

## REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION FEMMES ENTREPRENEURS 78

La création de l'association FEMMES ENTREPRENEURS 78 résulte d'une volonté commune de valoriser, promouvoir et soutenir l'entreprenariat et les initiatives entrepreneuriales portée par des femmes sur l'ensemble du territoire des Yvelines en particulier et, plus généralement, dans les départements d'Ile-de-France, de l'Eure et de l'Eure et Loire.

Le Conseil d'Administration de Femmes Entrepreneurs 78 a établi le présent règlement intérieur, tel qu'il est prévu à l'Article 20 « Règlement intérieur » des statuts de l'Association.

Ce règlement a pour objet de définir les règles pratiques de fonctionnement et d'intervention de l'Association. Il complète et précise les statuts de l'Association.

Ce règlement est élaboré conformément au processus établi dans les statuts et a pour finalité de compléter et préciser certaines dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association ainsi qu'aux ressources de l'association et à l'affectation des cotisations et à la grille tarifaire de frais d'adhésion.

### **PARTIE 1 – LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 1 – Activité de l'association**

L'association pourra organiser des évènements dans un ou plusieurs lieux de son territoire d'intervention selon son objet social.

L'association pourra disposer de bureaux et d'antennes locales, permanents ou ponctuels, en tout lieu de son territoire d'intervention.

Les établissements seront créés sur décision du Conseil d'Administration, lequel sera également compétent pour décider de leur fermeture.

Ces décisions seront votées à la majorité simple des membres du Conseil d'administration.

#### **Article 2 – La qualité d'adhérent**

Pour devenir membre de l'association, il convient de remplir le bulletin d'adhésion et de payer la cotisation annuelle correspondant à sa situation.

L'adhésion à l'Association emporte acceptation pure et simple de ses statuts et de son règlement intérieur.

Les droits et obligations d'un membre de l'association sont ouverts dès lors que celui-ci est à jour de la cotisation annuelle demandée.

L'adhérent siège aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires et dispose d'une voix.

Ne peuvent être adhérents de l'Association :

1. Les personnes condamnées pour crime de droit commun ou pour l'un des délits prévus et réprimés par le livre III du Code pénal, les chapitres II, III et IV du titre III du livre IV du Code pénal, les titres IV et V du livre IV du Code pénal, le titre VI du livre Ier du code monétaire et financier, ou pour tentative ou complicité de l'un de ces crimes ou délits.
2. Les personnes empêchées d'exercer un commerce en vertu du chapitre VIII du titre II du livre Ier du code de commerce, ainsi que les personnes condamnées en application soit du chapitre VIII du titre II du livre III et de la section IV du chapitre IV du titre Ier du livre V du code des assurances, soit du titre VII du livre V du code monétaire et financier.
3. Les faillis non réhabilités par application de l'article L. 653-11 du code de commerce.
4. Les anciens officiers ministériels destitués ou révoqués.
5. Les personnes révoquées d'un ordre professionnel par mesure disciplinaire.
6. Les personnes qui se sont rendues coupables d'une infraction fiscale reconnue frauduleuse en application de l'article 1741 du code général des impôts par une décision judiciaire ayant autorité de chose jugée.
7. Les personnes qui se sont rendues coupables d'infractions aux interdictions prévues à l'article L. 8221-1 du Code du travail.

La qualité de membre se perd par :

1. La démission,
2. La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation,
3. Le décès pour toute personne physique ;
4. La dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour toute personne morale ;
5. La survenance et/ou la révélation d'une cause d'empêchement précitée ;
6. La non-respect des statuts ou du règlement intérieur le cas échéant, ou pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité par le président à régulariser sa situation ou à fournir des explications devant le Conseil d'administration.

L'adhérent s'interdit formellement toute action de prosélytisme communautaire, religieux et/ou politique sous quelque forme que ce soit.

L'adhérent s'interdit également tout démarchage commercial ostentatoire ou agressif.

Toute intervention d'un membre de l'association, dans le cadre des activités de celle-ci, ne peut se faire que de manière strictement bénévole.

Le paiement de la cotisation entraîne l'adhésion pour une durée d'une année.

L'adhésion peut être renouveler annuellement par le règlement d'une cotisation annuelle.

L'association ne procède à aucun remboursement des cotisations annuelles versées en cas de perte de la qualité d'adhérent au cours de l'année.

### Article 3 – La qualité d’animateur d’une antenne locale

Toute adhérent, à jour de ses cotisations d’adhésion, peut proposer sa candidature auprès du Bureau pour devenir animateur d’une antenne locale.

Toute candidature à la fonction d’animateur d’une antenne locale devra se faire par tous procédés écrits (courrier, courriel) présentée au moins 5 jours avant la réunion du Bureau et comprenant une lettre de motivation.

