

---

REGLEMENT INTERIEUR

---

ASSOCIATION CSIRT Aviation France

<b>Objet</b> : Règlement Intérieur de l'association CSIRT Aviation France	<b>Version</b> : V1	<b>Instance d'approbation</b> : Conseil d'Administration
	Date d'approbation : 29/08/2023	Date de notification : 05/09/2023

## Table des matières

1	Gouvernance .....	3
1.1	Collèges des membres.....	3
1.2	Composition du Conseil d'Administration.....	3
1.3	Délégation .....	3
2	Vote .....	4
2.1	Modalités de vote.....	4
2.2	Vote par procuration.....	4
3	Force exécutoire des décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration ..	4
4	Modalités de perte de la qualité de membre .....	5
4.1	Radiation .....	5
4.2	Conséquence de radiation.....	5
5	Cotisations .....	5
6	Règles de la commande publique .....	6
7	Confidentialité .....	7
8	Utilisation et traitement des Données Personnelles.....	7
9	Disposition Ethiques.....	7
9.1	Préserver l'indépendance des actions.....	7
9.2	S'assurer de l'intégrité de l'ensemble de ses activités.....	8
9.2.1	Prévenir les risques .....	8
9.2.2	Gérer les conflits éventuels.....	9
10	Lignes directrices relatives au droit de la concurrence.....	10
10.1	Principes généraux .....	10
10.2	Sur l'organisation des réunions.....	11

## 1 Gouvernance

### 1.1 Collèges des membres

L'Assemblée générale est composée du collège des membres fondateurs et du collège des membres adhérents conformément à la procédure de l'article 4 désigné « collège des membres adhérents ».

Peuvent adhérer les entreprises du secteur de l'aéronautique (constructeurs, équipementiers, leurs sous-traitants, prestataires, les organismes publics les centres de formation dont la mission est en relation avec le secteur du transport aérien ou de l'aéronautique, ou comptant dans leurs bénéficiaires ou ressortissants des entreprises du secteur de l'aéronautique, exploitants d'aérodromes, compagnies aériennes, gestionnaires d'aire de trafic, prestataires de service aérien et aéroports, ateliers de maintenance et organismes de gestion du maintien de la navigabilité, autorités de surveillance, centres médicaux de délivrance des aptitudes, ...)

### 1.2 Composition du Conseil d'Administration

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration est composé des représentant des membres fondateurs et d'un représentant élu lors de l'Assemblée Générale par l'ensemble du « collège des membres adhérents ». Ce dernier est élu à la majorité relative des membres du collèges des membres adhérents présents ou ayant donné une procuration à l'Assemblée Générale.

### 1.3 Délégation

Le (ou la) Président(e) peut engager seul des dépenses jusqu'à 10 000 € hors taxe à concurrence de 30 000€ par an dans le respect de l'objet social de l'association. Au-delà, les dépenses devront être approuvées par le Conseil d'Administration. Le représentant n'a pas délégation à engager des dépenses.

Le (ou la) Secrétaire peut engager seul des dépenses jusqu'à 2 000€ hors taxe à concurrence de 30 000€ par an dans le respect de l'objet social de l'association. Au-delà, les dépenses devront être approuvées par le (ou la) Président(e) jusqu'à hauteur de sa délégation puis par le Conseil d'Administration.

Le (ou la) Président(e) et le (ou la) Secrétaire ne sont pas autorisés à contracter seuls des prêts au nom de l'association. Seuls les membres fondateurs, à l'issue d'un vote à l'unanimité peuvent les autoriser à le faire.

## 2 Vote

### 2.1 Modalités de vote

Les votes en assemblée ont lieu à main levée ou à l'aide d'un dispositif électronique, sauf pour l'élection du (ou de la) Président(e) ou si un quart au moins des membres présents ou représentés demande un vote à bulletin secret.

Les votes en Conseil d'Administration ont lieu à main levée sauf lorsqu'ils concernent l'exclusion d'un membre ou si un membre en fait la demande.

