

## PROCÈS VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 10 FÉVRIER 2026

Date de la séance : 10 février 2026 à 19h00.

### ORDRE DU JOUR

#### Briefing exécutif

- Relations publiques
- Services opérationnels
- Infrastructures
- Services locaux

#### Continuité des travaux

- Approbation du PV CA - 13 11 2025 (vote)
- Politique de confidentialité globale
- Discussion liée à l'OBNL
- Nomination RSI (vote)

#### Nouveaux travaux

- Demission DEXL (Ugo F) (vote)
- Suspension de M. Ugo F (vote)
- Demission DEXI (Vincent G) (vote)
- Révocation DEXO (Ghislaine D) (vote)
- Election des officiers du conseil d'administration (vote)
- Nomination DGS (Louis DURUT) (vote)
- Nomination DEXL (vote)
- Parrain de l'association 2026 (vote)
- Nouvelle convention de bénévolat (vote)
- Award mentor inspirant - ZB5338 (Aude B.) (vote)
- Statut d'officier social (vote)
- Habilitation bancaire M. Louis DURUT (consultation) (vote)
- Point sur la communication
- Renouvellement des administrateurs
- Médaille d'honneur OREMIS pour Vincent G. (vote)
- AMENDEMENT n°06022026-01 (vote)

## PRÉSENTS

- **Administrateurs**
  - Lucas VOLET (PR)
  - Alexandra DELIRE (DPO)
  - Léo VOLET (SECR/TREA)
  - Luca MAIOLO (CA5)
- **Briefing exécutif**
  - Louis DURUT (DGS)
  - Hélène FERRERE (DEXL)
  - Rim MIZOUNI (AEX1)
- **Auditeur libre (dont comités consultatifs)**
  - Maëla AMARDEILH (EJU1)
  - Mateo LAURENT (EJE1)

## ABSENTS

- Jennifer MARZIANO (TRE)

**Quorum** : le quorum statutaire de 50% du conseil d'administration étant dépassé (quatre présents), le conseil d'administration peut valablement délibérer.

## Briefing de l'exécutif

### Relations publiques

Louis détaille une vague de recrutement ayant permis l'intégration de 13 nouveaux bénévoles et explique sa décision de fusionner la communication interne et externe pour offrir plus de flexibilité dans les missions. Toutefois, il déplore une productivité insuffisante avec un seul article publié en trois semaines, ce qui nécessite une réflexion sur le parcours d'intégration des bénévoles au-delà de trois mois, en lien avec les superviseurs. Si les réseaux sociaux affichent des statistiques positives grâce au duo Kathleen et Elea, l'animation interne reste à dynamiser. Un point de tension est soulevé concernant le partenariat avec un commerce : une promesse de don de 5 % du chiffre d'affaires (environ 250 €) n'a jamais été honorée malgré les relances, alors que l'association a déjà engagé des frais d'envoi de flyers. Lucas précise que cette créance sera abandonnée après 14 jours sans retour, et qu'à l'avenir, des conventions plus strictes devront être signées. Concernant la future newsletter interne, Nina a proposé un document pertinent, mais Lucas et Louis mettent en garde contre une "bureaucratie" excessive et la multiplication de questionnaires peu productifs. Enfin, un débat s'ouvre sur l'intelligence artificielle : Lucas exprime ses craintes sur la confidentialité des données et la perte du côté humain, tandis que Louis propose une réglementation écrite limitant l'usage de l'IA (interdiction pour les supports externes et documents sensibles) avec une échelle de sanctions allant de l'avertissement à la radiation en cas de non-respect.

### Services opérationnels

Louis présente la refonte globale du pôle social, menée par Rim en collaboration avec Mathilde et Clémence. Ce travail a abouti à la production de nouveaux protocoles de réponse types par situation, d'une charte du service social et d'un guide d'intégration, documents finalisés par Rim. Le service connaît une activité intense avec deux à trois demandes par jour, portant exclusivement sur du harcèlement scolaire. Deux demandes spécifiques de parents pour des interventions physiques auprès de leurs enfants (temps de parole en dehors du milieu scolaire) sont actuellement à l'étude. Sur le plan administratif, Lucas insiste pour que l'ensemble de ces documents (notamment la charte devant être signée par les officiers sociaux) soit transmis à Maela pour une validation juridique rigoureuse avant toute soumission finale au Conseil d'Administration. Maela confirme qu'elle étudiera ces documents, n'ayant pas été initialement incluse dans la boucle de diffusion.