Le Bureau se réunit et statue sur la candidature de l’animateur à la majorité des deux tiers de ses membres. Les réunions du Bureau ne sont pas ouvertes aux tiers.

A la demande du Président, le candidat à la fonction d’animateur d’une antenne locale peut être convié à la réunion du Bureau pour soutenir sa candidature.

Le Président notifie au candidat la décision du Bureau par tout moyen écrit dans un délai de 8 jours suivant la réunion du Bureau.

Tout adhérent dont la candidature en qualité d’animateur d’une antenne locale a été validée par le Bureau, s’engage à présenter sa candidature pour devenir membre du Conseil d’Administration à la première assemblée générale organisée par l’association.

En qualité d’animateur d’une antenne locale, l’adhérent aura pour mission de :

- Organiser les événements réseaux, pour le compte et au nom de l’association, au moins une fois par mois ;
- Relayer la communication établie par le Bureau sur les réseaux sociaux de l’évènement organisé ;
- Si besoin, démarcher des invités afin de proposer des présentations gratuites, pertinentes, originales et variées aux adhérents et aux non-adhérents lors des événements organisés par l’antenne locale ;
- Proposer au Bureau des thématiques et/ou sujets d’actualités liés à l’entrepreneuriat que les adhérents souhaitent voir aborder lors des événements ;
- Animer les événements organisés par l’antenne locale, et promouvoir l’association afin d’attirer de nouveaux adhérents.

Il est entendu que toute intervention d’un membre de l’association, dans le cadre des activités de celle-ci, ne peut se faire que de manière strictement bénévole.

L’animateur d’une antenne locale s’interdit formellement d’utiliser les événements organisés pour le compte de l’association FE78 pour promouvoir, par tout moyen, son activité professionnelle.

L’animateur d’une antenne locale s’interdit formellement d’utiliser, sur quelque support que ce soit, les informations relatives aux adhérents de l’association, mis à sa disposition pour organiser les événements réseau, à des fins de démarchage commercial ou toute autre finalité que celles de promouvoir l’association FE78.

Tout manquement à ces obligations entraînera l’exclusion de l’animateur, pour faute grave, sur décision du Bureau.

L'association FE78 se réserve le droit d'agir en justice et de solliciter des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

Par ailleurs, constituent des motifs graves de nature à justifier l'exclusion d'un animateur :

- Une condamnation pénale pour crime et délit ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

L'intéressé sera invité à présenter sa défense devant le Bureau, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

La décision du Bureau prendra effet au jour de la notification, par tout moyen écrit, par le Président à l'animateur exclu.

En cas de vacance de l'animation d'une antenne locale, les membres du Bureau assureront l'animation en intérim dans l'attente de la validation d'une nouvelle candidature d'animateur d'une antenne locale.

A défaut de candidature dans un délai de 12 mois suivant la démission ou l'exclusion du précédent animateur, le Bureau se réserve le droit de fermer l'antenne locale.

#### **Article 4 – La qualité de membre du Conseil d'administration**

Tout adhérent, à jour de ses cotisations d'adhésion, peut proposer sa candidature auprès de l'assemblée générale pour devenir membre du Conseil d'administration.

Toute candidature au Conseil d'Administration devra se faire par tous procédés écrits (courrier, courriel) présentée au moins 5 jours avant et comprenant une lettre de motivation.

En qualité de membre du Conseil d'administration, l'adhérent aura pour mission de :

- Siéger aux réunions du Conseil d'Administration convoqué par le Bureau, au moins deux fois par an ;
- Statuer sur les demandes d'exclusion d'un membre pour les causes présentées à l'article 8 des Statuts ;
- D'approuver le rapport annuel d'activité de l'association ;
- De convoquer une assemblée générale ;
- De présider les assemblées générales ;
- De proposer les modifications statutaires ;
- De nommer les membres du Bureau avec leurs attributions respectives ;
- Valider les délégations de signature ;
- Surveiller la gestion des membres du Bureau ; à cet effet, il a le droit de se faire rendre compte de leurs actes ;
- D'employer les fonds de l'Association,
- De déterminer les conditions dans lesquelles le Président peut déléguer certaines de ses attributions,
- Voter annuellement la grille tarifaire de cotisation proposée par le Bureau ;
- De fixer la date et les modalités de recouvrement des cotisations,
- De statuer sur les remboursements de frais des membres du Conseil d'Administration,

- D'approuver et réviser la grille tarifaire de frais d'adhésion,
- D'autoriser toutes les opérations entrant dans l'objet social de l'association, qui ne sont pas soumises au pouvoir discrétionnaire du Bureau et pour lesquelles les pouvoirs statutaires serait insuffisant.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles et baux excédant neuf années doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Il instruit et décide de tous les engagements de recettes et de dépenses nécessaires au fonctionnement de l'association à partir de 1.000 €, à charge d'en rendre compte devant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle suivante.

