

Club EBIOS

Statuts de l'association

Date	:	10 mai 2011
Statut	:	Approuvé
Nombre de pages	:	11
Approbation	:	Assemblée générale

Table des matières

TITRE I – CONSTITUTION	3
ARTICLE 1 – FORME.....	3
ARTICLE 2 – DÉNOMINATION.....	3
ARTICLE 3 – OBJET.....	3
ARTICLE 4 – SIÈGE SOCIAL.....	4
ARTICLE 5 – DURÉE.....	4
TITRE II – COMPOSITION	5
ARTICLE 6 – MEMBRES.....	5
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ADHÉSION.....	5
ARTICLE 8 – COTISATIONS.....	5
ARTICLE 9 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE.....	6
TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	7
ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
<i>Constitution et composition</i>	7
<i>Pouvoirs</i>	7
<i>Modalités de réunion</i>	7
ARTICLE 11 – BUREAU.....	8
<i>Constitution et composition</i>	8
<i>Pouvoirs</i>	8
<i>Modalités de réunion</i>	8
ARTICLE 12 – PRÉSIDENT.....	8
ARTICLE 13 – VICE-PRÉSIDENT.....	8
ARTICLE 14 – TRÉSORIER.....	9
ARTICLE 15 – SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.....	9
ARTICLE 16 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	9
<i>Assemblée générale constituante</i>	9
<i>Dispositions communes pour les Assemblées générales</i>	9
ARTICLE 17 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	10
ARTICLE 18 – COMITÉ D'ÉTHIQUE.....	10
ARTICLE 19 – DÉONTOLOGIE ET CHARTE DE DÉONTOLOGIE.....	11
ARTICLE 20 – RESSOURCES.....	11
ARTICLE 21 – RESPONSABILITÉ DES PERSONNES PHYSIQUES.....	11

Titre I – Constitution

Article 1 – Forme

Il est fondé entre les membres signataires des présents statuts une association indépendante à but non lucratif de droit français régie par la Loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les textes subséquents.

Article 2 – Dénomination

L'association est dénommée « Club EBIOS ». Elle sera ci-après désignée par « l'association ».

Article 3 – Objet

L'association rassemble des professionnels de la gestion des risques.

Elle a pour objectif d'améliorer la culture de sécurité des systèmes d'information au sein des entreprises et administrations, notamment par la promotion de la gestion des risques.

À ce titre, les activités envisagées sont, de manière non limitative, les suivantes :

- rassembler une communauté de professionnels de la gestion des risques pour notamment :
 - o partager des expériences et développer un lieu d'échanges,
 - o mettre en évidence les besoins du secteur public et du secteur privé,
 - o identifier les experts de gestion des risques et contribuer à leur reconnaissance professionnelle,
 - o favoriser les échanges internationaux, notamment en Europe ;
- gérer un référentiel méthodologique de gestion des risques (documents, logiciels...) en cohérence avec :
 - o les besoins des usagers,
 - o les normes internationales,
 - o la réglementation,
 - o les outils méthodologiques reconnus, en particulier ceux de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information, ceux de ses homologues étrangers et ceux des instances de normalisation ;
- définir des positions dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et de la gestion des risques en particulier, et exercer un rôle d'influence dans les organismes nationaux, internationaux et de normalisation, dans le secteur public et dans le secteur privé ;
- communiquer sur la gestion des risques et les domaines connexes, en particulier sur l'usage du référentiel méthodologique géré par l'association,
- promouvoir et rationaliser la formation dans le domaine de la gestion des risques.

À cet effet, l'association organise notamment des groupes de travail et des manifestations, favorise la participation de ses représentants dans les instances nationales et internationales, et crée des publications.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé à : VIROFLAY

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

Article 5 – Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Titre II – Composition

Article 6 – Membres

Les membres de l'association se décomposent en deux catégories :

- les membres adhérents, qui se décomposent en deux sous-catégories :
 - o les organismes : les personnes morales du secteur public ou du secteur privé qui proposent des services dans le domaine de la gestion des risques ou qui utilisent des outils ou des pratiques de gestion des risques pour leurs besoins propres, les mettant elles-mêmes en œuvre ou bénéficiant de prestations externes ; les organismes sont représentés par un mandataire désigné, éventuellement assisté de suppléants ;
 - o les experts individuels : les personnes physiques, reconnues comme expertes dans le domaine de la gestion des risques.
- les membres honoraires, personnes morales ou physiques, du secteur public ou du secteur privé, qui apportent des services à l'association.

Article 7 – Conditions d'adhésion

Toute personne physique ou morale peut faire une demande écrite d'admission à l'association par courrier. Cette demande doit préciser la catégorie de membres qu'elle souhaite rejoindre (organismes ou experts individuels), son expérience dans le domaine de la gestion des risques, ses motivations pour rejoindre l'association et son adhésion aux présents statuts.

L'adhésion des organismes et des experts individuels est soumise à l'examen du Conseil d'administration.

Les motifs de refus ne sont pas communiqués aux candidats.

