



RÈGLEMENT INTÉRIEUR MINnD2050

08 janvier 2025

**Proposé aux associations déclarées par application de la
loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901**

VERSION DOCUMENT	Version proposée à l'AGC
DATE RELEASE	08 janvier 2025
ÉLABORATION	Bureau MINnD2050
VALIDATION	AGC MINnD2050
DISTRIBUTION	Membres et Partenaires de MINnD2050

TABLE DES MATIÈRES

TITRE 1 : MISSIONS – ACTIVITÉS – SERVICES	3
Article 1 – Missions et activités de MINnD2050	3
Article 2 – Services proposés par MINnD2050 à ses Membres et Partenaires	3
TITRE 2 : ADHÉSIONS – PARTENARIATS – FONCTIONNEMENT	3
Article 3 – Modalités d’adhésion et de partenariat à MINnD2050	3
Article 4 - Cotisations	4
Article 5 – Compte-rendu de réunions	4
Article 6 – Modalités de votes lors des AG et réunions de CA (Rappel article 14 des Statuts)	4
Article 7 – Élection des membres du CA (rappel Article 12 des Statuts)	4
Article 8 – Fonctionnement du Bureau (rappel Article 13 des Statuts)	5
Article 9 – Remboursement de frais	7
Article 10 – Formalités administratives	7
TITRE 3 : RÉTRIBUTION – PROGRAMME – COS	7
Article 11 – Rétribution d’une action de recherche/innovation	7
Article 12 – Programme / Budget	7
Article 13 – Conseil d’orientation stratégique (COS)	8
TITRE 4 : COMMUNICATION – CONFIDENTIALITÉ – RGPD	9
Article 14 – Communication	9
Article 15 – Confidentialité	9
Article 16 – RGPD	9
TITRE 5 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – EXPLOITATION DES CONNAISSANCES	10
Article 17 – Connaissances propres	10
Article 18 – Résultats	10
Article 19 – Protection des résultats	10
Article 20 – Exploitation des Connaissances propres	11
Article 21 – Exploitation des Résultats	12
Article 22 – Confidentialité	12
Article 23 – Publication	13

TITRE 1 : MISSIONS – ACTIVITÉS – SERVICES

Article 1 – Missions et activités de MINnD2050

MINnD2050 a vocation à assurer les missions et activités suivantes :

- Gouvernance : Assurer le pilotage stratégique et opérationnel de l'association et des partenariats.
- Groupes de travail (*Think tank*) : Mener des travaux et publier des résultats sur des thématiques sélectionnées par les membres, visant à donner un cadre commun de prescriptions et de pratiques.
- Projets (*Do tank*) : Monter et réaliser des projets de recherche et développement portés par plusieurs membres, au sein de MINnD2050 ou d'un consortium, sans entrer en concurrence avec les activités de ses propres membres.
- Académie MINnD2050 : Organiser et délivrer des actions de sensibilisation, de communication, d'information, de formation, de recherche et de publication.

Les thématiques des Groupes de travail et les projets sont proposés par un ou plusieurs Membres et/ou Partenaires et instruits par les instances de Gouvernance.

Article 2 – Services proposés par MINnD2050 à ses Membres et Partenaires

- ✓ Partage d'informations sur les appels à projets, AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt), etc.
- ✓ Annuaire avec mise en réseau
- ✓ Participations à des ateliers et des Salons
- ✓ Partage d'informations réservées :
 - Usage de Teams (équipe, ...) ou autres outils ;
 - Partie privative du site web ;
 - Compte-rendu des réunions de MINnD2050 ;
 - Fiches techniques, documentations diverses.

TITRE 2 : ADHÉSIONS – PARTENARIATS – FONCTIONNEMENT

Article 3 – Modalités d'adhésion et de partenariat à MINnD2050

Pour devenir Membre, chaque organisation doit présenter sa demande et sa motivation en complétant le formulaire d'adhésion directement sur le site web de MINnD2050 et celle-ci sera traitée en réunion de Bureau. Devenir adhérent nécessite d'accepter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association.

Pour devenir Partenaire, chaque organisation doit présenter sa candidature en complétant le formulaire d'adhésion spécifique sur le site web MINnD2050. Celle-ci sera traitée en réunion de Bureau et une convention spécifique sera alors signée avec le Partenaire.

Article 4 - Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration (CA).

La cotisation annuelle est exigible le 1^{er} janvier de chaque année.