### Infrastructures

Louis et Lucas informent le CA de la découverte de failles de sécurité critiques sur la version WordPress V1 du site, causées par des extensions (plugins) obsolètes ou compromises. Cette situation a imposé le développement en urgence d'une version V2 du site vitrine, plus légère et sécurisée, dont le déploiement est fixé au jeudi suivant à 18h30. Louis précise qu'une circulaire réglera désormais l'installation de plugins pour garantir la souveraineté technique de l'association. Par ailleurs, le pôle subit le départ de Vincent (DEXI) après deux ans de service ; sa succession a été organisée avec l'administrateur infrastructure Lotfi H. Samuel reprend la coordination du développement web. Malgré ces mouvements, le service informatique continue d'automatiser des processus clés comme les reçus fiscaux, les demandes RGPD et l'application de formation, tandis qu'une application sécurisée dédiée au service social est en cours de projet.

## Services locaux

Hélène, qui a récemment succédé à M. Ugo Philippini, expose le bilan de ses deux à trois premières semaines d'activité, une prise de fonction saluée par Lucas pour son brio et son travail antérieur comme assistante exécutive. Elle a immédiatement organisé une réunion avec les bénévoles relais (BR) pour remédier à un sentiment d'abandon et clarifier leurs rôles qui restaient flous jusqu'ici. Actuellement, le pôle compte cinq bénévoles relais, dont un nouveau recrutement issu d'une candidature spontanée ; quatre sont actifs et motivés, tandis que le cinquième est en attente de confirmation pour des raisons personnelles. Hélène souligne un manque critique de supports pour les interventions et la formation, ce qui l'a menée à créer un document de suivi de réforme et à planifier, pour les six prochains mois, la révision des règlements et du protocole d'onboarding, ainsi que la création d'un annuaire et d'un calendrier d'interventions. Concernant les superviseurs, elle prévoit la mise en place de tutoriels et d'un suivi de mentorat pour assurer un meilleur contact avec les bénévoles. Enfin, Lucas apporte une précision financière majeure : grâce à une société d'acoustique appartenant à une bénévole relais, l'association a reçu un don exceptionnel de 1 000 €, permettant de rendre l'exercice actuel excédentaire et de pérenniser la trésorerie.

Louis conclut le briefing en rappelant que le processus de recrutement pour stabiliser l'exécutif se poursuit, notamment pour le poste de Directeur Exécutif des Relations Publiques, pour lequel des entretiens sont en cours. Il réaffirme sa volonté de mieux accompagner les nouveaux bénévoles pour éviter que l'activité ne stagne malgré les recrutements. Lucas clôt le briefing en remerciant chaleureusement Hélène, Louis et Rim pour leur investissement, tout en confirmant que les points discutés seront actés dans le procès-verbal.

## Approbation du PV CA - 13 11 2025 (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuver le procès - verbal PV CA - 13 11 2025.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Politique de confidentialité globale

Discussion : Lucas souhaite mettre en place des mentions légales et une politique de confidentialité pour le nouveau site. Alexandra et Maëla indiquent avoir chacune préparé un projet ; elles conviennent de mutualiser leurs versions durant le premier trimestre pour aboutir à un texte unique. Maëla précise avoir également ajouté des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) pour le site. Une discussion s'engage sur la nécessité de notifier les utilisateurs en cas de mise à jour, leur laissant la possibilité de supprimer leur compte en cas de désaccord.

## Discussion liée à l'OBNL

Discussion : Lucas rapporte que malgré un exercice précédent légèrement déficitaire, la situation est désormais stable et positive. Les adhésions ont atteint un record cette année et le don professionnel de 1 000 € mentionné lors du briefing permet de prévoir un exercice excédentaire pour fin 2026.

## Nomination RSI (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la nomination de M. Lucas VOLET au poste de responsable des systèmes d'information de l'association OREMIS*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Demission DEXL (Ugo F) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuvé la démission présentée par M. Ugo FILIPPINI au poste de directeur exécutif des services locaux.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 3

Contre : 0

Abstention : 1

Conclusion : Approuvée.

