

# ASSOCIATION OCCITANIE DATA

## Règlement intérieur

adopté en Assemblée Générale du 25 septembre 2019

### SOMMAIRE

#### **TITRE 1 – LES MEMBRES DE L’ASSOCIATION**

Article 1 - Composition

Article 2 - Adhésion

Article 3 - Démission – Exclusion – Décès d’un membre

#### **TITRE 2 – LES PARTENAIRES DE L’ASSOCIATION**

Article 4 – Définition des partenaires

Article 5 – Obtention et validité du statut de partenaire

Article 6 – Droits et obligations d’un partenaire

Article 7 – Exclusion d’un partenaire

#### **TITRE 3 – LES ORGANES DE L’ASSOCIATION**

Article 8 - L’assemblée générale

Article 9 - Le conseil d’administration

Article 10 - Le bureau

#### **TITRE 4 – ORGANISATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

Article 11 - Ressources

Article 12 - Budget

Article 13 - Tenue des comptes

#### **TITRE 5 – DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE. LICENCE ET DROITS D’USAGE**

Article 14 - Droits de propriété intellectuelle

#### **TITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 15 - Protection des données personnelles

Article 16 - Modifications du règlement intérieur

Article 17 - Confidentialité

Article 18 - Subventions publiques

Article 19 - Dissolution - Transformation

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur, précise le fonctionnement et complète les statuts de l'association Occitanie Data à but non lucratif et régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901, déclarée le 06 février 2019 à la Préfecture de la Haute Garonne (*récapitulé de déclaration de création n° W313032000 et publiée au JOAF du 16 février 2019*).

Le règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Tout adhérent s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur qui forment un tout contractuel indissociable dont il déclare avoir pris connaissance.

## **TITRE 1 – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1 - Composition**

L'association Occitanie Data est composée des membres visés à l'article 5 des statuts répartis en deux catégories :

- les membres fondateurs,
- les membres

### **Article 2 - Adhésion**

En application de l'article 6 des statuts, toute personne morale désirant adhérer à l'association doit remplir un bulletin d'adhésion et l'adresser au bureau de l'association à l'adresse indiquée sur le bulletin.

Le bureau instruit la demande d'adhésion et la présente au conseil d'administration qui approuve ou refuse l'adhésion à la majorité simple des membres présents comme prévu à l'article 10.3 des statuts.

Le nombre de membres en sus des membres fondateurs n'est pas limité. Les nouveaux membres sont intégrés par ordre chronologique.

L'approbation de l'adhésion implique le paiement de la cotisation annuelle sans possibilité de prorata-temporis.

### **Article 3 - Démission – Exclusion – Décès d'un représentant d'un Membre**

#### **3.1. Démission**

La démission doit être adressée selon les modalités fixées à l'article 7 des statuts. La démission n'a pas à être motivée.

#### **3.2. Révocation**

La révocation peut être prononcée pour les cas prévus à l'article 7 des statuts. En tout état de cause, l'intéressé sera en mesure de présenter sa défense avant toute décision de révocation.

Le bureau instruit la décision de révocation.

La révocation est adoptée par l'assemblée générale à la majorité simple des voix exprimées comme prévu à l'article 9.3 des statuts.

### **3.3. Décès**

En cas de décès du représentant du membre, celui-ci est invité à désigner un nouveau membre dans un délai de deux mois. A défaut, le membre est considéré comme démissionnaire d'office.

## **TITRE 2 – LES PARTENAIRES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 4 – Définition des partenaires**

Conformément à l'article 8 des statuts, les structures ayant apporté ou apportant leur soutien à l'initiative se voient attribuer le titre de Partenaires de OCCITANIE DATA. Cela leur permet de participer à certaines des activités relevant du fonctionnement de l'association, avec voix consultative.

Cela leur permet également de bénéficier de certains des services de OCCITANIE DATA, à titre gratuit ou onéreux.

### **Article 5 – Obtention et validité du statut de partenaire**

L'association est ouverte à toute personne morale dont l'activité concoure aux objectifs et à la vocation d'Occitanie Data.

Le candidat partenaire doit soumettre toute candidature au président de l'association, qui la présentera au bureau pour instruction, avant d'être soumis à validation par un vote du conseil d'administration dont la décision d'agrément relève de leur seul pouvoir.

Les critères de validation d'un nouveau partenaire sont fixés par le CA.

Le statut de partenaire est attribué pour un an. Il est renouvelé par le CA pour une durée de 1 an après délibération des membres.