Sauf mention contraire dans les statuts ou le présent règlement intérieur, la majorité simple des présents et des membres ayant donné leur procuration est retenue pour les votes.

### 2.2 Vote par procuration

Le vote par procuration est possible. Une formule de vote, à laquelle sont joints les documents relatifs aux questions soumises au vote, est remise ou adressée à tout membre concerné qui en fait la demande. L'association fait droit à toute demande déposée ou reçue par mail au plus tard six jours ouvrables avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration.

Le mandat est donné pour une seule Assemblée Générale ou un seul Conseil d'Administration. Un membre ne peut avoir plus de deux procurations.

Pour que la procuration soit valide :

- Les représentants des membres doivent signer la procuration et indiquer leurs nom et prénom, la raison sociale de leur organisation et le type (Assemblée Générale ou Conseil d'administration) et la date de la réunion pour laquelle la procuration est valable,
- Ils doivent adresser la procuration à leur mandataire,
- Le mandataire doit siéger dans l'instance concernée par le vote pour lequel un membre souhaite se faire représenter.

## 3 Force exécutoire des décisions prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration s'imposent à l'association et à ses membres sous réserve de leur conformité aux statuts et au règlement intérieur.

Les modifications des statuts et du règlement intérieur sont applicables dès qu'ils ont été notifiés (via les comptes-rendus diffusés par mail ou sur le site internet).

## 4 Modalités de perte de la qualité de membre

### 4.1 Radiation

Peuvent être radiés les membres qui auraient porté atteinte volontairement aux intérêts de l'association et/ou n'auraient pas respecté les statuts ou le règlement intérieur. La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration, seul habilité à le faire. Préalablement, le représentant du membre personne morale est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception par le (ou la) Président(e). S'il se présente à la convocation, le (ou la) Président(e), après avoir entendu les explications du représentant dudit membre, peut proposer sa radiation au Conseil d'Administration. S'il ne répond pas, le (ou la) Président(e) doit alors proposer sa radiation au Conseil d'Administration.

La décision de radiation doit être adressée à l'organisation intéressée par lettre recommandée avec accusé de réception indiquant la date de prise d'effet.

### 4.2 Conséquence de radiation

En cas de radiation, le membre ne peut plus bénéficier des privilèges accordés aux adhérents de l'association.

## 5 Cotisations

Pour les adhérents, la cotisation pour l'année en cours est due au 31 octobre de l'année précédente. L'émission de la facture aura lieu au mois de juillet. Pour les nouveaux adhérents, la cotisation est due dans les 30 jours qui suivent la date à laquelle l'adhésion est approuvée par le Conseil d'Administration. Les nouveaux adhérents qui rejoignent l'association après le 1<sup>er</sup> septembre sont redevables de la moitié de la cotisation définie pour l'année entière.

Les cotisations qu'il est envisagé d'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 sont les suivantes :

- 250€ HT pour les Très Petites Entreprises,
- 750€ HT pour les Petites Entreprises,
- 1 250€ HT pour les Moyenne Entreprises,
- 5 000€ HT pour les Entreprises de Taille Intermédiaire,

- 10 000€ HT pour les Grandes Entreprises
- 7500€ HT pour les organisations professionnelles 1250€ HT pour les établissements d'enseignement

Elles sont dues sauf pour les membres fondateurs contribuant en nature ou en numéraire pour un montant au moins équivalent à la cotisation correspondant à la catégorie des Grandes Entreprises.

Les catégories d'entreprises sont définies comme suit :

- Très petite entreprise : L'effectif est inférieur à 10 personnes et le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros ;
- Petites entreprises l'entreprise n'appartient pas à la catégorie précédente. L'effectif est compris entre 10 et 49 personnes et le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 10 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 5 millions d'euros ;
- Moyennes entreprises : l'entreprise n'appartient pas à la catégorie précédente. L'effectif est compris entre 50 et 249 personnes et le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 43 millions d'euros ;
- Entreprise intermédiaire : l'entreprise n'appartient pas à la catégorie précédente. L'effectif est inférieur à 5 000 personnes et le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 1 500 millions d'euros ou dont le total du bilan n'excède pas 2 000 millions d'euros ; Une grande entreprise est une entreprise qui ne peut pas être classée dans les catégories précédentes.