En cas de manquements susceptibles d'entraîner une éviction, comme la perte de capacité, défaut de paiement des cotisations, méconnaissance des statuts, infraction pénale, fraude, une Assemblée Générale Extraordinaire sera organisée sous 15 jours pour valider l'éviction. Cette dernière sera envoyée par courrier RAR de notifications.

Les réunions du Conseil d'Administration sont organisées par le Bureau qui convoque les membres du Conseil d'Administration par tout moyen écrit en précisant l'ordre du jour, en respectant un délai de prévenance de 15 jours ouvrables.

La présence d'au moins la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité de ses décisions.

A défaut de pouvoir siéger à la réunion du Conseil d'administration, le membre défaillant pourra donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration afin de le représenter.

Chaque membre du Conseil d'administration ne peut porter plus d'un pouvoir par réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Peuvent être invitées aux réunions du Conseil toutes personnes dont la présence est jugée opportune par le Conseil et sur proposition de la présidente.

Le Conseil détermine l'orientation générale de l'association conformément aux statuts et veille au bon fonctionnement de l'association, à la bonne mise en œuvre des dépenses et à leur contrôle.

Chaque membre du Conseil d'administration s'interdit formellement d'utiliser, sur quelque support que ce soit, les informations relatives aux adhérents de l'association, mises à sa disposition, à des fins de démarchage commercial ou toute autre finalité que celles relatives à l'organisation de l'association FE78.

Tout manquement à ces obligations entraînera l'exclusion de l'adhérent, pour faute grave, sur décision du Conseil d'Administration.

L'association FE78 se réserve le droit d'agir en justice et de solliciter des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

La démission d'un membre du Conseil d'administration doit être adressée au Président par lettre recommandée avec avis de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves : une condamnation pénale pour crime et délit ; toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

### Article 5 – La qualité de membre du Bureau

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres, un Bureau composé au moins de :

- Un Président
- Un Secrétaire,
- Un Trésorier

Plus éventuellement :

- Un ou plusieurs Vice-présidents,
- Un Secrétaire adjoint,
- Un Trésorier adjoint
- Un ou plusieurs administrateurs délégués

Le Bureau est élu pour un (1) an et les membres sortants sont rééligibles pour la même durée, sans limitation du nombre de mandats.

Les attributions du Bureau sont :

- La gestion opérationnelle de l'Association ;
- L'établissement de la grille annuelle de cotisation soumise au vote du Conseil d'administration ;
- Statuer sur les candidatures, la démission ou l'exclusion d'un animateur d'une antenne locale ;
- La mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau rend compte de ses actions au Conseil d'Administration.

Le Bureau se réunit à *minima* quatre (4) fois par an ou sur convocation du Président chaque fois que nécessaire.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Chaque membre du Bureau présent ne peut représenter qu'un seul membre du bureau absent.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les membres du Bureau s'interdisent formellement d'utiliser, sur quelque support que ce soit, les informations relatives aux adhérents de l'association, mis à sa disposition pour organiser les évènements réseau, à des fins de démarchage commercial ou toute autre finalité que celles de promouvoir l'association FE78.

Tout manquement à ces obligations entraînera l'exclusion de l'animateur, pour faute grave, sur décision du Bureau.

L'association FE78 se réserve le droit d'agir en justice et de solliciter des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

#### ➤ **Le Président**

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, et consentir toutes transactions avec l'accord préalable du Conseil d'administration.

Le Président convoque les Assemblées générales et le Conseil d'administration et en fixe l'ordre du jour. Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence, d'empêchement ou de maladie, elle est représentée par un vice-président.

Il 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 ordonne les paiements et prescrit les recettes, les opérations étant effectuées par le trésorier qui signe, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes. En cas d'empêchement de cette dernière, le Président peut effectuer ces tâches.

Le Président peut ponctuellement déléguer à un autre membre du Bureau certains de ses pouvoirs, à la condition d'établir un pouvoir spécial et limité dans le temps.

➤ **Le Secrétaire**

Le Secrétaire est responsable de l'envoi des convocations, de la rédaction et de la notification des procès-verbaux des délibérations conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Le Secrétaire est responsable de la stratégie de communication de l'association.

➤ **Le Trésorier**

Le Trésorier veille à la bonne tenue de la gestion comptable et financière de l'Association.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant des disponibilités, placées, sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration en veillant à faire diligence pour que les sommes collectées soient rapidement redistribuées sous forme d'aide financière aux porteurs de projet.

Il est tenu, sous la responsabilité du Trésorier, une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice et un bilan.