### **Article 6 – Droits et obligations d'un partenaire**

Le partenaire doit approuver le règlement intérieur d'Occitanie Data, partager les valeurs, principes et objectifs de l'association et respecter les principes de confidentialité, non concurrence au sein d'Occitanie Data, et de protection de la propriété intellectuelle des autres membres et partenaires.

Les Partenaires de OCCITANIE DATA peuvent participer, sous la forme de réunion de travail et d'information organisée de manière bimestrielle, à certaines des activités relevant du fonctionnement de l'association, avec voix consultative, et peuvent bénéficier de certains services proposés, selon des modalités qui peuvent différer d'un service à l'autre, sur décision du bureau de l'association.

Démission d'un partenaire :

Tout partenaire d'Occitanie Data ne souhaitant plus être considéré comme tel doit adresser une lettre recommandée au président de l'association notifiant son retrait de l'association, laquelle sera entérinée lors du CA suivant.

### **Article 7 – Exclusion d'un partenaire**

Tout partenaire ne respectant pas les statuts ou le règlement intérieur pourra être radié de l'association, par simple décision du CA. Tout partenaire ne respectant pas les statuts et le règlement intérieur ne pourra plus bénéficier des services et d'un partenariat de ou avec l'association.

## TITRE 3 – LES ORGANES DE L'ASSOCIATION

### **Article 8 - L'assemblée générale**

#### **8.1. Composition**

L'assemblée générale est constituée des membres visés à l'article 5 des statuts.

#### **8.2. Personnalités qualifiées**

Le bureau a la faculté d'inviter toute personnalité qualifiée (personne physique ou morale) à participer aux réunions de l'assemblée générale et à prendre la parole pour exposer des éléments d'information ou exprimer leur point de vue.

Des groupes de travail thématiques pourront être créés et des personnalités qualifiées peuvent y être conviées pour apporter leur expertise.

#### **8.3 Modalités d'organisation et de vote**

L'assemblée générale se réunit et vote dans les conditions fixées à l'article 9 des statuts.

L'assemblée générale peut être réunie à la demande du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

L'assemblée générale est présidée par le Président ou en cas d'empêchement par son suppléant dûment habilité par le Président. A défaut l'assemblée générale est présidée par la personne désignée par l'assemblée en début de séance. Le suppléant ou cette personne remplace alors le Président dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci.

Le vote est proposé à main levée mais peut être à bulletin secret sur demande d'un des membres.

L'assemblée générale peut se réunir en totalité ou partiellement par visio-conférence.

En cas d'empêchement technique de dernière minute ou en cours d'assemblée ne permettant pas à un membre de participer, celui-ci pourra, par mail ou SMS transmis au Président, donner pouvoir au représentant de son choix.

#### **8.4 Compétences de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est l'organe délibérant de l'association. Elle statue sur tous sujets concernant l'association exception faite des compétences réservées au conseil d'administration fixées à l'article 10.2 des statuts.

### **Article 9 - Le conseil d'administration**

#### **9.1. Composition**

Conformément à l'article 10.1 des statuts, Le conseil d'administration (CA) est composé des membres fondateurs mentionnés à l'article 5 des statuts.

#### **9.2. Personnalités qualifiées**

Le bureau a la faculté d'inviter toute personnalité qualifiée (personne physique ou morale) à participer aux réunions du conseil d'administration et à prendre la parole pour exposer des éléments d'information ou exprimer leur point de vue.

La Préfecture de Région et le Rectorat bénéficient d'un statut d'invité permanent.

#### **9.3. Modalités d'organisation et de vote**

Le conseil d'administration se réunit et vote dans les conditions fixées à l'article 10.3 des statuts.

Le vote est proposé à main levée mais peut être à bulletin secret sur demande d'un des participants.

Le conseil d'administration peut être réuni à la demande du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Le conseil d'administration est présidé par le Président ou en cas d'empêchement son suppléant ou à défaut par la personne désignée par le conseil d'administration en début de séance.

Le conseil d'administration peut se réunir en totalité ou partiellement par visio-conférence.

En cas d'empêchement technique de dernière minute ou en cours de conseil ne permettant pas à un membre de participer, celui-ci pourra, par mail ou SMS transmis au Président, donner pouvoir au représentant de son choix.

#### **9.4. Compétences du conseil d'administration**

Les compétences du conseil d'administration sont précisément fixées à l'article 10.2 des statuts.

#### **Article 10 - Le bureau**

Conformément à l'article 12 des statuts, le bureau assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions d'administration de l'association et préparation des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Le bureau est composé de 3 personnes nommées par le conseil d'administration à la majorité simple des membres présents : Le Président, le Trésorier et le Secrétaire.

