

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Le CLASS (Cercle Lyonnais des ASsistants et Secrétaires).

Le présent règlement intérieur, annexé au bulletin d'adhésion, est disponible sur le site du CLASS : www.leclass.fr

TITRE I : Règlement intérieur des membres actifs aussi appelés adhérents

Art. 1 : Droits du membre actif appelé aussi adhérent

Tout adhérent au CLASS, à jour de cotisation, a le droit de bénéficier de tous les services proposés par l'association (conférences mensuelles, communication offres d'emploi faites prioritairement au CLASS, accès espace membres du site internet, invitations à des évènements...) et de participer aux différentes activités (interventions dans les établissements scolaires, tenue de stands sur des salons professionnels).

Il ne pourra exiger que ladite association effectue des actions à son profit exclusif. Dans le cas d'activités ou manifestations exceptionnelles, l'association pourra demander aux participants des dites activités ou manifestations une redevance forfaitaire visant à couvrir les frais, étant entendu que cette redevance ne pourra être source de profit pour l'association.

Art. 2 : Devoirs de l'adhérent envers l'association et ses membres : secrétaires, assistants et autres métiers issus de l'assistantat

Tout adhérent au CLASS s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à une entraide sur le plan professionnel vis-à-vis des adhérents du CLASS, et par là même, à partager ses connaissances professionnelles et à n'en tirer aucun profit.

Tout adhérent au CLASS s'engage à une totale confidentialité quant aux informations personnelles sur d'autres adhérents dont il pourrait avoir connaissance (coordonnées téléphoniques, adresses électronique et postale, compétences professionnelles).

Tout adhérent s'engage à ne pas divulguer les informations transmises par Le CLASS sans accord préalable.

Tout adhérent participant à une activité du CLASS s'engage à ne pas prendre en compte ses propres intérêts ou ceux de toute autre association dont il pourrait être membre.

Tout adhérent doit avoir une tenue correcte et professionnelle, un comportement décent et respectueux.

TITRE II : Règlement intérieur du conseil d'administration

Art. 1 : Fonctionnement

Le conseil d'administration, tel que défini à l'article 9 des statuts, se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président ou du secrétaire ou sur la demande de la moitié de ses membres. Les délibérations font l'objet d'un compte rendu sommaire.

Art. 2 : Attributions

Le conseil d'administration décide de toutes les mesures à prendre pour assurer le bon fonctionnement de l'association, non définies statutairement ou par l'assemblée générale.

En particulier, le conseil d'administration :

- fixe le montant des cotisations annuelles,
- autorise le président à engager les dépenses ne ressortant pas de la gestion courante,
- fixe le montant de la participation pour les non-adhérents aux conférences ou autres évènements.

Art. 3 : Commissions spécialisées

Dans le but de développer des activités pour atteindre les objectifs de l'association, le conseil d'administration peut décider de la création de commissions spécialisées, chargées de traiter une activité particulière.

Art. 4 : Devoirs des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration du CLASS s'engagent à administrer l'association au mieux de ses intérêts et de leurs compétences, sans prendre en compte leurs propres intérêts ou ceux de toute autre association dont ils pourraient être membres.

Tout membre du conseil d'administration s'engage à participer à toutes les réunions du conseil d'administration, sauf empêchement majeur, à défaut d'être réputé démissionnaire dudit conseil suite à deux absences consécutives.

Art. 5 : Droits à l'image

L'association peut être amenée à effectuer des prises de vues (photos, vidéos) durant les évènements. Ces prises de vue pourront faire l'objet de publications internes sur le site, la Lettre du CLASS ou tous supports de communication utilisés par l'association. Elles ne seront pas utilisées à des fins commerciales et l'association s'interdit toute cession à des tiers. Sauf opposition signifiée au bureau de l'association, à tout moment, ces usages sont réputés licites et l'utilisation des services de l'association ou la participation à un évènement de l'association entraînent de facto l'acceptation de ces usages par la personne concernée.

Art. 6 : RGPD

Les informations recueillies par Le CLASS sont enregistrées dans un fichier informatisé par le conseil d'administration.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le conseil d'administration. Elles n'ont aucun autre usage que la gestion normale et licite de l'association comme par exemple le suivi des membres et des cotisations, les informations émises par l'association, les inscriptions aux divers évènements. Elles sont stockées en France et ne sont en aucun cas exportées vers un autre pays. Elles sont conservées pour une durée limitée à cinq ans après la fin de l'adhésion ou le dernier contact avec la personne concernée.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les faire rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation de leur traitement ou demander leur portabilité.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter cerclelyonnais@gmail.com qui s'engage à vous répondre dans un délai raisonnable et à effectuer les actions demandées. Vous pouvez à tout moment contacter la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sur leur site cnil.fr pour en savoir plus sur vos droits et exercer toute voie de recours éventuel.

Le règlement intérieur établi conformément à l'article 12 des statuts de l'association Le CLASS est accessible à tous les membres de l'association sur le site internet www.leclass.fr

Fait à Lyon, le 25 juin 2021