes :

Charte des CLUSIR
Code déontologique du CLUSIF