



Règlement intérieur du Club de la Continuité d'Activité

Préambule

Le règlement intérieur du Club de la Continuité d'Activité (CCA) sert à préciser les modalités pratiques de son fonctionnement, dans un cadre défini par les statuts. Il ne comporte pas de dispositions contraires aux statuts. En cas de litige ce sont les statuts qui font loi.

Le règlement intérieur est établi par les membres du Bureau et diffusé aux membres du CCA et à leurs représentants.

Il est établi sur papier libre, daté et signé par les membres du Bureau.

Il traite notamment de l'administration interne, précise la déontologie à respecter par les membres, décrit les moyens d'action retenus relevant des objectifs définis à l'article 2 des statuts (groupes de travail, conférence et réunions ouvertes, publications, ou toute autre action de promotion et prosélytisme...).

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les membres adhérents du CCA et leurs représentants.

Au moment de la signature de sa demande d'adhésion, tout membre s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur.

Il adhère par là même aux principes du CCA dont les fondements essentiels sont les suivants :

- le CCA est composé de personnes morales de droit public ou privé et de personnes physiques inscrites individuellement ou désignées par leur entreprise ou leur organisme pour le représenter. Elles contribuent, dans la mesure de leur disponibilité, à l'atteinte des objectifs communs définis dans les statuts ;
- l'appartenance au CCA implique l'acceptation et le respect de son fonctionnement.

Article 2 : Les formes d'actions du CCA

Sans que cette liste soit limitative, les initiatives des membres étant les bienvenues, le CCA réalise et peut réaliser :

- des présentations de ses travaux ;
- des présentations et débats avec des experts, au cours de « matinales » ou de « débats thé », sur une durée d'une ½ journée ;
 - o Ces réunions de présentation, sur une problématique nouvelle, ou à réétudier, sont organisées régulièrement, sur un rythme souhaitable bimestriel. Ce sont des manifestations *ouvertes* destinées à la fois aux adhérents, sans limitation et, éventuellement, après avis du Bureau, aux prospects, membres potentiels,

pour leur faire découvrir le Club et ses activités, mais limitées à une seule participation gracieuse.

- des travaux en groupe (cf. article 2 des statuts) en vue d'échanger entre professionnels ou de produire des livrables destinés à être largement diffusés sans avoir valeur normative ;
 - o Les thèmes abordés dans les échanges avec les experts (cf. supra) peuvent donner lieu à des travaux d'approfondissement en groupe par les membres intéressés.
- la publication de documents, les livrables résultants des travaux des groupes sous forme papier (exemplaires de promotion) et électronique (en libre accès, éventuellement après une période de diffusion restreinte aux membres du CCA pendant 1 an) ;
- l'organisation d'exercices, par et exclusivement pour les membres du CCA ;
- des partenariats ou relations suivies avec des associations, des organisateurs de conférences, de séminaires, de salons professionnels travaillant ou intervenant sur la continuité d'activité ou dans des domaines voisins (risques, sécurité informatique...);
- des actions de promotion, du CCA ou sur la continuité d'activité, auprès des médias, du monde de l'éducation et recherche ou tous les autres acteurs majeurs dans le domaine de la continuité d'activité ;
- des partenariats ou relations suivies avec des associations travaillant sur la continuité d'activité dans les pays francophones ;
- des actions de sensibilisation à l'importance de la continuité d'activité auprès de dirigeants, de responsables d'entreprises et d'organismes publics ;
- des contributions aux travaux des pouvoirs publics, d'organismes parapublics ou agréés par l'État, dans le domaine (SGDSN, AFNOR, IHEDN ...);
- la gestion d'un site internet de promotion du CCA, d'information des membres et de mise à disposition au public des livrables.

Article 3 : Les règles de bon fonctionnement des groupes de travail

Outre les initiatives des membres du CCA, l'approfondissement des thèmes retenus pour les manifestations *ouvertes* donne normalement lieu à la création d'un groupe de travail, avec un animateur volontaire et bénévole, membre du CCA.

