



REGLEMENT INTERIEUR

Organisation Musulmane des Acteurs Du Droit (OMAD)

13 rue Gandon - 75013 - Paris

Déclarée à la préfecture de PARIS

Au Journal officiel du 23 juin 2018

Article 1er : Dispositions générales

Le règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Outre son affichage au siège social de l'association, il est disponible au format papier au siège ainsi qu'au format numérique sur le site internet de l'association à l'adresse : www.omad-france.com.

Le règlement intérieur vient préciser les statuts de l'OMAD. Il est accessible à tous les membres de l'association dans leur « espace adhérent » sur www.omad-france.com, mais également, après demande expresse, par mail adressé au secrétariat général de l'OMAD : secretariat@omad-france.com (délai de réponse de 8 jours).

Il peut être modifié à tout moment sur décision du Conseil d'Administration, résultant d'un vote à la majorité des membres du Conseil d'administration, et prendra effet à compter de sa publication sur le site officiel de l'association.

Article 2 : Objet

Les objectifs principaux du règlement intérieur sont de :

- Préciser l'organisation et la composition de l'association ainsi que les conditions d'obtention de la qualité de membre ;
- Rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'association dans l'intérêt de tous.

Il fixe notamment :

- Les principes généraux à respecter au sein de l'association et à l'occasion des diverses manifestations et activités qu'elle organise ;
- Les règles de discipline applicables dans l'association; (
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être infligées aux membres qui y contreviennent ;
- Les garanties procédurales dont bénéficient les membres à l'encontre desquels une sanction est envisagée.

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des lieux où se réunissent les membres de l'association sans limitation de territoire et ce, quel que soit l'objet de la réunion, officielle ou non, ouverte ou non au public, ainsi que dans l'ensemble des établissements où l'association organise des manifestations.

Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les membres, sans réserve.

Les dispositions du règlement intérieur devront être respectées par les non-adhérents par l'association à l'occasion de ses manifestations, ainsi qu'aux personnes effectuant un stage au sein de l'association.

CHAPITRE 1 : FONDEMENTS - VALEURS

Article 4 :

L'OMAD est une association à but non lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Article 5 :

L'OMAD a pour ambition, de mener des actions concernant :

- La formation et la pédagogie : fédérer les acteurs du droit et futurs acteurs du droit, mettre en œuvre une politique de formation et d'insertion professionnelle dans le secteur des métiers du droit;
- L'information : informer le public sur le droit positif et les réformes juridiques, expliquer de manière vulgarisée le droit et l'impact sur la société ou l'individu, soutenir des actions humanitaires nationales ou internationales ;
- La culture : organiser des événements culturels et sportifs à destination de tout public afin de permettre la cohésion entre les différentes disciplines du droit et favoriser la communication entre les professionnels du droit et le grand public.

Plus généralement, l'association pourra :

- Référencer et soutenir tous projets extérieurs conformes aux buts de l'association et en accord avec la loi ;
Créer ou participer à la création de toute association ou groupement, poursuivant l'un de ces objectifs dans le cadre national ou international ; et
- De manière générale, mener toute action publique ou collective nécessaire pour atteindre tous ces objectifs.

Moyens et actions :

Pour réaliser son objet, l'Association pourra :

- Se doter d'outils de promotion et d'action ainsi que de tout outils de communication sur support papier ou électronique, tels que brochure, site internet, annuaire, newsletter et autres établis autour d'une charte graphique spécifique ;
- Participer et organiser des manifestations (conférences, séminaires, rencontres, voyages, événements sportifs) autour de thématique lié au droit ;
- Conclure tous partenariats formels et informels basés sur l'interprofessionnalité avec tout(e) réseau et /ou association ;
- Mettre en place et/ou participer à des sessions de formations sur le droit dédiées à la demande des professionnels, des étudiants, et plus largement au grand public ;

- Apporter son concours à toutes organisations françaises, étrangères ou internationales, pour toutes actions communes destinées, en particulier, à faciliter la transmission et la diffusion des informations et avancées sur des thématiques juridiques.

L'OMAD est une organisation apolitique ce qui induit une interdiction de prise de position politique orale ou écrite par les membres du Bureau National, dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

CHAPITRE 2 : STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 6 :

Le Règlement Intérieur est rédigé et adopté par le Bureau National conformément aux statuts.