Chaque membre adhérent est tenu de la verser, sur appel de cotisation émis par le Bureau, dans les trois (3) premiers mois de l'année civile en cours et au plus tard avant la tenue de l'AGO.

Le montant annuel de la cotisation est établi chaque année en AGO. Ce montant se comprend sans TVA.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant sera dû pour l'année complète, si elle intervient dans les huit (8) premiers mois de l'année. Elle sera réduite de moitié si l'adhésion s'effectue dans les quatre (4) derniers mois de l'année.

Article 5 – Compte-rendu de réunions

Les comptes rendus des réunions des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration sont rédigés sous la responsabilité du Bureau et mis à disposition de tous les Membres et Partenaires au siège de l'association ou sur l'espace collaboratif de celle-ci, au format numérique, dans un délai de six (6) semaines suivant les dates desdites réunions. Les comptes rendus sont essentiellement numériques. En cas de version papier, ils sont archivés au siège de l'association ou par dérogation chez un Membre de celle-ci.

Article 6 – Modalités de votes lors des AG et réunions de CA (Rappel article 14 des Statuts)

Les délibérations sont votées à la majorité absolue des collèges présents ou représentés. Les votes peuvent être organisés de façon électronique, en séance. Chaque Membre individuel ou collectif ne peut être détenteur de plus de deux (2) pouvoirs de vote (en sus de son pouvoir de vote initial, en tant que Membre).

Article 7 – Élection des membres du CA (rappel Article 12 des Statuts)

Le CA est élu pour un mandat de trois (3) ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Afin d'éviter un renouvellement complet en une seule fois au bout des trois (3) ans, celui-ci est renouvelé par tiers chaque année, lors de l'AGO.

Exception : afin d'établir un premier tiers de renouvellement, celui-ci commence à la fin de la première année d'existence de l'association et les membres à renouveler sont tirés au sort ou démissionnaires. Il en va de même pour la deuxième année d'existence de l'association. Ensuite, le renouvellement par tiers devient complètement opérationnel.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à cinq (5) réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres. Le remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

En cas d'arrivée au terme de leur mandat et, à défaut de nouvelles élections, les administrateurs, les membres du bureau et, en particulier le/la Président/e restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

Article 8 – Fonctionnement du Bureau (rappel Article 13 des Statuts)

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire. Il est convoqué par courriel, soit par le/la Président/e ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres. Les convocations sont envoyées, au moins huit (8) jours avant la date de réunion.

Les réunions peuvent se dérouler en présentiel ou à distance. La présence effective d'au moins la moitié des membres plus un est nécessaire pour qu'il puisse valablement délibérer. Les décisions sont prises à la majorité des voix des personnes présentes à la réunion (en présentiel ou à distance). Il n'y a pas de vote par procuration. En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour ou celles ajoutés – avec l'accord des membres du Bureau – en début de séance, peuvent faire l'objet d'un vote.

Les délibérations (relevés de décisions) du Bureau font l'objet d'un procès-verbal validé au Bureau suivant par les membres du bureau et signé par le(la) Président(e) et le(la) Secrétaire.

Président/e

Le/La Président/e dirige les travaux du Bureau et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il/elle peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un/e vice-Président/e.

Il/Elle ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le/La Président/e convoque les assemblées générales et le Conseil d'Administration.

Il/Elle préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il/elle est remplacé/e par le/la vice-Président/e, et en cas d'empêchement de ce/cette dernier/ère, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur/trice spécialement délégué/e par le Conseil d'Administration.

Il/Elle fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il/Elle crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il/Elle peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il/elle jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du/de la Président/e, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Vice-Président/e

Le/La vice-Président/e assure les missions qui peuvent lui être confiées en rendant compte au Conseil d'Administration.

Il/Elle remplace le/la Président/e dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci/celle-ci

Secrétaire

Le/La Secrétaire assure les fonctions de Secrétaire général/e et, à ce titre, il/elle est chargé/e de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration.

De manière générale, il/elle exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'association.

Sur délégation du Conseil d'Administration, il/elle peut agréer les nouveaux Membres de l'association.

Il/Elle rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables

Trésorier/ère

Le/La Trésorier/ère exécute les dépenses dans la limite de la somme de cinq cents euros (500,00 €) au-delà de laquelle il doit être autorisé par le Conseil d'Administration et ordonnancée par le/la Président/e ou, à défaut en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau et a la responsabilité de la gestion des fonds.