## Suspension de M. Ugo F (vote)

Discussion : *confidentielle*

*Motion : Le conseil d'administration doit-il suspendre M. Ugo FILIPPINI pour une durée de 5 (cinq) ans pour faute grave avec possibilité de recours au bout de 2 an et 6 mois*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Demission DEXI (Vincent G) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuvé la démission présentée par M. Vincent GATIEN au poste de directeur exécutif des services locaux.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Révocation DEXO (Ghislaine D) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il révoquer Mme Ghislaine DJORBAYE NOUMBAISSEM au poste de directeur exécutif des services opérationnels*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Election des officiers du conseil d'administration (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la démission présentée par M. Léo VOLET au poste de secrétaire général de l'association OREMIS*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la nomination de M. Luca MAIOLO au poste de secrétaire général de l'association OREMIS*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la nomination de M. Léo VOLET au poste de secrétaire général adjoint de l'association OREMIS*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Nomination DGS (Louis DURUT) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la nomination de M. Louis DURUT au poste de directeur général des services pour une période d'un (1) an.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Nomination DEXL (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il accepter la nomination de Mme Hélène FERRERE au poste de directeur exécutif des services locaux pour une période d'un (1) an.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Parrain de l'association 2026 (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuver M. Yanis Kaci Moussa en qualité de parrain de l'association pour une durée d'un (1) an.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Nouvelle convention de bénévolat (vote)

Discussion : Une nouvelle convention de bénévolat est présentée par Madame l'experte juridique afin de se conformer au cadre légal et des différentes jurisprudences du monde associatif. Les bénévoles seront informés dans un délai de 15 jours de la nouvelle convention dont la signature ne sera pas nécessaire.

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuver la nouvelle convention de bénévolat et la mettre en vigueur sans délais.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Award mentor inspirant - ZB5338 (Aude B.) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il décerné l'award "mentor inspirant" à Aude B. (ZB5338)*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Statut d'officier social (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuvé la création du statut d'officier social de l'association OREMIS.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

Discussion : une réglementation des officiers sociaux sera demandé au conseil exécutif pour le prochain CA.

## Habilitation bancaire M. Louis DURUT (consultation) (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuvé l'habilitation bancaire consultative de M. Louis DURUT.*

Proposition par Lucas VOLET

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## Point sur la communication

*Tablé au prochain CA.*

## Renouvellement des administrateurs

Discussion : le président informe que certains mandats d'administrateurs arriveront à leur terme courant 2026. Un email sera envoyé à chacun d'entre eux afin de présenter s'ils le souhaitent leurs professions de foie à soumettre au vote de l'assemblée générale.

## Médaille d'honneur OREMIS pour Vincent G. (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il décerné la médaille d'honneur OREMIS à Vincent G pour service rendu.*

Proposition par Lucas VOLET  
Pour : 4  
Contre : 0  
Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

## AMENDEMENT n°06022026-01 (vote)

*Motion : Le conseil d'administration doit-il approuvé l'amendement n°06022026-01.*

Proposition par Lucas VOLET  
Pour : 4  
Contre : 0  
Abstention : 0

Conclusion : Approuvée.

**Annexes en pièce jointe**  
**AMENDEMENT n°06022026-01**  
**Convention de bénévolat 2026**

*Fin du procès verbal*

Fait à ISTRES, le 11/02/2026

M. Luca MAIOLO  
Secrétaire général du conseil  
d'administration



ID: 87D6D04E-06E8-44F6-AEB8-BE6C1F6...  
Signé électroniquement par  
<luca.maiolo@oremis.fr>  
mercredi 11 février 2026 12h10 CET

M. Lucas VOLET  
Président du conseil d'administration



ID: 4B7DC54B-9B06-4307-A3D5-23DCBC...  
Signé électroniquement par  
<lucas.volet@oremis.fr>  
mercredi 11 février 2026 12h12 CET



## AMENDEMENT n°06022026-01

Date de la séance : 10 février 2026

Objet : Modification de la réglementation

### Article (C.A.1.3)

<b>Texte actuel</b>	CA.1.3 En cas de vacance d'un poste, le CA peut coopter un remplaçant jusqu'à la prochaine assemblée générale, où une élection aura lieu pour pourvoir le poste vacant pour le reste du mandat.
<b>Proposition d'amendement</b>	ABROGATION
<b>Motivation</b>	Ne respectant pas les principes démocratique, en cas de vacances, le conseil exécutif assure quoi qu'il en soit la gestion de l'association.