Le Règlement Intérieur est approuvé annuellement par le Bureau National à la majorité simple dans les 3 mois suivants sa prise de fonction et au cours de la deuxième année de mandat, à la date anniversaire de son adoption.

Ce Règlement Intérieur est applicable dès sa publication sur le site www.omad-france.com

L'adhésion à l'OMAD, implique un engagement à respecter ce règlement intérieur, et expose en cas d'infraction à ce règlement à des sanctions internes ou poursuites judiciaires.

CHAPITRE 3 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Un membre de l'OMAD est défini comme étant à jour de sa cotisation relative à l'adhésion à l'OMAD en qualité d'adhérent ou de sympathisant conformément aux dispositions des statuts.

Un adhérent de l'OMAD est défini comme étant un membre étudiant ou acteur du droit, à jour de sa cotisation. Toute personne âgée de plus de 16 ans, étudiant ou acteur du droit, peut être adhérente après paiement de sa cotisation annuelle et envoi des pièces justificatives le cas échéant, comme précisé dans le formulaire d'adhésion sur le site omad-france.com. Une autorisation d'un représentant légal est obligatoire pour les personnes mineures au jour de l'adhésion.

Il recevra ainsi les accès à son espace adhérent ainsi que sa carte de membre.

Toutes adhésions incluent une acceptation des statuts de l'association ainsi que le présent règlement intérieur.

Article 8 : Les adhérents

8.1 Sont considérés par l'OMAD comme étudiants en droit ou acteurs du droit les personnes étudiant ou exerçant dans les filières suivantes :

- Avocat, Elève-Avocat	- Huissiers de Justice
- Notaire, Clerc de Notaire	- Juriste

- Magistrat	- Mandataire judiciaire
- Assistant de justice	- Assistant juridique
- Greffiers	- Procureur, Substitut du procureur
- Métiers des ressources humaines et des affaires sociales	- Professeur de droit, Maître de conférences
- Compliance officer	- Fiscaliste
- Consultant et auditeur de formation juridique	- Comptable de formation juridique
- Rédacteur juridique au sein d'un organisme publique	- Risk Manager

Cette liste n'est pas exhaustive et peut faire l'objet d'une révision selon les modalités prévues à l'article 1^{er} du présent règlement intérieur.

8.1 Toute personne étant dans le domaine du droit mais dont la filière n'apparaît pas dans la liste citée peut faire une demande par mail au secretariat@omad-france.com avec les pièces justificatives nécessaires, afin que le Bureau National puisse traiter sa demande d'adhésion et dans le cas échéant, décider du montant de la cotisation de la personne concernée.

8.2 Toute personne non actrice en droit peut faire une demande d'adhésion à l'OMAD en qualité de « membre non acteur du droit » en qualité de sympathisant. Un tarif de cotisation particulier est réservé aux membres non acteurs du droit. Le membre non acteur du droit à jour de cotisation n'est pas éligible au Bureau National, et n'a pas droit de vote à l'assemblée générale.

En qualité de membre, il a également obligation de se soumettre à ce règlement intérieur.

Une fois l'adhésion validée (après paiement de la cotisation et envoi des pièces justificatives le cas échéant), l'adhérent pourra accéder à « l'espace adhérent » du site internet www.omad-france.com.

8.3 L'adhésion est valable 1 an à compter de la date anniversaire de l'adhésion.

8.4 Un membre adhérent est en droit de participer à Assemblée Générale Ordinaire (AGO) tenue annuellement par l'OMAD.

Le vote des adhérents se fait selon les modalités d'élection précisées dans la convocation envoyée à chaque adhérent (par mail à l'adresse fournie dans le formulaire d'adhésion) 15 jours avant la tenue du vote. Il s'agit d'un vote électronique sécurisé sur l'espace adhérent.

Tout adhérent bénéficie d'un accès sécurisé strictement personnel et confidentiel sur le site de l'association. Il est expressément interdit de communiquer les codes d'accès à tout tiers y compris des membres adhérents de l'association. En cas de non-respect de cette obligation de confidentialité, le membre adhérent peut s'exposer à des sanctions disciplinaires dont l'exclusion.

8.5 Tout adhérent à jour de cotisation et membre de l'OMAD depuis 6 mois minimum avant la date de l'assemblée générale a le droit de se présenter aux élections du Bureau National.