Cette nomination est valable 1 an.

Le bureau peut, en tant que de besoin, sur des thématiques particulières, être élargi à plusieurs autres membres du conseil d'administration.

En cas de vacance de poste par l'un de ses membres, le bureau pourvoit en tant que de besoin, provisoirement, au remplacement de ses membres. Le remplacement définitif est prononcé par décision du conseil d'administration suivant.

## **TITRE 4 – ORGANISATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

### **Article 11 - Ressources**

Les ressources de l'association sont celles stipulées à l'article 13 des statuts.

#### **11.1. Cotisation annuelle**

La cotisation est versée sur le compte de l'association au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

En cas d'adhésion en cours d'année, le nouveau membre verse sa cotisation dans les plus brefs délais. L'adhésion est acquise après approbation par le conseil d'administration.

Les montants des cotisations des membres sont fixés chaque année par l'assemblée générale.

En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre en cours d'année, la cotisation versée reste acquise à l'association.

#### **11.2. Mise à disposition de moyens matériels et humains**

Comme prévu à l'article 13 des statuts, la mise à disposition de moyens matériels et humains peut venir en déduction de la cotisation annuelle d'un membre.

Les moyens humains sont valorisés à 30 jours par an d'activité d'une personne de la structure pour une exonération totale de la cotisation. La dispense doit être validée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

### **Article 12 - Budget**

Conformément à l'article 20 des statuts, le budget, approuvé chaque année par l'assemblée générale inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses pour l'exercice.

Cette délibération intervient en début d'exercice pour le budget prévisionnel de l'année à venir et sur l'exécution du budget de l'année antérieure.

Il tient compte du montant des cotisations annuelles et enregistre le montant total annuel de contributions financières des membres.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs de l'association en distinguant les dépenses de fonctionnement des dépenses d'investissement.

L'excédent éventuel d'un exercice est reporté sur l'exercice suivant.

En cas de déficit, l'assemblée générale ou le conseil d'administration doit décider des modalités du report du déficit sur le ou les exercices suivants ou toute autre solution juridiquement recevable.

Le budget de l'association est établi pour la période commençant au 1<sup>er</sup> janvier et se terminant au 31 décembre.

Un compte bancaire est ouvert au nom de l'association. Les mouvements financiers de l'association sont gérés sur ce compte bancaire.

### **Article 13 - Tenue des comptes**

L'association tient une comptabilité de droit privé sous réserve des dispositions de l'article 18 des présents statuts.

Chaque mouvement de trésorerie est documenté par une pièce justificative (facture, appel de cotisation d'un adhérent ...). L'ensemble des informations relatives à l'exécution du budget de l'association est conservé au siège de l'association ; chaque membre de l'association peut consulter ces informations sur place.

## **TITRE 5 – DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE. LICENCE ET DROITS D'USAGE**

### **Article 14 – Droits de propriété intellectuelle**

Constituent des Droits de Propriété Intellectuelle l'ensemble des droits de propriété intellectuelle, notamment les brevets, marques, dessins et modèles, droits d'auteur, bases de données, y compris tout savoir-faire et connaissance.

A cet égard, les équipements, données et services acquis ou réalisés en commun appartiennent et sont conservés par les membres de l'association.

Le fait que les membres de l'association procèdent, dans le cadre de la mise en œuvre des activités de l'association, à l'enrichissement ou à la mise à jour de ces équipements, données et services ne fait pas échec à la propriété des membres de l'association sur lesdits équipements, données et services.

L'ensemble des membres de l'association s'interdisent, en cas de perte de la qualité de membre et dont les hypothèses sont régies à l'article 7 des statuts, de poursuivre l'exploitation, à quelque titre et de quelque manière que ce soit, des équipements, données et services visés au présent article.

#### **14.1. Droits de propriété intellectuelle sur les connaissances antérieures à la constitution de l'association**

Il est convenu que chaque membre reste propriétaire ou titulaire des droits sur tout document (notamment rapports, programmes, manuels, plans et autre documentation, sur tout support quelle que soit sa forme) ainsi que des Droits de Propriété Intellectuelle ou sur lesquels il détient une licence d'exploitation (ci-après désignés « Connaissances Antérieures »).

Dans l'éventualité où un membre de l'association intégrerait des Connaissances Antérieures aux Résultats définis à l'article 14.2.1 il concède aux membres de l'association une licence d'exploitation des droits y afférent au cas par cas. Le périmètre de ladite concession est déterminé par le membre qui apporte des Connaissances Antérieures en respect de ses intérêts légitimes et des missions de l'association.