## Article (CE.1.1)

<b>Texte actuel</b>	<p>CE.1.1 Le Conseil Exécutif est l'organe décisionnel le plus élevé en matière de gestion opérationnelle de l'association OREMIS, y compris la gestion du personnel central et local.</p> <p>Son travail est supervisé par le Conseil d'Administration afin de garantir que la politique générale et les stratégies à long terme sont suivies conformément aux lignes directrices et à la vision définies par ce dernier.</p> <p>Il est responsable de l'application des règlements internes par le biais des chefs de service.</p> <p>Le Conseil Exécutif est composé de 4 Directeurs Exécutifs. Chaque directeur exécutif est responsable d'un ou plusieurs services de l'association.</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>CE.1.1 Le Conseil Exécutif est l'organe décisionnel le plus élevé en matière de gestion opérationnelle de l'association OREMIS, y compris la gestion du personnel central et local.</p> <p>Son travail est supervisé par le Conseil d'Administration afin de garantir que la politique générale et les stratégies à long terme sont suivies conformément aux lignes directrices et à la vision définies par ce dernier.</p> <p>Il est responsable de l'application des règlements internes par le biais des chefs de service.</p> <p><b>Le Conseil Exécutif est composé de 5 Directeurs Exécutifs.</b></p> <p>Chaque directeur exécutif est responsable d'un ou plusieurs services de l'association.</p>
<b>Motivation</b>	Création de la position de DGS



## Article (CE.1.2)

<b>Texte actuel</b>	<p>CE.1.2 Le Conseil Exécutif est composé des Directeurs Exécutifs suivants :</p> <p>Directeur Exécutif des Relations Publiques (DEXP) Directeur Exécutif des Infrastructures (DEXI) Directeur Exécutif des Services Opérationnels (DEXO) Directeur Exécutif des Services Locaux (DEXL)</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>CE.1.2 Le Conseil Exécutif est composé des Directeurs Exécutifs suivants :</p> <p><a href="#">Directeur Général des Services (DGS)</a> Directeur Exécutif des Relations Publiques (DEXP) Directeur Exécutif des Infrastructures (DEXI) Directeur Exécutif des Services Opérationnels (DEXO) Directeur Exécutif des Services Locaux (DEXL)</p>
<b>Motivation</b>	<p>Création de la position de DGS</p>



#### Article (CE.1.3.5)

<b>Texte actuel</b>	N/A
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>CE.1.3.5 Directeur Général des Services (DGS)</p> <p>Coordination fonctionnelle de l'ensemble des services (Relations Publiques, Infrastructures, Services Opérationnels, Services Locaux) pour garantir continuité et cohérence.</p> <p>Présidence des réunions du Conseil Exécutif et pilotage de la supervision globale des opérations.</p> <p>Liaison principale entre le Conseil Exécutif et le Conseil d'Administration, avec transmission fluide et fiable de l'information.</p> <p>Mise en œuvre cohérente de la stratégie associative, avec capacité d'intervention sur tous les pôles pour assurer unité et efficacité des actions.</p>
<b>Motivation</b>	Création de la position de DGS

#### Article (CE.1.5)

<b>Texte actuel</b>	<p>CE.1.5 Le Conseil Exécutif se réunit régulièrement pour discuter et décider des questions opérationnelles de l'association.</p> <p>Les décisions sont prises à la majorité des voix des Directeurs Exécutifs présents.</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>CE.1.5 Le Conseil Exécutif se réunit régulièrement pour discuter et décider des questions opérationnelles de l'association.</p> <p>Les décisions sont prises à la majorité des voix des Directeurs Exécutifs présents.</p> <p>En cas d'égalité, la voix du DGS prédomine.</p>
<b>Motivation</b>	Création de la position de DGS