8.6 Les membres de l'OMAD sont également classés en :

- 1) **MEMBRE NON ACTIF** : membre ne participant au développement de l'association que par le versement de sa cotisation annuelle, vote lors des élections du Bureau National et présence à l'AGO.
- 2) **MEMBRE ACTIF** : Membre du Bureau National ou Représentant d'un pôle ou d'une région en qualité de siégeant ou suppléant, toute personne occupant un poste défini au sein de l'OMAD, et toute personne ayant la qualité de bénévole à l'échelle locale ou nationale. Un bénévole est une personne participant au développement de l'association de quelques manières que ce soit autre que selon la définition de « membre non actif ».

8.7 Sont **membres d'honneur**, ceux qui ont rendu des services significatifs signalés à l'association ou jouissant d'une notoriété dans le monde juridique et intellectuel; ils sont dispensés de cotisations. Les membres d'honneur sont désignés sur proposition du Bureau National par l'assemblée générale ordinaire. Le statut de membre d'honneur est valable sur toute la durée du mandat en cours.

8.8 En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

CHAPITRE 4 : COTISATION ANNUELLE

Article 9: Toute adhésion n'est valable et reconnue, en dehors des campagnes d'adhésion gratuite, qu'après paiement de la cotisation annuelle dont le montant est défini dans le tableau ci-dessous. Toute personne peut faire une demande d'échelonnement du paiement de sa cotisation en envoyant un mail explicatif à l'adresse secretariat@omad-france.com. L'adhésion est valable un an à compter de sa validation par le Bureau National.

Les pièces justificatives sont à télécharger directement sur le site internet www.omad-france.com dans le formulaire d'adhésion à l'emplacement prévu à cet effet. En cas de difficulté, il y a la possibilité d'envoyer la pièce justificative par mail à l'adresse secretariat@omad-france.com.

Article 10: Montant des cotisations en fonction de la qualité du membre et de la filière universitaire ou professionnel actif pour l'année :

STATUT	MONTANT DE LA COTISATION	PIECES JUSTIFICATIVES (photocopie ou scan)
Etudiant en droit	10€	Carte étudiant ou certificat de scolarité de l'année en cours

Professionnel du droit	30€	Carte professionnelle
Sympathisants	45€	Carte d'étudiant de l'année civile en cours ou carte professionnelle ou de demandeur d'emploi

Le montant des cotisations est voté à la majorité simple par le Bureau National annuellement lors de la tenue de la première réunion suivant l'élection du Bureau National et dans les 3 mois de sa prise de fonction et au cours de la deuxième année de mandat, à la date anniversaire de son adoption.

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

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans afin de réitérer leur adhésion à l'association.

CHAPITRE 5 : STRUCTURES ET ORGANES

Article 11 : Bureau National : Structure

L'association est dirigée par un bureau désigné par le terme « Bureau National » composé d'un minimum de 3 personnes et d'un maximum de 8 personnes, élues parmi les membres ayant un minimum de 6 mois d'ancienneté durant l'année du mandat précédant l'élection et à jour de leurs cotisations au jour du dépôt de la candidature.

Le Bureau National est élu par les membres adhérents de l'association en assemblée générale par voie de liste. Les membres du bureau sont élus pour une durée de deux ans et sont immédiatement rééligibles.

Le Bureau National est composé :

- d'un(e) Président(e)
- d'un(e) Secrétaire Général(e)
- d'un(e) Trésorier(e)

Le/La Président(e)

- Il/Elle est l'un(e) des codirigeant(e)s de l'OMAD. Il/Elle est le/la représentant(e) légal(e) de l'association. Il/Elle est chargé(e) de veiller à l'application du programme pour lequel son équipe a été élue par l'Assemblée Générale. Il/Elle a également un rôle de coordinateur (trice) au sein de son équipe avec un devoir de maintien de la cohésion.

- Tient également le rôle de délégué des partenariats avec les associations et les structures non commerciales.
- Assure tous les contacts qui peuvent être nécessaires au développement de l'Association.
- Préside et dirige les discussions au sein du Bureau National.