Les montants seront revus à la fin de l'année 2024 en fonction de l'évolution des prestations.

## 6 Règles de la commande publique

L'association appliquera les règles suivantes :

Pour des marchés de fournitures et services inférieurs à 40 000€ hors taxe, l'association demandera au moins deux devis sauf s'il existe des raisons de contractualiser avec un prestataire spécifique.

Pour des marchés de fournitures et services compris entre 40 000€ hors taxe et 90 000€ hors taxe, l'association utilisera des procédures adaptées.

Pour les marchés de travaux et contrats de concession, les marchés innovants, les services sociaux et spécifiques, l'association se conformera strictement aux seuils de procédure et publicité du code de la commande publique.

L'association publiera les consultations sur son site internet. Ils pourront également être envoyés à certains prestataires pré-identifiés (notamment en attendant la mise en ligne du site internet).

## 7 Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de l'Association sont considérées comme pouvant être utilisées sans que l'identité, l'appartenance, l'affiliation du ou des orateurs ni celle de tout autre participant ne puisse être révélée et sous réserve du respect des TLP ou d'instructions plus restrictives données en séance.

Les informations échangées ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins de contrôle ou d'audit des adhérents.

Les membres s'engagent à respecter les règles de classification des informations définies par le TLP V2.

## 8 Utilisation et traitement des données personnelles

L'Association CSIRT Aviation France s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur (ci-après la « Réglementation applicable en matière de Protection des Données Personnelles »).

La mise en œuvre des obligations en matière de protection de données personnelles, incluant la mise à disposition de sa politique de confidentialité et de protection de données personnelles aux personnes concernées se fera au travers de procédures, règles internes et/ou tout autre document dédié.

## 9 Disposition Ethiques

### 9.1 Préserver l'indépendance des actions

L'Association s'engage à conserver son indépendance vis-à-vis tant de ses membres administrateurs, salariés et bénévoles que de ses contributeurs, donateurs et mécènes dans ses choix stratégiques dans le respect de la politique conduite par l'Association en matière d'environnement et de gouvernance.

L'Association veille à ce que l'utilisation des fonds reçus ne serve pas à payer ou fournir des avantages à une personne susceptible d'influencer la prescription, l'achat ou l'utilisation de produits ou services commercialisés par un membre de l'Association, un contributeur, donateur ou un mécène. Elle veille également à ce que le contributeur, donateur ou mécène ne cherche pas à obtenir un avantage auprès de l'Association par une influence inappropriée.

L'Association s'engage à n'accepter aucune exigence particulière des entreprises mécènes ou de tiers qui porterait préjudice à l'objet social de l'Association ou à ses membres.

Les éventuels dilemmes relatifs à ce sujet devront être débattus en Conseil d'administration conformément aux dispositions des statuts de l'Association.

## 9.2 S'assurer de l'intégrité de l'ensemble de ses activités

L'Association, ses membres, administrateurs, salariés et bénévoles, contributeurs, donateurs ou mécènes, prestataires et toute autre personne ou société intervenant dans son fonctionnement doivent respecter l'ensemble des lois, règles et règlements en vigueur et notamment l'ensemble des lois anti-corruption nationales et internationales applicables à l'exécution des obligations et fonctions qui sont les siennes.

L'Association prend en conséquence, quelle que soit la localisation de ses actions ou la réglementation locale applicable, les engagements suivants :

Utiliser les fonds accordés conformément à l'objet pour lequel ils ont été accordés, à savoir les activités d'intérêt général de l'Association dans le domaine de la cybersécurité ;

Ne pas utiliser les fonds accordés, directement ou indirectement, à des fins illicites notamment au regard de la convention OCDE sur la lutte contre la corruption ;

Gérer lesdits fonds raisonnablement.