#### Article (F.2.4.1)

<b>Texte actuel</b>	F.2.4.1 Le chargé de formation conçoit et met en œuvre des programmes et modules de formation. Il est chargé de l'administration de la plateforme Moodle. Il est également chargé de l'analyse des retours d'expériences.
<b>Proposition d'amendement</b>	F.2.4.1 <a href="#">Le concepteur pédagogique</a> conçoit et met en œuvre des programmes et modules de formation. Il est chargé de l'administration de la plateforme formation. Il est également chargé de l'analyse des retours d'expériences.
<b>Motivation</b>	Changement de titre

#### Article (F.3.2.1)

<b>Texte actuel</b>	<p>F.3.2.1 Les examens sont réalisés par des formateurs ou examinateurs qualifiés. Les modalités d'examen sont les suivantes :</p> <p>QCM : correction automatique sur Moodle après chaque module.</p> <p>Cas pratiques : travail rendu sur Moodle et corrigé sous 5 jours par un formateur ou examinateur.</p> <p>Examens en direct : évaluations synchrones organisées sur Discord avec un examinateur.</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>F.3.2.1 Les examens sont réalisés par des formateurs ou examinateurs qualifiés. Les modalités d'examen sont les suivantes :</p> <p>QCM : correction automatique sur la plateforme interne de formation après chaque module.</p> <p>Cas pratiques : <a href="#">séance d'examen sur discord avec un examinateur certifié</a>.</p>
<b>Motivation</b>	



**Article (F.3.2.2)**

<b>Texte actuel</b>	<p>F.3.2.2 Les étapes pour l'organisation d'un examen en direct sont :</p> <p>Planification : Le bénévole remplit un formulaire ou soumet une demande via Discord. Une confirmation des détails logistiques (date, heure, lien d'accès) est envoyée par le service formation.</p> <p>Préparation : L'examineur vérifie les prérequis et prépare les supports nécessaires. Le bénévole reçoit les consignes précises (déroulement, critères d'évaluation, outils à utiliser).</p> <p>Déroulement : L'examen suit une structure claire : introduction, évaluation, feedback initial et se déroule via Discord.</p> <p>Évaluation : L'examineur remplit une grille d'évaluation et communique la note sous 3 jours</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>F.3.2.2 Les étapes pour l'organisation d'un examen en direct sont :</p> <p>Planification : Le bénévole remplit un formulaire ou soumet une demande via Discord. Une confirmation des détails logistiques (date, heure, lien d'accès) est envoyée par le service formation.</p> <p>Préparation : L'examineur vérifie les prérequis et prépare les supports nécessaires. Le bénévole reçoit les consignes précises (déroulement, critères d'évaluation, outils à utiliser).</p> <p>Déroulement : L'examen suit une structure claire : introduction, évaluation, feedback initial et se déroule via Discord.</p> <p>Évaluation : L'examineur remplit une grille d'évaluation et communique la note sous <b>7 jours</b>.</p>
<b>Motivation</b>	



**Article (I.2.5.1)**

<b>Texte actuel</b>	I.2.5.1 Les DevOps sont responsables de l'automatisation des processus, du déploiement continu et de l'intégration des systèmes. Ils veillent à l'optimisation des flux de travail, à la réduction des temps d'arrêt et à l'amélioration continue des performances des systèmes informatiques.
<b>Proposition d'amendement</b>	ABROGATION
<b>Motivation</b>	Position non plus existante.



**Article (X.1.6)**

<b>Texte actuel</b>	<p>X.1.6 Pour être éligible en qualité de superviseur, le bénévole doit :</p> <p>Être bénévole actif depuis au moins 6 mois consécutifs. Avoir obtenu les qualifications suivantes : Formation initiale obligatoire (harcèlement scolaire module 1 et handicap module 1) Handicap module 2 Harcèlement scolaire module 2 Initiation à la gestion de conflit Réussir un entretien avec le conseil exécutif. Compléter la formation d'initiation au statut d'inspecteur OREMIS.</p>
<b>Proposition d'amendement</b>	<p>X.1.6 Pour être éligible en qualité de superviseur, le bénévole doit :</p> <p>Être bénévole actif depuis au moins 6 mois consécutifs. Avoir obtenu les qualifications suivantes : Formation initiale obligatoire Etre bénévole confirmé Initiation à la gestion de conflit Réussir un entretien avec le conseil exécutif. Compléter la formation d'initiation au statut d'inspecteur OREMIS.</p>
<b>Motivation</b>	

# CONVENTION DE BÉNÉVOLAT

Ce contrat de bénévolat est conclu à la date de signature entre :

1. **Association OREMIS**, ayant son siège social : allée des fustiers, BP 50052, 13804 ISTRES CEDEX ci-après désignée [OREMIS], et
2. La personne soussignée, ci-après désignée [bénévole].