Il/Elle assure le respect du contrôle budgétaire dont les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration.

Il/Elle remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'association auxquels il présente, au cours de l'assemblée générale, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le Conseil d'Administration, ainsi que son rapport financier.

Il/Elle peut accorder toutes délégations de signature nécessaires au fonctionnement courant de l'association.

Il/Elle surveille l'activité du responsable comptable, qui assure la tenue de la comptabilité et prépare l'arrêté des comptes et des éléments nécessaires au contrôle budgétaire.

À la clôture de l'exercice, le/la responsable comptable assure, sous la responsabilité du/de la Trésorier/ère, la préparation des comptes annuels et du budget de l'exercice à venir.

Article 9 – Remboursement de frais

Comme mentionné à l'Article 13 des Statuts, les membres du Bureau peuvent demander le remboursement de certains frais en lien avec leur mandat. Il s'agit essentiellement de frais de déplacements (train, voiture, etc.) et d'hébergement. Le remboursement se fait par virement bancaire (de préférence) auprès de l'organisme qui a engagé les frais, sur présentation des justificatifs et après validation du Bureau.

Article 10 – Formalités administratives

Le/La Président/e de l'association doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 Août 1901, tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure. Une délégation pourra être donnée à un(e) vice-Président(e) pour accomplir certaines formalités administratives (compte bancaire, assurance, ...).

TITRE 3 : RÉTRIBUTION – PROGRAMME – COS

Article 11 – Rétribution d'une action de recherche/innovation

Conformément à l'Article 11 des statuts, une action de recherche ou d'innovation d'un Projet peut être affectée à un adhérent, sur la base d'une proposition acceptée par le Conseil d'Administration. Cette affectation se formalise par une Lettre de commande et elle pourra donner lieu à une rétribution partielle du participant activement engagé sur cette action, à hauteur de 20% d'un prix journalier établi à 800 € (HT). La partie de l'Action de recherche non facturée par l'adhérent au Mandataire (pour le compte du Projet) constitue un apport en nature de l'adhérent. L'adhérent s'engage à remplir la mission qui lui a été confiée dans la lettre de commande. En cas de défaillance, les sommes ne sauraient être facturées. La facturation interviendra à validation des livrables listés dans la lettre de commande.