Par ailleurs, ces règles doivent guider l'Association dans le souci de préserver son indépendance et son intégrité ainsi que de se protéger de toute situation qui pourrait nuire à son image.

L'Association s'attend à ce que chacun de ses membres, administrateurs, salariés, bénévoles et prestataires, ainsi que toute personne ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature fasse siens les engagements de l'Association en respectant ces dispositions éthiques dans l'exercice de ses fonctions pour le compte, directement ou indirectement, de l'Association.

### 9.2.1 Prévenir les risques

L'Association s'engage à définir une procédure dédiée afin de vérifier la réputation des partenaires (donateurs, fournisseurs, etc.) préalablement à l'acceptation d'une quelconque contribution, collaboration, ressource et/ou don ...

Au travers de la réputation, les risques suivants doivent pouvoir être identifiés :

Notamment des risques relatifs à la corruption, au blanchiment d'argent, et à la fraude ;

Des activités qui seraient contraires aux missions d'intérêt général de l'Association ;

Une association d'image qui pourrait être préjudiciable à l'Association, à ses membres ou à leur personnel.

Tout partenaire qui présenterait un risque de ce type et avec lequel l'Association souhaiterait travailler devra faire l'objet d'une approbation préalable par son Conseil d'administration.

L'Association se réserve le droit de ne pas accepter de contributions, ressources et/ou dons dans le cas où :

Les charges ou des conditions disproportionnées pourraient entraver l'accomplissement des missions de l'Association ;

Un doute raisonnable existe quant à la régularité des activités du contributeur, donateur ou mécène ;

Elles font courir un risque notamment juridique ou fiscal à l'Association ;

S'agissant de mécénat en nature ou en compétence, s'il ne présente pas d'utilité pour l'Association.

### 9.2.2 Gérer les conflits éventuels

Pour réduire les conflits d'intérêts possibles, l'Association, ses membres, administrateurs, employés, bénévoles ou agents s'engagent à respecter les principes suivants :

Non rémunération des fonctions d'administrateur ;

Non distribution directe ou indirecte des bénéfices aux administrateurs ;

Non attribution de l'actif aux membres fondateurs ;

Interdiction de conclure des conventions entre l'Association et ses administrateurs ou salariés, ou toute personne interposée, susceptible de remettre en cause le caractère désintéressé de leur gestion ;

Toutes les décisions prises par les administrateurs de l'Association doivent l'être dans l'unique intérêt de l'Association et des buts qu'elle poursuit ;

En aucun cas, un Membre, un administrateur, un salarié ou un bénévole ou quiconque représentant l'Association et parlant en son nom ne devra tirer profit, pour son propre compte ou le compte d'autrui, de ses liens avec l'Association.

Tout au long de son activité, l'Association s'attachera à définir les zones où le conflit d'intérêts peut être un risque et formalisera une procédure invitant chaque partie prenante à déclarer son conflit d'intérêts afin qu'il puisse être traité. Tout traitement sera consigné dans un registre tenu par le conseil d'administration.

## 10 Lignes directrices relatives au droit de la concurrence

Le CSIRT Aviation France est une association spécialisée dans le secteur d'activité du conseil en systèmes et logiciels informatiques (ci-après "CSIRT"). Le CSIRT, tous ses membres affiliés, leurs employés et représentants acceptent de se conformer à l'esprit et à la lettre des règles du droit de la concurrence applicables sur le marché et aux présentes lignes directrices lorsque ceux-ci agissent dans le cadre, avec, pour ou au nom du CSIRT.

Ces lignes directrices s'appliquent aux activités exercées dans le cadre du CSIRT, aux activités conjointes et dans le cadre de relation avec toute autre entité, association ou tiers. Il en va de la responsabilité de chaque membre du CSIRT et de leurs représentants, ainsi que de celle de chaque administrateur du CSIRT, de prendre connaissance de toutes les règles susceptibles d'entraver la libre concurrence sur le marché ainsi que des présentes lignes directrices. Il en va de leur responsabilité d'administrer toutes les réunions et activités de l'association en stricte conformité avec celles-ci.