## PRÉAMBULE

L'association OREMIS a pour mission de lutter contre le harcèlement scolaire, le cyberharcèlement, et d'accompagner les élèves aux besoins spécifiques (troubles dys, TDAH, HPI, etc.). Afin de garantir un environnement respectueux et collaboratif, ainsi que le bon fonctionnement de ses activités, OREMIS repose sur l'engagement de ses membres bénévoles.

Le présent contrat de bénévolat vise à définir les termes et conditions de la collaboration entre l'association OREMIS et ses membres, qu'ils soient bénévoles, coordinateurs ou cadres. Il établit un cadre clair pour les responsabilités, les droits, et les obligations de chaque partie, assurant que chacun œuvre dans l'intérêt de l'association tout en respectant ses valeurs et principes fondamentaux.

Ce contrat est essentiel pour maintenir la cohésion, l'efficacité et l'intégrité des actions menées par OREMIS. En signant cet accord, le bénévole s'engage à soutenir les objectifs de l'association et à respecter les directives et politiques établies pour favoriser un environnement sain et sécurisé pour tous.

## CONSIDÉRANT QUE :

OREMIS et le bénévole conviennent de conclure un contrat de bénévolat.

Ce contrat est indépendant du nombre de postes occupés par le bénévole, prenant effet dès la première nomination et se terminant lorsque le dernier poste est libéré.

Pendant la durée de ce contrat, le bénévole est tenu d'agir dans le meilleur intérêt d'OREMIS.

Les termes et conditions de collaboration entre OREMIS et le bénévole sont détaillés ci-dessous.

## **IL EST CONVENU COMME SUIT :**

### **1. Poste(s) au sein d'OREMIS**

1.1. Pendant la durée de ce contrat, OREMIS accepte d'engager la personne en tant que bénévole de l'association OREMIS dans un ou plusieurs postes.

1.2. Le bénévole devra accomplir les tâches liées à sa ou ses missions sans rémunération ni compensation de quelque nature que ce soit.

### **2. Devoirs et droits**

2.1. Le bénévole devra accomplir avec sérieux et loyauté les missions qui lui sont attribuées par OREMIS, conformément aux politiques, procédures et lignes directrices de l'association.

2.2. Le bénévole devra respecter les règles et réglementations établies par OREMIS, y compris, mais sans s'y limiter, celles concernant la conduite, la confidentialité et le conflit d'intérêts.

2.3. OREMIS se réserve le droit de modifier les tâches du bénévole, ainsi que les caractéristiques de son ou ses postes au sein de l'association, en fonction des besoins et priorités de celle-ci sous réserve d'acceptation du bénévole.

2.4. Le bénévole a le droit de démissionner de son poste au sein d'OREMIS à tout moment, en suivant les procédures spécifiques, le cas échéant.

### **3. Code de conduite**

3.1. Le bénévole devra se conduire d'une manière conforme aux valeurs et à la mission d'OREMIS, en faisant preuve de professionnalisme, de respect et d'intégrité dans toutes ses interactions.

3.2. Le bénévole devra s'abstenir de toute forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation basée sur l'âge, la race, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou toute autre caractéristique.

3.3. Le bénévole devra signaler rapidement toute violation des règles et/ou tout comportement contraire à l'éthique à l'organe compétent de l'association.

3.4. Les violations du code de conduite peuvent entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation du ou des postes du bénévole au sein d'OREMIS.

## 4. Devoir de confidentialité

4.1. Le bénévole devra maintenir la confidentialité de toutes les informations exclusives, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques internes, les stratégies et les données des bénévoles, acquises lors de son engagement avec OREMIS.