L'animateur organise les réunions, produit les comptes rendus qui ne sont destinés qu'aux membres du groupe de travail et répartit les tâches au sein du groupe (recherche de documentation, compilation des contributions...). Il doit tenir régulièrement informé le Conseil d'Administration de l'avancement des travaux du groupe.

De leur côté, les membres du groupe sont tenus de contribuer que ce soit par leur présence et leurs interventions, par des écrits personnels ou le partage de documentations, ou encore par la rédaction des projets de livrables.

Le groupe doit soumettre son projet de livrable à un lectorat plus large, défini comme « second cercle » qui apporte une contribution critique et constructive. Le Bureau peut jouer ce rôle, ainsi que tout adhérent du CCA. L'avis d'un expert extérieur peut être demandé avec l'accord du Bureau ou du Président, sous engagement de confidentialité.

La publication intervient après :

- une analyse d'un comité de lecture afin d'assurer la continuité de doctrine et de formulation (cohérence avec le vocabulaire spécialisé diffusé par le Club, avec d'autres livrables du CCA encore disponibles et valides) ;
- l'accord définitif du Conseil d'Administration.

Restent strictement confidentiels, d'une part, les échanges entre membres du groupe ainsi qu'entre le groupe et son « second cercle » et d'autre part les éléments compilés pour élaborer le livrable (écrits personnels, idées, fiches ...). Ils sont non utilisables et non diffusables en dehors du groupe de travail y compris oralement avant la publication finale du livrable complet. Seul le livrable final, mis aux normes de présentation du Club est diffusable.

Tout livrable provenant d'un groupe de travail est diffusé sur le site web du club, dans un premier temps uniquement à la stricte disposition des membres du CCA pendant un an. Au-delà de ce délai, le document devient disponible pour tout public sur le site web du club.

Les publications respectent et indiquent les droits de propriétés intellectuelles qui peuvent leur être attachées et notamment les noms et entreprises des membres du groupe de travail ayant participé activement à la rédaction du document.

Le nombre de participants d'un même membre ou organisme ou entité adhérent, personne morale, est limité à 25 % de l'effectif du groupe de travail.

Pour son efficacité, le groupe peut décider de se démultiplier en sous-groupes pour traiter de sous-thèmes précis. Dans cette hypothèse, le responsable du groupe de travail initial conserve le pilotage des sous-groupes.

Le membre d'un groupe de travail n'ayant pas participé à 3 réunions de travail sera automatiquement radié de la liste des participants. Toutefois, si ce participant en informe préalablement le responsable du groupe, ce dernier a tout pouvoir et l'autorité suffisante pour maintenir ou non le membre absent au sein du groupe.

Article 4 : Déontologie - Confidentialité

La déontologie du CCA inclut l'exigence du respect des principes de probité afin de ne pas porter préjudice à l'image de l'association.

En plus du respect de la confidentialité des échanges entre membres du Club, la confidentialité porte aussi sur les données personnelles gérées par le Club.

Ainsi, l'utilisation par un membre du CCA des listes de membres que constitue le CCA est strictement interdit sauf accord explicite du Bureau après analyse de l'objet de cet usage. Le non-respect de cette règle s'analyse en violation de la déontologie du CCA. De plus, l'usage accepté des listes ne peut s'effectuer que par truchement du secrétariat du CCA.

La représentation du Club auprès des média ou des organismes comparables est réalisée par son Président, ou son Vice-Président suppléant à sa demande ou tout autre membre du Conseil d'Administration désigné par lui, en cas d'empêchement.

Les livrables du Club ne peuvent en aucune façon être utilisés par ses membres à des fins commerciales. Ils peuvent être cités comme références dans les activités de formation après accord du Bureau.

L'activité commerciale du CCA vise uniquement à rentrer dans ses frais de production. Le CCA veille à ne faire aucune concurrence à ses membres, et adopte une attitude neutre et égalitaire vis-à-vis de ses membres.

