

ASSOCIATION POINT DE CONTACT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir, compléter ou préciser les modalités utiles au fonctionnement de Point de Contact, telles qu'elles figurent dans ses statuts.

En cas de litige ou d'interprétation contradictoire des clauses figurant dans ce document, les dispositions des Statuts prévalent.

Ce règlement intérieur est remis à chacun des membres ainsi qu'aux nouveaux adhérents. Il s'impose à tous.

La rédaction du texte du règlement intérieur et de ses modifications éventuelles est de la compétence du conseil d'administration.

Article 2 – Obligations des membres

Pour faciliter la réalisation de l'objet de Point de Contact, chacun des membres :

- Adhère aux principes et objectifs de Point de Contact notamment par une participation aux réunions et aux conférences téléphoniques et des apports aux contributions écrites;
- Respecte les procédures et politiques internes de Point de Contact;
- Promeut et participe activement aux missions, actions et buts de Point de Contact;
- Assiste ou se fait représenter aux conseils d'administration de Point de Contact;
- Assiste aux assemblées générales de Point de Contact;
- Met à disposition de l'association les contacts compétents au sein de sa société permettant des prises de décisions efficaces et rapides; ces contacts sont mis à jour par les membres dès que nécessaire;
- Règle le montant des cotisations dues dans les deux mois à compter de la réception de l'appel à cotisation dûment établi.

Article 3 – Organisation des conseils d'administration et assemblées générales électroniques

Les convocations aux conseils d'administration et assemblées générales électroniques ont lieu selon les modalités prévues aux statuts.

L'absence de prise de connaissance de la convocation par un membre en raison d'un défaut de communication ou de mise à jour des contacts compétents n'entraîne pas la nullité de la convocation.

Un créneau horaire est prévu dans la convocation correspondant au moment du déroulement du conseil d'administration ou de l'assemblée générale électroniques.

Tous les votes électroniques reçus après la clôture annoncée dans la convocation ne seront pas pris en compte.



I. Conseil d'administration électronique

Le conseil d'administration électronique est ouvert par un message électronique proposant une ou plusieurs résolutions au vote des membres du conseil et précisant également l'heure de clôture du conseil, comme déjà indiqué dans la convocation. Les membres du conseil doivent répondre électroniquement dans le délai prévu par la convocation et le message d'ouverture de séance.

Un message électronique en réponse au message d'ouverture de séance des deux tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le cas où le quorum n'est pas atteint lors du premier conseil électronique, le quorum du conseil régulièrement reconvoqué sera de la moitié des membres.

Les membres du conseil d'administration privilégient la recherche du consensus. Les décisions du conseil d'administration sont adoptées à la majorité des membres du conseil ayant répondu électroniquement ou de leurs représentants ; étant précisé qu'en cas de partage des voix lors des délibérations, le président aura une voix prépondérante.

II. Assemblée générale électronique

L'assemblée générale électronique est ouverte par un message électronique proposant une ou plusieurs résolutions au vote des membres de l'association et précisant également l'heure de clôture de l'assemblée, comme déjà indiqué dans la convocation. Les membres de l'association doivent répondre électroniquement dans le délai prévu par la convocation et le message d'ouverture de séance.

Un message électronique en réponse au message d'ouverture de séance du tiers des membres de l'association est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le cas où le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le quorum de l'assemblée reconvoquée régulièrement sera du quart des membres.

Chaque membre présent peut recevoir la procuration écrite, sur support physique ou électronique, d'au plus un membre excusé.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des deux tiers des membres ayant répondu électroniquement.

Article 4 - Politiques internes

La rédaction des politiques internes et de ses modifications éventuelles est de la compétence du Conseil d'administration.

Elles sont adoptées et modifiées en Assemblée générale ou en Assemblée générale extraordinaire.

Les politiques internes sont remises à chacun des membres ainsi qu'aux nouveaux adhérents. Elles s'imposent à tous.

Article 5 - Comités

L'Association peut être composée de comités, réunissant au moins 4 membres de l'Association.

Les comités, présidés par un rapporteur sous la direction du Conseil d'administration, mènent des réflexions et établissent des préconisations spécifiques aux activités pour lesquelles ils sont constitués.



Les comités peuvent se constituer à la demande du Conseil d'administration ou d'un tiers des membres de l'association.

Article 6 – Niveaux de cotisation des membres

Conformément à l'article 14 des statuts, les membres de l'Association paient une cotisation annuelle selon les quatre niveaux de cotisation suivants :

Niveaux d'adhésion	Membres FSI, TECH et SUPPORT	Membres D'HONNEUR
1	2 500 Euros	25 Euros
2	5 500 Euros	55 Euros
3	8 500 Euros	85 Euros
4	12 500 Euros	125 Euros

Les niveaux de cotisation reflètent le degré de soutien que les membres souhaitent apporter aux objectifs et aux moyens d'actions de l'association tels que définis à l'article 2 et 3 des Statuts, au regard de leurs propres moyens et capacités financières.

Les membres sélectionnent leur niveau de cotisation et le renseignent sur leur bulletin d'adhésion. Les niveaux d'adhésion seront approuvés pour chaque membre par une décision du Bureau. Toute modification d'un niveau d'adhésion pour un membre fera l'objet d'une décision préalable du Bureau.

Tout membre est invité, s'il le souhaite et s'il en a les capacités, à fournir un niveau de cotisation plus élevé que les niveaux indiqués au tableau précédent. A cet effet, il doit le mentionner sur son bulletin d'adhésion.

À des fins de transparence, les montants des cotisations réglés par chaque membre seront publiés annuellement sur le site web de Point de Contact.

Article 7 - Aliénations et acquisitions

Les délibérations du Conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, et emprunts, doivent être approuvées par l'Assemblée générale à la majorité des trois quarts des membres présents.

Article 8 - Dons et legs

Les délibérations du Conseil d'administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966, modifié en dernier lieu par le décret n° 76-375 du 28 avril 1976.



Article 9 – Conventions réglementées et engagement des dépenses des permanents

Toute convention signée entre l'association et une structure dans laquelle le Président ou un des membres du conseil d'administration (ou par personne interposées) aurait un rôle de direction ou des intérêts substantiels nécessite une autorisation préalable du conseil d'administration (majorité conforme aux statuts) la personne intéressée ne prenant pas part au vote. Si le président est concerné par cette convention il ne peut être signataire de cette dernière, le trésorier sera alors signataire de la convention. Cette convention sera communiquée au commissaire aux comptes après approbation.

Pour les permanents engageant une dépense significative (5000 euros HT), ou un engagement récurrent (500 euros HT/mois), une validation préalable du président est nécessaire.

Cette limitation ne rentre pas dans le cadre de la procédure précédente, notamment en termes d'information et communication au commissaire aux comptes.

Fait en trois exemplaires originaux,

A Paris, le 13 février 2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Souvira', with a stylized flourish at the end.

La Présidente
Anne Souvira

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'X. Barrière', with a long, sweeping horizontal stroke at the end.

Le Secrétaire
Xavier Barrière