Le/La Secrétaire Générale

- Le/La secrétaire est chargé de l'administration de l'OMAD. Il/Elle est chargé(e) de la gestion interne de l'association. Il/Elle dresse les procès-verbaux des réunions du Bureau National. Il/Elle a la garde des archives à l'exclusion de celles intéressant la partie strictement financière. Il/Elle représente le Bureau National dans la correspondance courante avec les membres de l'Association. Il/Elle peut être secondé(e) dans sa tâche par son/sa suppléant(e) qui le/la remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Il/Elle a sous sa responsabilité entre autre, avec libre choix de la constitution de son équipe :

- o Délégué(e) chargé(e) de la communication
- o Délégué(e) chargé(e) du site internet
- o Délégué(e) chargé(e) de la gestion des litiges internes ou externes à l'association
- o Délégué(e) chargé(e) de l'évènementiel

Le/La Trésorier

- Le/La Président délègue au Trésorier(e) la signature des différents comptes bancaires ouverts à l'Association.
- Le/La Trésorier(e) assure le recouvrement des cotisations et des revenus de l'Association. Il/Elle règle les dépenses ordonnancées par le Bureau National. Il/Elle tient la comptabilité de l'Association selon le plan comptable établi par le Bureau National.
- Il/Elle est chargé(e) de l'établissement du rapport financier et du projet à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale et en donne lecture à celle-ci.
- Il/Elle assure les avances nécessaires au fonctionnement de l'Association. Il/Elle exige des bénéficiaires des avances, un décompte exact des dépenses engagées afin de comptabiliser les sommes dépensées.
- Il/Elle assure la conservation des livres comptables de l'Association.
- Il/Elle assure le classement des documents comptables qui sont transmis à l'Association par les Sections locales.
- Il/Elle peut être secondé(e) dans ses travaux par son suppléant qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Chaque membre du Bureau National peut être doté d'un suppléant comme le prévoient les statuts. Le suppléant d'un membre du Bureau National pourra siéger, participer et voter lors des réunions du Bureau National.

Article 12 : Bureau National : fonctionnement

Les membres du Bureau National exercent leurs fonctions de façon bénévole. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, peuvent être remboursés sur justificatif, avec accord préalable du Trésorier.

Tout membre du Bureau National peut décider de le quitter librement et à tout moment. Il devra se référer à la procédure mentionnée dans les statuts. Le remplacement se fera selon les modalités prévues dans les statuts.

Les décisions au sein du Bureau National (BN) sont prises en premier lieu par consensus après débat entre les différents membres librement lors de réunions physiques, téléphoniques ou sur réseau social (internet). Contrairement à l'unanimité, le processus de prise de décision par consensus construit sa décision collectivement sans avoir recours au vote. Si le consensus n'est pas obtenu et si au moins un membre du BN en fait la demande, un vote est organisé avec adoption ou rejet de la proposition à la majorité simple. La définition des modalités du vote sont laissées au soin du Président. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le Bureau National peut désigner un de ses membres pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

Article 13 : Direction Générale de l'OMAD

Le Bureau National a pour rôle de mettre en place dans la mesure du possible le programme pour lequel il a été élu par l'Assemblée Générale. Il est investi des pouvoirs nécessaires au bon fonctionnement de l'association et peut ainsi agir en toutes circonstances en son nom.

Au soutien du Bureau National, il est mis en place la Direction Générale de l'OMAD appelée DGO est composée des membres du Bureau National et des représentants de localité ainsi que des représentants de filières. L'ensemble de ses membres sont en charge de mettre en œuvre le programme.

Leurs missions et modalités d'élection sont définies dans les statuts. Ces personnes pour être élues doivent être adhérentes, motivées, matures, organisées, avoir une expérience à l'OMAD et fournir une lettre de motivation. Une fois ces conditions réunies, la candidature pourra être étudiée et participer aux élections selon les modalités prévues dans les statuts.

Article 14 : Réunion du Bureau National

Le Bureau National doit se réunir de manière physique au minimum 2 fois par an avec présence obligatoire de tous ses membres. Toute absence doit être dûment justifiée.

Tout membre du Bureau National qui, sans excuse reconnue comme valable, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives pourra faire l'objet de sanctions.

CHAPITRE 6 : BUDGET ET BUREAU NATIONAL

Article 16 : Le budget accordé au Bureau National est sous la responsabilité de la Présidence. La gestion de ce budget et le respect du reversement aux différents responsables est assuré par le Trésorier.

Article 17: La répartition des sommes est votée annuellement par vote à la majorité simple lors de la première réunion du Bureau National suivant l'élection de ce dernier.

Article 18 : Le budget du Bureau National est également constitué des dons faits à l'OMAD. Les dons peuvent concerner des projets précis du Bureau National ou être sans précision. La répartition des dons « sans précision » reçus par l'OMAD est définie par le Bureau National.