### 10.1 Principes généraux

Le CSIRT, ses membres, assemblées, conseil d'administration et comités ne doivent être utilisés qu'à des fins strictement nécessaires et proportionnées aux intérêts et objectifs du CSIRT. Tout accord écrit ou oral, formel ou informel, exprès ou implicite, dans le but d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la libre concurrence, par la fixation de prix, de partage des marchés, de répartition des clients, d'éviction des technologies innovantes ou démarche discriminatoire/boycott du marché notamment en restreignant l'accès aux résultats du CSIRT est prohibé par la loi. Le CSIRT ne peut sous aucune circonstance interférer dans les activités de ses membres.

Le CSIRT, ses membres, assemblées, conseil d'administration et comités ne doivent sous aucun prétexte divulguer, communiquer ou être engagés de quelque manière que ce soit dans des échanges contenant des informations commercialement sensibles du point de vue du droit de la concurrence, telles que définies au paragraphe 12. Cette règle s'applique pour toutes les informations communiquées pendant ou après toute réunion du CSIRT, ainsi que les échanges informels et les communications par courriels.

Toutes les réunions du CSIRT, ses membres, assemblées, conseil d'administration et comités devront être menées suivant un ordre du jour établi à l'avance et accepté par les membres. Les réunions ne devront pas s'écarter de l'agenda convenu.

En cas d'incertitude concernant les informations qui peuvent être partagées entre les membres, celles-ci devront être communiquées aux conseils respectifs des membres avant toute réunion pour approbation.

Ni le CSIRT, ni aucun de ses membres ne doit s'engager dans une activité ou communication qui pourrait avoir pour effet de restreindre ou d'empêcher toute personne ou entité

économique d'accéder au marché ou à une clientèle de biens et de services, ou d'empêcher cette entité d'obtenir une quelconque fourniture de biens ou de service ou d'acheter des biens et services librement sur le marché.

Le CSIRT doit s'assurer que tous les concurrents potentiels susceptibles d'être affectés par des spécifications techniques aient la possibilité de participer au processus. Cela peut inclure la publication des objectifs et des activités prévues auprès du public, la notification opportune et adéquate aux membres de la proposition ainsi que son développement, permettant un examen attentif des éventuels points de vue et objections et, le cas échéant, de plusieurs propositions par la tenue de registres minutieux.

L'adhésion à toute spécification technique développée par le CSIRT doit se faire sur la base du volontariat de la part des membres et ne devra en aucun cas, être contrainte, incitée ou forcée par le CSIRT. Il doit s'agir d'une décision consentie et libre de la part des membres du CSIRT que d'adhérer ou de se conformer à ces spécifications techniques.

Toute spécification technique approuvée par le CSIRT doit être exclusivement fondée sur des critères techniques, sur le bien-fondé de critères objectifs et de procédures déterminées afin de faciliter la compatibilité et l'interopérabilité des produits, et ne doit en aucun cas avoir pour but, intention ou volonté de la part d'aucun des membres de réduire ou d'éliminer la concurrence dans la vente, l'offre ou la fourniture de produits et de services.

Si des informations, documents ou rapports du CSIRT destinés à l'usage des membres présente un intérêt pour des tiers (c'est-à-dire qu'ils imposent un désavantage économique tel à des tiers, que cela impacte de manière considérable leur possibilité de rivaliser avec des membres du CSIRT), dès lors, après réexamen et consultation avec les conseils des membres du CSIRT, ces informations, documents et rapports pourront être divulgués à des tiers selon des termes et conditions raisonnables pour réaliser leurs objectifs, dans la mesure où la protection légitime des droits de propriété intellectuelle des membres du CSIRT le permet. Lorsqu'une exigence technique ou de qualité est adoptée, celle-ci devra être mise à disposition des (i) membres et (ii) des tiers contre paiement de frais raisonnables.