La licence d'exploitation permet aux autres membres d'exploiter ces Connaissances Antérieures dans la limite des missions confiées à l'association. Le membre qui apporte les Connaissances Antérieures en demeure propriétaire et peut décider de limiter la licence d'exploitation à certaines Connaissances Antérieures eu égard à ses intérêts légitimes.

A défaut de précision ne sont concédés aux membres de l'association, sans possibilité de sous-licenciement, que (i) le droit de reproduction sur tout support, connu ou inconnu, actuel ou futur, et ce sans limitation de nombre ; (ii) le droit de représentation par tout procédé connu ou inconnu à ce jour ; (iii) et le droit d'exploiter les Résultats tels que définis ci-après aux seuls fins de satisfaire aux missions de l'association.

#### **14.2 – Droits de propriété des résultats générés par l'activité de l'association**

#### 14.2.1. Définition des résultats

Constituent des Résultats au sens du présent règlement intérieur tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, développés ou mis au point au titre des activités de l'association, tels que, notamment, les œuvres, les logiciels, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, les bases de données, les signes distinctifs, les noms de domaine, les informations, les sites internet, les rapports, les études, les marques, les dessins ou modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des Droits de Propriété Intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image des biens ou des personnes.

Il est convenu que les Droits de Propriété Intellectuelle sur les Résultats deviennent, au fur et à mesure de leur matérialisation, la propriété de l'association.

Tous les membres ont un droit d'accès à ces droits de Propriété Intellectuelle, dont les modalités de réutilisation feront l'objet d'une concertation entre les membres.

Les membres de l'association s'engagent à ne pas faire des droits dont ils disposent sur les Résultats et données un usage qui contreviendrait ou concurrencerait la mission de l'association.

#### 14.2.2. Protection des Résultats

Les Résultats étant détenus par l'association, les décisions relatives à la protection des Résultats sont prises à l'unanimité par les membres de l'association.

Les frais engagés pour la protection des Résultats, et d'une façon générale, toutes les dépenses, taxes, honoraires, annuités et autres nécessaires à la conservation des titres communs et à la mise à jour des dépôts des évolutions successives des créations sont pris en charge par l'association.

#### 14.2.3. Garantie de jouissance paisible des Résultats

Dans le cas d'une revendication ou d'une action en contrefaçon de droit d'auteur, brevet ou autre, engagée par un tiers à l'encontre d'un membre de l'association, les membres de l'association se concerteront pour déterminer les différentes actions à mener.

Chaque Membre est responsable de l'exploitation qu'il fait des résultats et l'association mettra à disposition du Membre sur sa demande, les éléments dont elle dispose afin que le Membre puisse préparer sa défense.

## **TITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 15 - Protection des données personnelles**

L'association Occitanie data protège les données à caractère personnel relatives aux membres et aux partenaires d'Occitanie data conformément à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « Informatique et Libertés » et au RGPD (UE) 2016-679 du 27 avril 2016.

La collecte de certaines données est obligatoire notamment : la raison sociale, l'identité du ou des représentants, l'adresse physique et mail, les numéros de téléphone. Ces informations sont nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Par ailleurs, l'association pourrait être amenée à collecter des informations complémentaires collectives si elles se révélaient utiles au fonctionnement de l'association.



Les fichiers constitués par Occitanie data ont pour finalité la gestion administrative de l'association : liste des membres, liste des différents organes de l'association, des commissions de travail, outils de gestion de mails et des numéros de téléphone.

Occitanie data s'interdit d'utiliser ces données à des fins de prospection commerciale.

Occitanie data veille à ce que le consentement de chaque membre ou partenaire d'Occitanie data pour le traitement de ses données personnelles soit S.E.U.L : Spécifique, Eclairé, Univoque, Libre.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, chaque membre et partenaire dispose :

- d'un droit d'accès et de rectification dans le cas où ces informations s'avèreraient inexactes, incomplètes, équivoques et/ou périmées,
- d'un droit d'opposition et de suppression,
- d'un droit à l'effacement et à la limitation du traitement,
- d'un droit à la portabilité des données.

Le membre ou le partenaire d'Occitanie data peut exercer ses droits directement auprès du secrétaire de l'association par courriel adressé à : [Secetaire@occitaniedata.fr](mailto:Secetaire@occitaniedata.fr) ou en écrivant à :

Association Occitanie Data  
22, boulevard Maréchal JUIN  
31400 Toulouse.

L'association Occitanie Data peut être amenée à conserver les données personnelles du membre ou du partenaire pendant toute la durée de l'association et pendant une période maximale de 2 ans à compter de la fin de l'association sous réserve de l'accord de chaque membre.