CHAPITRE 7 : ORGANISATION LOCALE

Article 19 : Les sections locales de l'OMAD sont organisées en faculté de droit.

Article 20 : Les sections locales potentielles de l'OMAD sont les suivantes :

Alsace	La Réunion
Aquitaine	Languedoc-Roussillon (Sud-Montpellier)
Auvergne	Limousin
Basse-Normandie	Lorraine (Nancy-Metz)
Bourgogne	Midi-Pyrénées
Bretagne (Rennes-Brest)	Nord-Pas de Calais
Centre	Pays de la Loire (Nantes-Angers)
Champagne-Ardenne	Picardie
Départements d'Outre Mer	Poitou-Charentes
Franche-Comté	PACA (Marseille –Nice)
Haute-Normandie	Rhône-Alpes (Grenoble-Lyon-Saint Etienne)
Ile-de-France	

Chaque année, le représentant de la localité et le manager doivent se faire connaître auprès des adhérents de leur localité.

Article 21 : Les sections locales de l'OMAD ont devoir de transmettre un compte-rendu trimestriel de leurs activités.

Article 22 : L'OMAD interdit à toute ses localités toute activité non conforme à ses valeurs et principes, ainsi qu'aux statuts, au règlement intérieur, à la charte et aux lois en vigueur.

CHAPITRE 8 : COMMUNICATION OFFICIELLE

Article 23: La communication officielle de l'OMAD peut se faire en ligne

- 1) Via le site internet www.omad-france.com

- 2) Via la page Facebook officielle de l'OMAD.
- 3) Par mail : contact@omad-france.com

Article 24 : Tout membre peut contacter le Bureau National de l'OMAD par mail à l'adresse contact@omad-france.com, ou via le site internet www.omad-france.com dans l'espace adhérent > espace administratif en remplissant les formulaires prévus à cet effet.

CHAPITRE 9: PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ET EXCLUSION

Article 25 :

Dans tous les cas, l'exclusion d'un membre est un événement majeur de la vie de l'association. L'exclusion est définitive.

25.1 – Motifs d'exclusion :

Conformément aux termes de l'article 8 des Statuts, l'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que pour les motifs suivants:

- Détérioration intentionnelle de matériels physiques ou logiques
- Comportement manifestement et intentionnellement dangereux
- Propos désobligeants envers d'autres membres de l'association
- Propos désobligeants envers des tiers en relation avec l'association
- Comportement portant atteinte à l'image et à l'éthique de l'association
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur
- Malversation impliquant l'association
- Détournement et / ou utilisation à des fins personnelles des valeurs, images, symboles appartenant à l'association.
- Diffusion et reproduction des supports, documentations et outils pédagogiques interne à l'association sans autorisation préalable.
- Non-respect de la charte éthique

Cependant, comme il est manifestement impossible d'envisager exhaustivement l'ensemble des cas de figures, le Conseil des Sages a toute latitude pour intervenir et engager une procédure d'exclusion pour tout acte grave et délibéré qui engagerait l'association ou l'un de ses membres contre son fait.

Tout comportement autre que ceux énoncés mais qui représenterait un danger pour tout bien quel que soit sa nature (physique, écrit, logique, etc.), toute personne, image, travail, buts et éthique de l'association ; de manière générale tout acte, écrit, parole, qui mettrait en péril l'association dans son entité propre, dans sa survie et son intégrité serait considéré comme sujet à engager une procédure d'exclusion.

Tout comportement en relation avec les points ci-dessus énoncés doit être immédiatement porté à la connaissance du Bureau. En cas d'évènement dont la gravité sera laissée à l'appréciation du Président de l'association, ou de son pouvoir, le membre concerné peut

être suspendu de toute action dans l'attente de la réunion du Conseil des Sages devant statuer.

Le Conseil des Sages désigné par le Bureau statue souverainement à la majorité de 50% + 1 des voix exprimées.

25.2 Procédure détaillée:

Toute procédure d'exclusion est portée à la connaissance du membre concerné dans un délai de 15 jours avant la date retenue pour la réunion du Conseil des Sages, par courrier postal en recommandé et accusé réception valant convocation.

Les motifs retenus doivent être clairement énoncés. Le membre concerné peut s'il le désire se faire assister par tout autre membre de l'association, à l'exclusion bien entendu d'un membre appartenant au Conseil des Sages ou du Bureau National.