Article 12 – Programme / Budget

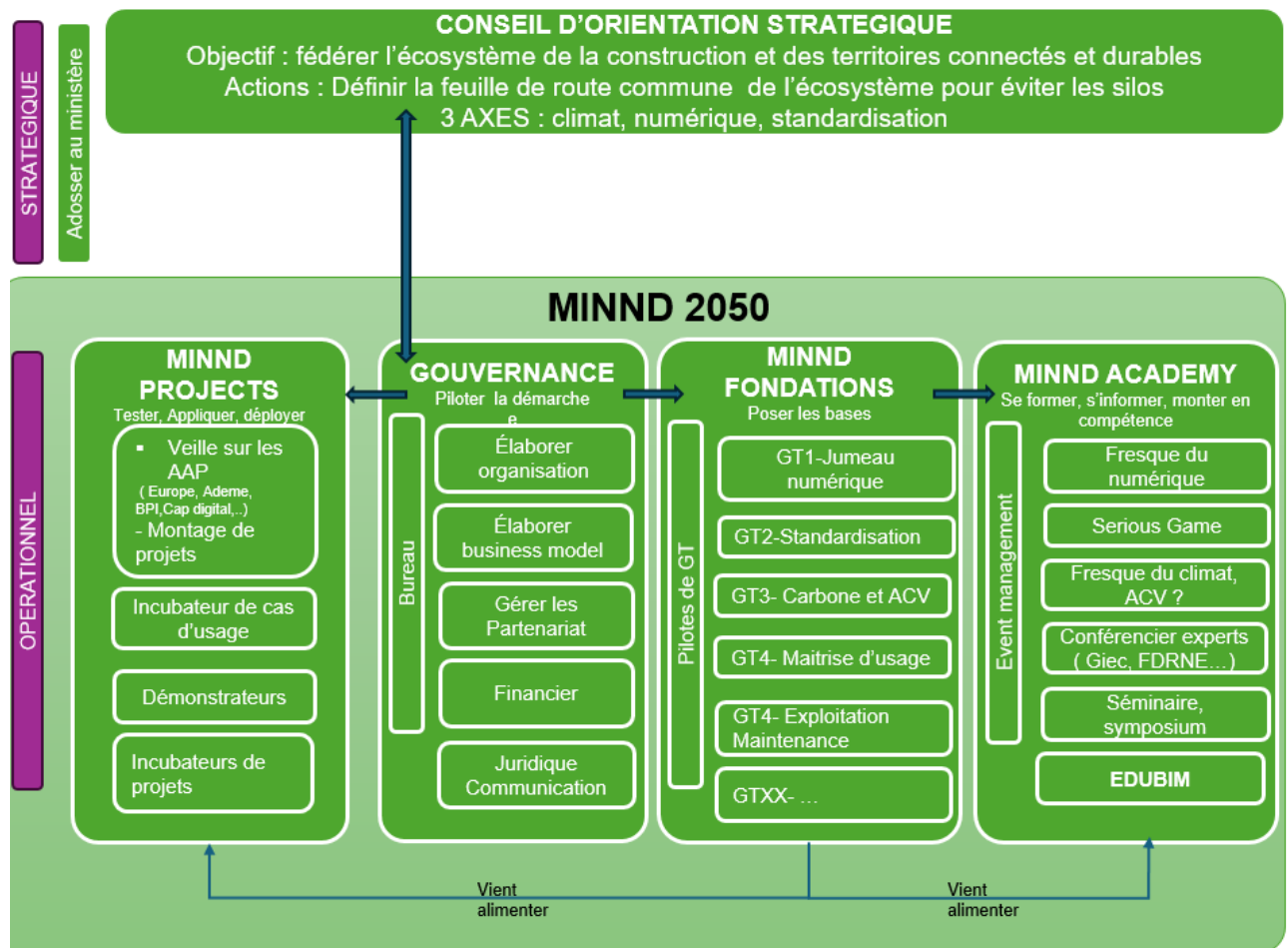
Le programme d'orientation et d'activités, ainsi que le budget prévisionnel, doivent être approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association, selon les procédures décrites dans les Statuts.

Un budget prévisionnel annuel est préparé par le Bureau.

Article 13 – Conseil d’orientation stratégique (COS)

Un Comité d’Orientation Stratégique pourra être instauré, à l’initiative de MINnD2050. Celui-ci vise à créer une coordination de différentes organisations représentatives des acteurs des territoires et de l’écosystème de la construction, dans l’objectif de mettre le numérique au service de la neutralité carbone et des infrastructures durables, pour des territoires résilients. Ce Conseil d’Orientation Stratégique a pour but de :

- favoriser la coordination des acteurs et des actions ;
- construire un discours commun au sein de l’écosystème et le porter auprès de différentes institutions et instances nationales et internationales.



TITRE 4 : COMMUNICATION – CONFIDENTIALITÉ – RGPD

Article 14 – Communication

MINnD2050 utilise une adresse mail générique (info@minnd2050.fr) et un site web dédié (www.minnd2050.fr). D'autres adresses mail spécifiques peuvent être créées (presidence@minnd2050.fr, tresorerie@minnd2050.fr, secretariat@minnd2050.fr, par exemples).

Une personne chargée de la communication de l'association, ainsi qu'un(e) gestionnaire du site est désigné(e) par le Bureau. La personne chargée de la communication du Projet coopératif peut aussi assurer elle-même la fonction de gestionnaire du site.

L'IREX accorde les droits d'usage définitifs des marques "MINnD" et "EduBIM" qu'elle détient pour la communication et la publication des travaux de MINnD2050 à l'association éponyme. Le/La Président/e est chargé/e de remplir les formalités de déclarations et publications prévues par la loi du 1er Juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Les Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive (ou Extraordinaire, en cas de modifications) sont déposés sur le site dématérialisé dédié de l'État français. Ils sont ensuite publiés au JOAFE, si nécessaire.

Article 15 – Confidentialité

Tous les Membres Conseil d'Administration et du Bureau et toutes les personnes physiques et morales travaillant directement pour l'association sont assujettis à des engagements de confidentialité technique et commerciale.

Article 16 – RGPD

MINnD2050 s'engage à respecter le RGPD (Règlement Général à la Protection des Données) et toute autre réglementation édictée par la CNIL.