Article 5 : Propriété intellectuelle et reproduction des travaux

Le Club de la Continuité d'Activité détient la propriété intellectuelle exclusive de ses livrables. Il est interdit de les reproduire intégralement ou partiellement sur quelque support que ce soit (art. L 122-4 et L 122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle) sans l'autorisation écrite préalable du Président du Club de la Continuité d'Activité. Seules sont autorisées, d'une part, les reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective et, d'autre part, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère scientifique ou d'information de l'œuvre dans laquelle elles sont incorporées.

Les idées étant de libre parcours, chaque membre peut utiliser à ses propres fins celles qui figurent dans les résultats des travaux, dans les limites indiquées ci-dessus, après que ces derniers aient été validés par le Conseil d'Administration. Dans ce cas, le membre doit mentionner l'origine CCA des travaux. Dès la création d'un livrable, celui-ci doit comporter la liste provisoire des personnes ayant prévu de contribuer à son élaboration (membres du groupe de travail), afin que celui-ci soit reconnu comme œuvre collective et protégé à ce titre par le Code de la Propriété Intellectuelle.

Ne seront conservés dans la liste publiée, après la validation du livrable, que les membres du groupe ayant effectivement apporté une contribution jugée suffisante par le responsable du groupe, avec si besoin arbitrage définitif du Bureau.

L'acceptation du règlement intérieur et l'adhésion à un groupe de travail emportent le transfert des droits patrimoniaux de toute production intellectuelle pouvant relever du droit d'auteur, sauf convention contraire préalable.

Il en découle la reconnaissance par le membre personne physique ou personne morale que les droits patrimoniaux attachés aux travaux auxquels il participe et contribue sont dévolus de plein droit au CCA, au nom et pour le compte duquel, les travaux, réflexions, présentations ont été réalisés.

Cette acceptation n'entraîne pas renonciation au bénéficiaire du droit moral du membre dès lors que sa contribution bénéficie du droit d'auteur, les noms des contributeurs au groupe de travail étant mentionnés et les rôles précisés (symétrie du respect des droits entre les membres et le Club).

Article 6 : Prosélytisme

Les membres du Club sont invités à faire état de leur qualité de membres lors des manifestations professionnelles auxquelles ils participent.

Ils sont invités à faire connaître le site du Club et à diffuser par voie électronique les livrables non obsolètes.

Dans les manifestations de promotion du CCA, les membres interviennent exclusivement pour le compte du CCA. Les membres du CCA (quelle que soit leur activité professionnelle) s'engagent à ne pas représenter leur propre société, dont ils ne feront pas la promotion dans ces circonstances.

Un dépliant de présentation est disponible pour la promotion du CCA, les membres sont invités à le communiquer à leurs interlocuteurs potentiellement intéressés.

Des cartes de visite du CCA sont disponibles pour les membres du Conseil d'Administration en cas d'actions de promotion.

La représentation du CCA par un de ses membres pour intervenir en son nom lors d'une manifestation externe est impérativement soumise à l'accord préalable du Président ou son représentant.

Article 7 : Adhésion

Les membres désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion fourni sur le site web du CCA www.clubpca.eu

Cette demande doit être acceptée par le Conseil d'Administration du CCA à la majorité des membres présents ou représentés lors de la réunion consacrée aux adhésions. Deux conditions sont indispensables pour être membre de l'association :

- signer le bulletin d'adhésion qui emporte un engagement de confidentialité,
- régler la cotisation de l'année en cours sous un délai maximum de trois mois.

L'adhésion est conditionnée par le respect d'une bonne répartition entre membres consultants / prestataires et autres sociétés (proportion 1/3 - 2/3).

Tout membre potentiel consultant / prestataire ne peut être admis au sein du CCA que s'il apporte en même temps que lui l'adhésion de 2 nouveaux membres non prestataires / consultants. Ce nombre peut toutefois être modulé sur décision du Conseil d'Administration du CCA, en fonction d'un contexte particulier.

Article 8 : Cotisations

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année précédente, elle est due au 1^{er} janvier, payable dès la première demande du trésorier.

Les entités inférieures à trois personnes peuvent souscrire une adhésion « individuelle » qui donnera le droit à une seule participation nominative aux activités du CCA.