Le membre concerné a le droit de réponse écrite auprès du Conseil des Sages, réponse devant être adressée au Bureau de l'Association.

La session est confidentielle et donc non publique. Le Conseil des Sages délibère à l'issue de l'entretien, hors la présence du membre. La décision est alors communiquée au membre dans un délai de 7 jours:

Par courrier postal simple en cas de non exclusion.

Par courrier recommandé avec AR en cas d'exclusion prononcée.

En cas d'urgence manifeste, le Bureau de son autorité propre ou saisi par le Conseil des Sages pourra procéder à la suspension immédiate des activités du membre concerné dans l'attente d'explications écrites et ou de la réunion du Conseil des Sages.

Si le membre concerné fait partie du Bureau, sa suspension doit être décidée par la majorité des Conseil des Sages. Les suspensions prennent effet immédiatement après notification à l'intéressé.

Les fonctions du membre du Bureau National sont alors attribuées naturellement à l'adjoint qui aura éventuellement été désigné, ou à défaut à un adjoint qui sera alors nommé provisoirement par le Bureau National.

Son adresse de courrier électronique l'affiliant à l'association sera désactivée ainsi que tout accès électronique aux données et services gérés par l'association.

Le membre exclu ne pourra pas prétendre à l'effacement complet de toutes les données le concernant au sein du fichier des adhérents de l'association, les champs Nom, Prénom et date de naissance demeurant nécessaires (champs non nul) pour éviter une réinscription ultérieure, notamment en cas de changement majeur dans la composition du Bureau National. Tout autre renseignement sera supprimé et le membre exclu pourra en demander l'accès pour vérification.

Tout travail de quelque nature que ce soit qui aurait été réalisé par ou en collaboration avec le membre exclu restera définitivement acquis à l'association. Le membre exclu pourra néanmoins demander que son nom puisse être soit maintenu, soit supprimé dans la liste des auteurs.

Si l'exclusion du membre n'est pas prononcée, celui-ci reprend alors de droit les charges et fonctions qui étaient siennes.

25.3 Exclusion pour non-paiement de cotisation:

Un seul et unique cas d'exclusion est du ressort du Bureau National : le non-paiement du renouvellement de l'adhésion dans les délais prévus. Il s'agit ici d'une procédure simple de démission.

L'exclusion pour non-paiement de la cotisation n'étant pas une exclusion pour faute grave, elle ne s'applique pas à vie. Aussi, tout membre concerné a la possibilité de reprendre une adhésion normale. Cependant, s'il était chargé d'un mandat électif lors de son exclusion, il ne peut alors plus prétendre reprendre ce dernier de droit. Une élection concernant le mandat est alors à organiser, élection à laquelle le membre aura tout loisir de se représenter.

25.4 Démission d'un membre:

Un membre de l'association peut démissionner à tout moment de la vie associative. Il devra remettre par lettre simple sa décision, motivée ou non, au Président du Bureau.

Le membre démissionnaire se verra demander la restitution de sa carte de membre, et, le cas échéant, de tout document de travail lui ayant été confié.

Son adresse de courrier électronique l'affiliant à l'association sera désactivée ainsi que tout accès électronique aux données et services gérés par l'association.

Le membre démissionnaire ne pourra prétendre à l'effacement complet de toutes les données le concernant au sein du fichier des adhérents de l'association. Tout travail de quelque nature que ce soit qui aurait été réalisé par ou en collaboration avec le membre démissionnaire restera définitivement acquis à l'association.

Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment. S'il était titulaire d'un mandat en cours, celui-ci serait alors repris par son suppléant et à défaut par un membre désigné par le Bureau National. Le membre ainsi désigné assurera la vacance jusqu'à la fin du mandat initial du membre démissionnaire.

25.6 Acquisition des cotisations

Que ce soit en cas de décès, d'exclusion ou de démission, les cotisations versées restent intégralement acquises à l'association. Aucun membre ou ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du moment de la cotisation.

CHAPITRE 10 : INFORMATIONS ET DONNEES PERSONNELLES - CNIL

Article 26 :

Conformément aux dispositions « informatiques et libertés », loi 78-17 du 6 janvier 1978. Les informations recueillies au sein de l'association sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Bureau National pour la gestion de l'association et la collecte des cotisations.

Conformément à la loi « informatique et libertés », chaque membre peut exercer son droit d'accès aux données le concernant et les faire rectifier en contactant : contact@omad-france.com.