À ce titre, les coordonnées des adhérents ne sont recueillies qu'avec leur consentement explicite et ils conservent un droit de regard et de retrait sur leurs données personnelles utilisées par l'association. Les coordonnées et informations relatives aux membres seront utilisées uniquement dans un intérêt commun et en lien avec l'activité de l'association.

TITRE 5 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – EXPLOITATION DES CONNAISSANCES

Article 17 – Connaissances propres

Chaque Membre reste propriétaire ou titulaire de ses connaissances propres. Les Membres peuvent faire état de leurs connaissances propres à leur discrétion et tout au long du projet. L'utilisation ou la communication des connaissances propres aux autres Membres, sous quelque forme que ce soit, n'entraîne pas, sauf accord spécifique contraire, de transfert ou de cession d'un quelconque droit de propriété intellectuelle.

Article 18 – Résultats

Les résultats propres sont la propriété du Membre qui les a générés seul et les éventuels brevets en découlant seront déposés aux seuls noms et frais de ce Membre et à sa seule initiative.

Les résultats communs sont la copropriété des Membres qui les ont développés, sauf accord contraire unanime des Membres concernés. Les Membres copropriétaires signeront, par acte séparé, un accord définissant la répartition des quotes-parts définies à hauteur de leur contribution ainsi que les droits et obligations s'y rapportant. À défaut de tout accord, la copropriété des résultats communs sera répartie à part égale entre les Membres copropriétaires.

Les Membres propriétaires doivent pouvoir disposer alors, pour la durée de la validité du droit de propriété, d'un droit d'usage des connaissances propres mises en œuvre pour l'obtention de ces résultats et appartenant aux Membre y ayant contribué, dans la stricte mesure où ce droit d'usage des connaissances propres leur est raisonnablement nécessaire pour pouvoir jouir pleinement de leur droit de propriété.

Article 19 – Protection des résultats

Les Membres seront libres de protéger les résultats par tout titre de propriété intellectuelle approprié et dans tous pays de leur choix. Les Membres décideront si tout ou partie des résultats doivent faire l'objet d'une protection par un titre de propriété intellectuelle approprié, notamment par brevet, dessin ou modèle, à leurs noms conjoints en copropriété. Les frais de dépôt, d'obtention et de maintien en vigueur desdits titres de propriété intellectuelle seront supportés par les Membres à hauteur de leur quote-part de propriété.

Dans l'hypothèse où l'un des Membres ne souhaite pas, soit prendre en charge les frais de dépôt d'une demande de titre de propriété intellectuelle en copropriété, soit poursuivre une extension dans un pays donné, soit maintenir en vigueur un titre de propriété intellectuelle déposé en copropriété en application des dispositions qui précèdent, il devra en informer les autres Membres en temps opportun, afin que ceux-ci puissent, s'ils le désirent, déposer la demande, poursuivre la procédure d'extension, de délivrance ou de maintien en vigueur de la demande de titre de propriété intellectuelle ou dudit titre de propriété intellectuelle, à leurs noms et à leurs frais. Il est entendu que le Membre qui se serait désisté ne saurait revendiquer un quelconque droit d'exploitation et une quelconque rémunération au titre de l'exploitation du ou des titres de propriété intellectuelle et des résultats couverts par ceux-ci, dans le ou les pays concernés.

Si l'un des Membres désire céder sa quote-part de propriété sur un titre de propriété intellectuelle, il notifiera son intention aux autres Membres qui bénéficieront d'un droit de préemption pendant un délai de deux (2) mois à compter de la notification. Chaque Membre s'engage à communiquer aux autres Membres toutes informations relatives à tout projet d'exploitation de ces titres de propriété intellectuelle par un tiers précisant le nom de ce tiers et les conditions d'exploitation.

Article 20 – Exploitation des Connaissances propres

Chaque Membre dispose librement de ses connaissances propres.

Pour les besoins du Projet coopératif, à cette seule fin et pour sa seule durée, chacun des Membres pourra utiliser sans contrepartie financière les connaissances propres d'un autre Membre, sous réserve d'avoir demandé expressément leur communication au Membre détenteur. Ces connaissances propres devront être traitées comme des informations confidentielles.