Pour les autres organismes ayant souscrits une adhésion « entreprise », l'Assemblée Générale Ordinaire fixe le nombre de participants pouvant participer aux activités du CCA.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Article 9 : Radiation

En complément de l'article 7 des statuts, la lettre recommandée préalable comportera les motifs de la radiation qui peuvent être :

- non-respect des statuts et du règlement intérieur,
- non-paiement de la cotisation à réception de la facture,
- comportement non conforme avec la déontologie du CCA : non-respect des dispositions de l'article 4,
- actes, propos, ou comportements publics portant préjudice à l'association.

De son côté, la lettre recommandée confirmant la radiation précisera la suspension d'une part du droit de participer aux activités de toutes natures du CCA et d'autre part de l'accès à l'intranet du CCA.

Article 10 : Règles de bon fonctionnement des instances de gouvernance

Vice-présidents fonctionnels :

Le Conseil d'Administration définit les secteurs d'activité nécessitant un focus particulier et sera seul juge, sur proposition du Bureau, de l'attribution des titres de Vice-Présidents pour les membres qui superviseront ces secteurs d'activité.

Les activités actuelles auxquelles sont attribuées des vice-présidences fonctionnelles sont les suivantes : recrutement nouveaux adhérents, relations extérieures avec les écoles et universités, publication et terminologie, responsable de l'antenne relations régions.

Essaimage :

Le Bureau peut décider de l'ouverture de sections régionales en France et à l'étranger pour développer une activité locale conforme aux objectifs du CCA. Les règles d'organisation et de fonctionnement de ces sections seront fixées par le Bureau et proposées au Conseil d'Administration du CCA.

Réunions :

Le Conseil d'Administration se réunit régulièrement avec un minimum d'une réunion par trimestre. Le Président est autorisé à moduler le nombre de réunions s'il le juge nécessaire. De la même façon, le Président fixe le nombre de réunions de Bureau en fonction des sujets qu'il juge nécessaires. Le rythme souhaitable est d'une réunion par mois, en alternance Bureau et Conseil.

Les réunions des instances de gouvernance peuvent être en totalité (Bureau) ou partiellement (Conseil) réalisées en audioconférence. Tout membre du Bureau, sans excuse, n'ayant pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Diversité :

Les compositions du CCA comme de ses instances de gouvernance devront être équilibrées quant aux origines professionnelles des participants (secteur public et privé, personnes morales et physiques ...). À ce titre aussi, un membre personne morale ne peut avoir qu'un représentant au sein du Bureau et deux participants (pour un droit de vote) au maximum au sein du Conseil d'administration.

Article 11 : Calendrier et vote en Assemblée Générale Ordinaire

L'année d'exercice de l'association est fixée à l'année civile. L'Assemblée Générale, dite Ordinaire, doit se tenir dans un délai maximum de trois mois après la clôture de l'exercice comptable fin avril.

Lors de l'Assemblée Générale, seuls peuvent prendre part au vote les membres et leurs représentants, (à raison d'une personne physique maximum par membre y compris pour les personnes morales) à jour de leur cotisation pour l'année d'exercice que cette Assemblée Générale clôt.

Article 12 : Archives

Les archives constituent la mémoire du CCA d'où leur importance, pour les relations internes et externes. Elles doivent :

- contribuer à définir l'identité du CCA dans laquelle se reconnaissent les membres, en rassemblant ce qu'ils ont accumulé en commun,
- mettre à disposition les expériences, les savoir-faire, les bonnes pratiques,
- permettre d'agir sur l'image [de marque] que veut se donner le CCA, et de faire valoir ses compétences dans ses interventions, en montrant ou en se référant aux réalisations passées et reconnues.

Les archives sont gérées par le secrétariat du CCA.

Article 13 : Affiliation à une autre association

Sur proposition du Bureau, l'Assemblée Générale doit donner son accord à la majorité des deux tiers pour autoriser l'affiliation du CCA à une autre association, c'est-à-dire son adhésion à cette association.

Les partenariats et l'établissement de relations suivies relèvent de décisions du Bureau.

----- FIN DU DOCUMENT -----