4.2. Le bénévole s'engage à respecter la politique de protection des données, tant pendant qu'après la durée de ce contrat, pendant une période de trois (3) ans suivant la fin de son statut de bénévole..

4.3. À la cessation de ce contrat, le bénévole devra retourner rapidement tout matériel ou document contenant des informations confidentielles à OREMIS et ne devra conserver aucune copie de ceux-ci.

4.4. Le bénévole s'engage à ne pas partager d'informations confidentielles, y compris, mais sans s'y limiter, les données sensibles, stratégies ou politiques internes d'OREMIS, avec d'autres bénévoles, sauf si ces derniers sont expressément autorisés à recevoir ces informations dans le cadre de leurs fonctions. Le partage d'informations confidentielles ne peut se faire qu'avec le personnel autorisé, conformément aux directives internes d'OREMIS.

## 5. Droits d'auteur

5.1. Conformément aux dispositions des articles L 211-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle, le bénévole demeure titulaire des droits d'auteurs sur toute œuvre originale créée dans le cadre de son activité au sein de l'association OREMIS.

5.2. Le bénévole concède à l'association OREMIS, à titre gratuit, une licence d'exploitation exclusive sur les œuvres originales créées dans le cadre de ses missions aux fins liées aux activités et à la communication de l'association.

Cette licence comprend les droits de reproduction, de représentation, de diffusion, de publication, d'adaptation, de modification et de traduction, sur tout support, par tous procédés techniques, sous réserve du respect du droit moral de l'auteur.

5.3. Le bénévole devra coopérer avec OREMIS dans la protection et l'application de ses intérêts de droits d'auteur sur toute œuvre originale créée par ce dernier, dans la limite de ce qui est raisonnablement exigible, afin de permettre l'exercice effectif des droits concédés au titre de la licence, sans que cette obligation ne soit assimilée à une cession de droits d'auteurs.

5.4. Le bénévole s'engage à respecter la politique de propriété intellectuelle, tant pendant qu'après la durée de ce contrat.

## 6. Résiliation

6.1. Ce contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties sur notification écrite à l'autre partie, à condition qu'une période raisonnable soit accordée pour permettre une transition ordonnée des responsabilités et soit conforme aux règles et réglementations de l'association OREMIS.

6.2. OREMIS se réserve le droit de résilier ce contrat immédiatement et sans préavis en cas de violation de l'une quelconque des dispositions du présent contrat par le bénévole..

## 7. Divers

7.1. Ce contrat constitue l'intégralité de l'entente entre OREMIS et le bénévole concernant l'objet des présentes et remplace tous les accords, ententes et arrangements antérieurs, qu'ils soient oraux ou écrits, entre les parties.

7.2. Toute modification, altération, amendement ou suppression, qu'elle soit totale ou partielle, des règles, réglementations, politiques ou procédures référencées dans ce document n'invalidera pas ce contrat. Ces évolutions seront réputées acceptées par le bénévole dès lors qu'elles lui auront été portées à connaissance, sans qu'il ne soit nécessaire d'établir un avenant ou recueillir une nouvelle signature, sous réserve qu'elles ne modifient pas de manière substantielle les engagements essentiels des parties.

7.3. Toute modification substantielle fera l'objet d'un avenant soumis à l'acceptation expresse du bénévole.

7.4. Ce contrat sera régi et interprété conformément aux lois Françaises, sans égard à ses principes de conflit de lois.

## EN FOI DE QUOI :

Les parties ont signé ce contrat à la date de signature ci-dessous.

\*En vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), nous vous informons que les données collectées font l'objet d'un traitement informatisé. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données personnelles. Pour exercer ces droits et obtenir les informations dont nous disposons vous concernant, veuillez nous contacter par écrit à l'adresse suivante : [dpo@oremis.fr](mailto:dpo@oremis.fr).

### INFORMATIONS GÉNÉRALES DU BÉNÉVOLE\*

**Prénom :**

**Nom :**

**Date de naissance :**

**Adresse email :**

**Téléphone :**

### ADRESSE POSTALE DU BÉNÉVOLE\*

**Numéro et rue :**

**Code postal :**

**Ville :**

Fait à

le,

Signature du bénévole

Signature du président ou de son  
représentant