Les données permettant d'établir la preuve d'un droit ou d'un contrat ou conservées au titre du respect d'une obligation légale sont archivées conformément aux dispositions en vigueur.

### **Article 16 - Modifications du règlement intérieur**

Conformément à l'article 16 des statuts, le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration. Il est approuvé par l'assemblée générale.

Les modifications apportées entrent immédiatement en application à titre provisoire jusqu'à ce qu'il ait été soumis à la plus proche assemblée générale. Il devient définitif après son approbation.

Les demandes de modification du règlement intérieur peuvent être également formulées au conseil d'administration ou au bureau par :

- le Président,
- au moins un quart des membres de l'association.

Le règlement intérieur est adressé à chacun des membres de l'association par courrier électronique ou postal.

### **Article 17 – Confidentialité**

Constituent des Informations Confidentielles au sens du présent règlement intérieur, toutes informations et/ou données, sous quelque forme et de quelque nature qu'elles soient, sans limitation, dessins, croquis ou modèles, des produits prototypes ou échantillons, des procédures, procédés et savoir-faire scientifiques et/ou techniques, ainsi que certains renseignements relatifs à des affaires financières, à des programmes commerciaux, au personnel, à la rémunération, la stratégie, les contrats, le matériel, les actifs, les clients et les concurrents et plus généralement toutes informations ou données, divulguées par les membres de l'association, par écrit, par oral ou par tout autre moyen de divulgation pouvant être choisis par les membres pendant la durée de vie de l'association.

A cet égard, l'association et ses membres s'interdisent de diffuser ou de communiquer à des tiers toute Information Confidentielle qui leur a été communiquée dans le cadre de l'activité de l'association, sauf autorisation expresse de l'organisme ayant fourni l'information.

Le membre qui reçoit une Information Confidentielle d'un des autres membres s'engage, pendant la durée de vie de l'association, à ce que les Informations Confidentielles émanant du membre qui les divulgue :

- soient gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le même degré de protection qu'elle accorde à ses propres Informations Confidentielles ;
- ne soient communiquées qu'aux seuls membres de son personnel ou sous-traitants ayant à les connaître.

Toute autre communication ou utilisation des Informations Confidentielles implique le consentement préalable et écrit du membre qui les a divulguées.

Toutes les Informations Confidentielles et leurs reproductions transmises par un membre à un autre membre restent la propriété du membre qui les a divulguées sous réserve des droits des tiers, et doivent être restituées à cette dernière immédiatement sur sa demande.

Le membre qui reçoit les Informations Confidentielles peut communiquer les Informations Confidentielles dont il peut apporter la preuve :

- qu'elles étaient disponibles publiquement préalablement à leur communication ou postérieurement à celle-ci, mais en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ;
- qu'elles étaient déjà en sa possession avant la création de l'association ;
- qu'elles ont été reçues d'un tiers de manière licite ;
- que l'utilisation ou la divulgation ont été autorisées par écrit par le membre dont elles émanent ;
- qu'elles ont été développées de manière indépendante et de bonne foi par des personnels du membre qui les reçoit sans qu'ils aient eu accès à ces Informations Confidentielles.

Le contenu comme l'existence de ces Informations Confidentielles ne pourra être révélé en aucune circonstance par l'association et ses membres sauf (i) à la demande de toute autorité administrative ou judiciaire dans le cadre de procédures auxquelles les Parties concernées seraient parties prenantes et (ii) à toute administration ou juridiction, pour les besoins de son exécution.

### **Article 18 – Subventions publiques**

En cas d'obtention par l'association d'une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 euros et conformément au plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif :

- l'association établit un compte annuel comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret,
- l'association nomme un commissaire aux comptes et un suppléant,
- l'association assure la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes.

### **Article 19 - Dissolution - Transformation**

En cas de dissolution de l'association telle que prévue à l'article 17 des statuts, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Le liquidateur pourra notamment engager toutes actions, poursuites ou réclamations de toute nature qui pourraient s'avérer utiles ou nécessaires dans ce cadre, négocier pour les besoins de la liquidation exclusivement tous contrats, poursuivre les affaires en cours de l'association jusqu'à leur extinction.

Lors de la clôture de la liquidation, le(s) liquidateur(s) présentera un compte-rendu documenté des opérations de liquidations à l'assemblée générale extraordinaire qui les valide et se prononce sur la dévolution de l'actif, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Adopté le 25 septembre 2019 par l'Assemblée Générale

Bertrand MONTHUBERT  
Président de l'association Occitanie Data