Dans la mesure où le CSIRT exige pour atteindre sa mission et ses objectifs que deux ou plusieurs de ses membres (ainsi que leurs représentants) effectuent des travaux de recherche et de développement conjointement, la discussion relative aux coûts de ces travaux conjoints et aux alternatives techniques qui peuvent faire l'objet ou résulter de ces efforts conjoints, ne peut être adressée qu'après réexamen par les membres de l'association et leurs conseils respectifs, et dans la mesure où toute discussion sur ces coûts est compatible avec les objectifs pro-concurrentiels de recherche et de développement et avec les lois relatives au droit de la concurrence applicables.

## 10.2 Sur l'organisation des réunions

Les discussions qui interviennent dans le cadre des réunions du CSIRT doivent porter uniquement sur l'objectif et les missions du CSIRT. Les membres du CSIRT et leurs

représentants ne doivent pas échanger, communiquer et faire circuler des informations dites “commerciallement sensibles” telles définies ci-après :

- Informations spécifiques (c’est-à-dire non agrégées) portant sur le prix des produits ou sur une quelconque stratégie de tarification (prix de vente actuels ou futurs, marges, majoration, rabais, conditions de crédits,...), aux conditions commerciales (délai de paiement, crédits, livraison ou transports,..), aux chiffres de production (volume de production, capacité de production, stocks,..), à la structure des coûts (prix d’achat, sources d’approvisionnement, volumes d’achat, marges, remises,...), aux taux de productivité, aux parts de marché et aux volumes des ventes pour tous les produits ;
- Informations susceptibles de favoriser ou d’influencer les membres du CSIRT dans le cadre d’appels d’offres en cours ou à venir sur des produits particuliers, de plans ou d’accord de coopération ou de fusion-acquisition, ainsi que toute information susceptible de conduire à une manipulation des appels d’offres ;
- Business Plans, stratégies commerciales, politiques d’investissement, stratégies de recherche, développement et d’innovation sur des produits particuliers, y compris les opérations marketing proposées et les clients potentiels ;
- Et toute information relative à un client ou à un fournisseur, qui serait normalement considérée comme relevant du secret des affaires ou confidentielle du point de vue du droit de la concurrence, ainsi que toute information détaillée relative aux avantages, rémunération, plan d’embauche ou à la stratégie en matière de ressources humaines des membres du CSIRT.

Afin d’assurer la conformité des réunions du CSIRT, les pratiques suivantes doivent être respectées :

- Agenda : toutes les réunions doivent suivre un ordre du jour précis afin d’identifier les sujets qui doivent être discutés, et lorsque nécessaire, les documents et informations qui devront être communiqués durant ces réunions. L’ordre du jour doit être respecté afin de réduire les risques de dérive vers des sujets sensibles ou problématiques.
- Procès-verbaux : les procès-verbaux de chaque réunion doivent préciser l’identité de tous les participants, relater avec précision le contenu des débats et les conclusions éventuelles.
- Discussions informelles : toute discussion informelle doit respecter les présentes lignes directrices.
- S’il y a des raisons de penser que des informations sensibles du point de vue du droit de la concurrence sont divulguées ou qu’une discussion ou décision est susceptible de violer les présentes lignes directrices, tout membre du CSIRT doit (i) demander la fin de la discussion et (ii) dans l’éventualité où la discussion se poursuivrait, et si possible, quitter la réunion. Le simple fait de participer de manière passive à une réunion ne suffit pas à éviter d’enfreindre les règles du droit de la concurrence. Dans ces cas, tout membre du CSIRT doit expressément indiquer dans les réserves du procès-verbal (i) son refus de recevoir lesdites informations et de participer aux

discussions et/ou aux décisions prises et (ii) le cas échéant, ajouter une mention expresse indiquant que ce(s) membre(s) a (ont) quitté(s) la réunion.

Les présentes lignes directrices sont une déclaration générale des principes de libre concurrence que le CSIRT, ses membres, employés et leurs représentants doivent respecter. Ils doivent rester vigilants et conscients des enjeux. Dans les cas où certaines décisions ou discussions seraient susceptibles d'entraver les principes de libre concurrence, il conviendra de consulter un conseiller juridique.