Les membres honoraires sont nommés par le Conseil d'administration après qu'il ait obtenu leur accord.

Article 8 – Cotisations

L'adhésion des organismes et des experts individuels donne lieu à une participation financière pour l'année civile en cours fixée annuellement en Assemblée générale.

Les cotisations sont dues dans leur intégralité pour l'année civile en cours.

Le Conseil d'administration peut décider de dérogations concernant les cotisations des experts individuels.

Les membres honoraires sont exempts de cotisation.

Article 9 – Perte de la qualité de membre

Tout membre perd immédiatement sa qualité de membre :

- par démission écrite adressée au Président de l'association ;
- par dissolution de la personne morale ;
- par décès ;
- par radiation par le Conseil d'administration pour défaut de paiement de cotisation ;
- par exclusion par le Conseil d'administration pour non respect du règlement intérieur ou de la charte de déontologie, ou pour faute grave portant atteinte au fonctionnement ou à l'image de l'association.

Dans tous ces cas, les participations financières sont dues de plein droit.

Titre III – Administration et fonctionnement

Article 10 – Conseil d'administration

Constitution et composition

Le Conseil d'administration est composé de quatre à quatorze administrateurs élus par l'Assemblée générale parmi les représentants des membres à la majorité simple. La durée du mandat des administrateurs est de un an. Ils sont rééligibles.

Le Conseil d'administration peut procéder à la nomination provisoire d'un ou de plusieurs nouveaux administrateurs dans l'intérêt de l'association jusqu'à nomination définitive en Assemblée générale.

Pouvoirs

Le Conseil d'administration dispose de tous pouvoirs pour gérer et administrer l'association en toutes circonstances à l'exception des pouvoirs statutairement accordés à l'Assemblée générale.

Notamment :

- il définit les orientations stratégiques de l'association ;
- il assure le pilotage opérationnel et décide de la création des groupes de travail ;
- il valide les livrables (résultats des actions de l'association) ;
- il arrête le budget prévisionnel ;
- il apprécie les candidatures à l'association et fournit une réponse positive ou négative aux demandes d'admission ;
- il décide de la création et de la suppression des emplois.

Le Conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Président et au Bureau.

Modalités de réunion

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'un tiers des administrateurs. Dans ce dernier cas, la demande est faite auprès du Président qui convoquera le Conseil d'administration.

L'ordre du jour est fixé par celui ou ceux à l'initiative de la réunion. Seuls les points à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Pour siéger valablement, le Conseil d'administration doit réunir au moins quatre administrateurs présents physiquement ou la moitié des administrateurs s'ils sont représentés.

Si le quorum des administrateurs n'est pas atteint, le Conseil d'administration est à nouveau convoqué de la même manière dans les deux mois suivants.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents physiquement ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration, qui doit être signé par le Président et un autre administrateur ayant participé à la séance.

Article 11 – Bureau

Constitution et composition

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau composé au minimum de :

- un Président ;
- un vice-Président ;
- un trésorier ;
- un secrétaire général.

La durée du mandat des membres du Bureau est de un an. Ils sont rééligibles.

Le Conseil d'administration peut procéder à la nomination provisoire d'un ou de plusieurs nouveaux membres du Bureau dans l'intérêt de l'association jusqu'à nomination définitive en Assemblée générale.

Pouvoirs

Le Bureau veille à l'exécution des délibérations prises par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Il contrôle l'exécution du budget.

En cas d'urgence, il est habilité à prendre toute décision qui s'impose, sous réserve d'en rendre compte dès que possible au Conseil d'administration.

Modalités de réunion

Il se réunit sur convocation du Président. L'ordre du jour peut être fixé en début de réunion.

Article 12 – Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile, dans ses relations avec l'extérieur et en justice. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il dirige les travaux du Conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association.

Il signe tous les documents au nom de l'association.

Il est l'ordonnateur des dépenses.

Il est chargé de faire appliquer les statuts, le règlement intérieur et la charte de déontologie.

Il préside les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs.

Article 13 – Vice-Président

Le Vice-Président assiste le Président dans l'animation et la supervision des activités de l'association. Il est notamment en charge de :

- concourir à la coordination des différentes actions ;
- assister le Président dans les relations internes et extérieures ;

- suppléer le Président, sur délégation expresse et écrite de celui-ci, ou à défaut, du Conseil d'administration en cas d'empêchement majeur et justifié.

Article 14 – Trésorier

Le trésorier tient les comptes de l'association.

Il effectue tous paiements. Il partage avec le Président, seul ou conjointement, la signature des comptes bancaires ou postaux, et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il appelle les cotisations.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses. Il en rend compte annuellement à l'Assemblée générale ordinaire qui statue sur les comptes, et à toute demande du Conseil d'administration.

Les membres de l'association ont accès aux comptes et aux relevés bancaires.

Article 15 – Secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations et comptes-rendus, la réception des courriers, leur archivage et le suivi des réponses. Il partage avec le Président la signature pour recevoir les envois recommandés.

Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées générales, et en assure la transcription sur le registre spécial prévu par la Loi du 1^{er} juillet 1901, ainsi que l'exécution des formalités.

Article 16 – Assemblées générales

Assemblée générale constituante

La première Assemblée générale, dite constituante, est formée par les personnes physiques, individuelles ou représentant les personnes morales, présentes à celle-ci. Les membres initiaux du Conseil d'administration sont élus lors de la première Assemblée générale constituante pour un an.

Dispositions communes pour les Assemblées générales

Les Assemblées générales se composent exclusivement des membres de l'association. Elles représentent l'universalité des membres de l'association, dans la limite des pouvoirs et attributions conférés par les présents statuts. Les Assemblées générales obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

Les Assemblées générales sont convoquées sur l'initiative du Président ou à la demande d'un tiers des administrateurs ou encore à la demande de la moitié des membres. Dans ces deux derniers cas, la demande est faite auprès du Président qui convoquera l'Assemblée générale.

Les convocations sont expédiées par le secrétaire général au moins quinze jours avant la date de réunion. Elles mentionnent obligatoirement l'ordre du jour fixé. Tout membre de l'association peut adresser au Conseil d'administration jusqu'au septième jour avant la date de l'Assemblée générale une proposition d'inscription d'un sujet avec projet de résolution, qui sera ajoutée à l'ordre du jour sous réserve du respect des règles de bienséance, de bons sens et de pertinence par rapport à l'objet et au fonctionnement de l'association.

Pour siéger valablement, les Assemblées générales doivent réunir au moins le dixième des membres de l'association, présents physiquement ou représentés.

Si le quorum du dixième des membres n'est pas atteint, l'Assemblée générale est à nouveau convoquée de la même manière dans les deux mois suivants, et peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les Assemblées générales délibèrent sur tous les points inscrits à l'ordre du jour. Seuls les points à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Chaque membre ne dispose que d'une voix délibérante. Chaque membre absent peut se faire représenter par un autre membre de l'association de son choix, muni d'un pouvoir à cet effet.

Il est tenu à jour une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent pour lui-même et pour ses mandants. La feuille de présence est certifiée conforme par le Président, par le secrétaire général de l'Assemblée générale et par deux scrutateurs à désigner au sein de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale est réunie au moins une fois par an.

Elle entend le rapport sur la gestion du Conseil d'administration et sur la situation morale et financière de l'association.

Après en avoir délibéré, elle statue sur les résolutions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination et au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Elle fixe le montant et les modalités de calcul des cotisations et financements annuels.

Dans ce premier cas, les décisions sont prises à main levée à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Elle peut également statuer sur les décisions structurelles de l'association, à savoir :

- des modifications à apporter aux présents statuts ;
- la dissolution de l'association.

Dans ce second cas, les résolutions sont prises à main levée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Dans les deux cas, à la demande du quart de l'assemblée, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Article 17 – Règlement intérieur

Le Conseil d'administration établit, si besoin est, un règlement intérieur qui complète et précise les statuts.

Il est soumis pour approbation définitive ou modification au vote d'une Assemblée générale.

Article 18 – Comité d'éthique

Le Conseil d'administration crée, si besoin est, un Comité d'éthique.

Le comité d'éthique est composé d'au moins trois personnes physiques. Celles-ci sont sollicitées par le Conseil d'administration. Elles ne sont pas nécessairement membres de l'association. Elles doivent s'engager en tant que membres du comité d'éthique en adressant une lettre au Président.

La durée de leur mandat n'est pas limitée. Elles peuvent néanmoins démissionner en avisant le Président par écrit. Par ailleurs, le Conseil d'administration peut réexaminer la pertinence de la composition du comité d'éthique, notamment en cas de changement de fonction de l'un des membres du comité d'éthique. Le Président devra alors signifier par écrit la décision du Conseil d'administration au membre concerné.

Le comité d'éthique apporte son soutien au Conseil d'administration pour veiller à ce que les prises de position et les productions de l'association respectent les statuts et les objectifs généraux de l'association."

Article 19 – Déontologie et charte de déontologie

Le Conseil d'administration établit, si besoin est, une charte de déontologie qui complète et précise les statuts, notamment relative :

- à la promotion d'activités par les prestataires ou les experts indépendants ;
- à l'utilisation de l'image de l'association par les membres ;
- à l'acceptation ou au refus de candidats.

Elle est soumise pour approbation définitive ou modification au vote d'une Assemblée générale.

Les membres de l'association doivent s'engager à respecter la charte de déontologie si elle existe.

Article 20 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations ou financements de ses membres ;
- de contributions diverses ;
- de subventions publiques ou privées qui lui sont accordées ;
- de recettes de manifestations ou de publications ;
- de toutes autres ressources autorisées par la Loi.

Article 21 – Responsabilité des personnes physiques

Le patrimoine de l'association procède des engagements contractés en son nom, sans qu'aucune des personnes physiques ne puisse être personnellement responsable de ses engagements.