Plus particulièrement, lorsque ces connaissances propres sont des logiciels, le Membre bénéficiaire ne peut les utiliser que sur ses propres matériels et n'est autorisé à réaliser la reproduction strictement nécessitée par le chargement, l'affichage, l'exécution, la transmission et le stockage de ces logiciels que de façon strictement nécessaire et aux seules fins de son utilisation pour la réalisation de sa part du Projet coopératif, ainsi qu'une copie de sauvegarde. Il ne peut effectuer tous autres actes d'exploitation ou d'utilisation de ces logiciels, et notamment tout prêt ou divulgation à des tiers, sauf autorisation préalable du Membre détenteur.

Le droit d'usage concédé dans les cas décrits ci-dessus fera l'objet d'un accord écrit spécifique entre les Membres concernés, définissant l'étendue des droits octroyés.

Article 21 – Exploitation des Résultats

Chaque Membre s'engage à accorder aux autres Membres un droit non exclusif, non cessible, sans droits de sous-licence, et sans contrepartie financière, l'utilisation de ses résultats aux seules fins de l'exécution de leur part du Projet coopératif.

Chaque Membre peut librement utiliser, exploiter et/ou faire exploiter ses résultats propres. Les Membres disposent d'un droit d'exploitation gratuit des résultats à des fins de recherche interne ou à des fins industrielles, pour satisfaire leurs besoins propres.

En cas d'exploitation des résultats à des fins commerciales, un accord d'exploitation avec les Membres copropriétaires sera établi prévoyant, le cas échéant, une rémunération au profit des Membres copropriétaires.

Le Conseil d'Administration précise ce qui – dans les résultats – peut relever du bien commun de l'association.

Article 22 – Confidentialité

Chacun des Membres, pour autant qu'il soit autorisé à le faire, transmettra aux autres Membres du Projet coopératif les seules informations confidentielles jugées nécessaires, par le Membre titulaire, à la poursuite des objectifs décrits dans le Projet coopératif. Aucune disposition de la Charte ne peut être interprétée comme obligeant l'un des Membres à divulguer des Informations confidentielles à un autre Membre, en dehors de celles qui sont nécessaires à l'exécution du Projet coopératif.

Le Membre récipiendaire s'engage, pendant la durée du Projet coopératif et pendant les cinq (5) ans qui suivent sa réalisation à son terme, à ce que les Informations confidentielles émanant du Membre titulaire :

- Soient protégées et gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le même degré de précaution et de protection qu'elle accorde à ses propres Informations confidentielles de même importance ;
- Ne soient divulguées de manière interne qu'aux seuls Membres de son personnel ayant à les connaître et ne soient utilisées par ces derniers que dans le but défini par le Projet coopératif ;
- Ne soient pas utilisées, totalement ou partiellement, dans un autre but que celui défini dans le Projet coopératif, sans consentement préalable et écrit du Membre titulaire ;
- Ne soient ni divulguées ni susceptibles de l'être, soit directement, soit indirectement à tout tiers ou à toutes personnes autres que celles mentionnées au deuxième tiret ci-dessus.

Le Membre récipiendaire n'aura aucune obligation et ne sera soumis à aucune restriction eu égard à toutes Informations confidentielles dont il peut apporter la preuve :

- Qu'elles sont entrées dans le domaine public préalablement à leur divulgation ou après celle-ci ;
- Mais dans ce cas en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ;
- Qu'elles sont déjà connues de celui-ci, cette connaissance préalable pouvant être démontrée ;
- Par l'existence de documents appropriés dans ses dossiers ;
- Qu'elles ont été reçues d'un tiers autorisé à les divulguer, de manière licite, sans restriction.
- Violation des présentes dispositions ;
- Que l'utilisation ou la divulgation ont été autorisées par écrit par le Membre titulaire.

Il est expressément convenu entre les Membres que la divulgation par les Membres entre eux d'Informations confidentielles ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au Membre récipiendaire un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les matières, les inventions ou les connaissances auxquelles se rapportent ces informations confidentielles. Il en est de même en ce qui concerne tout droit de propriété intellectuelle.

Article 23 – Publication

L'Assemblée générale définit les règles à respecter par les Membres en matière de publication et de communication des résultats, dans la limite du respect des droits de propriété industrielle et d'usage des uns et des autres, notamment en veillant à ce qu'elles ne nuisent pas au dépôt éventuel de titres de propriété industrielle, en France et/ou à l'étranger.

Les Membres s'engagent, après achèvement du projet, à présenter publiquement les conclusions finales du Projet coopératif, ainsi que les connaissances acquises d'intérêt général, non susceptibles de nuire au dépôt éventuel de titres de propriété industrielle.