Au sein de cette comptabilité, une comptabilité analytique doit permettre de distinguer :

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses entrant dans le cadre de l'utilisation de la trésorerie.

Il justifie auprès des autorités compétentes de l'importance et de l'utilisation des sommes recueillies au titre des ressources ouvrant droit à la réduction d'impôts prévue dans l'article 238 bis 4 du code général des impôts, ainsi que de l'emploi des fonds provenant des subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

➤ **Délégation de signatures**

Le Président de l'Association délègue sa signature au trésorier de l'Association ou à toute autre personne du bureau après délibération pour la signature des virements ou chèques.

Le Président de l'Association délègue sa signature Trésorier pour l'engagement des autres dépenses lorsque celles-ci sont inférieures à 1.00 €.

La délégation de signature doit être formalisée et validée par le Conseil d'Administration.

➤ **Indemnités de remboursement.**

Seuls les membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Ces remboursements de frais seront soumis à la validation par le Conseil d'Administration.



## Article 6 – Modalités d’organisation des réunions (Bureau, Conseil d’Administration, Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire)

La règle de principe est de réaliser les réunions en présentiel.

Toutefois selon les circonstances et les besoins, il est possible de procéder à des réunions mixtes ou totalement à distance.

Ces dispositions sont valables pour toutes les réunions nécessaires au bon fonctionnement de l’association.

Constitue une réunion mixte, celle qui se tient pour partie en présentiel et pour partie en distanciel (vidéoconférence).

Constitue une réunion dématérialisée la réunion qui se tient exclusivement à distance via un dispositif de vidéoconférence

Les modalités de convocation, d’organisation et le quantum de vote sont les mêmes que pour les réunions en présentiel.

Il appartiendra au Président de séance de l’assurer de la présence et de l’identité des participants.

Une feuille d’émargement sera adressée par le secrétaire aux membres participant à la réunion en distanciel afin de signature électronique.

Le Secrétaire de séance s’assurera également que le membre présent en distanciel n’a pas donné procuration à un membre présent afin de respecter les règles de vote.

Pour toute réunion dématérialisée partiellement ou totalement, il appartient au Président de garantir la mise à disposition des documents nécessaires aux débats, l’instauration d’une période de débats préalables entre tous les membres de l’assemblée et le dévoilement des résultats après la clôture des votes.

Les délibérations seront organisées à main levée.

Les résultats des votes sont partagés en temps réel avec tous les participants.

## **PARTIE 2 – COTISATIONS**

### **Article 1 – Barème de cotisations**

Le barème des cotisations est défini chaque année par les membres du Bureau et soumis à l'approbation des membres du Conseil d'Administration.

La grille tarifaire de cotisation demeurera annexée au présent règlement intérieur selon sa dernière version adoptée.

### **Article 2 – Modalités de paiement des cotisations**

Les cotisations devront être payées en une échéance par les moyens suivants :

- Virement bancaire ;
- Versement d'espèces (dans la limite de 300 €) ;
- Chèque libellé à l'ordre de l'association.

Le montant des cotisations couvre l'adhésion d'un membre pour une année.

La cotisation annuelle devra être réglée, au plus tard, au terme du premier semestre d'adhésion en cours.

A défaut, le Conseil d'Administration se réserve le droit de suspendre les droits de l'adhérent défaillant et d'engager toute procédure de recouvrement à son encontre, étant précisé que les frais de recouvrement seront supportés par l'adhérent défaillant.

Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

## **PARTIE 3 – DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration qui statue à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur proposition du Bureau.

### **Article 2 – Propriété intellectuelle**

Le contenu du site Internet est la propriété de l'association FE78 et est protégé par les lois françaises et internationales relatives à la Propriété intellectuelle.

FE78 reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les documents, éléments visuels et sonores, vidéos, livre numérique, photographie, solutions, contenu écrit illustrations, études, dessins, modèles, prototypes, etc., réalisés par elle-même en vue de la communication sur les événements organisés pour les adhérents et les non-adhérents.

L'adhérent s'interdit toute reproduction ou exploitation des documents, éléments visuels et sonores, vidéos, livre numérique, photographie, solutions, contenu écrit, illustrations, études, dessins, modèles,

prototypes, etc., sans l'autorisation expresse, écrite et préalable de l'association qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

L'adhérent s'interdit par ailleurs de supprimer les mentions de copyrights, de marque ou de toute autre mention légale figurant sur les contenus proposés par l'association FE78.

L'adhérent s'engage à ne faire aucun usage de ces documents susceptibles de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle de l'association FE78 et s'engage à ne les divulguer à aucun tiers pour son propre compte.

### **Article 3 – Confidentialité des données**

L'adhérent est informé et accepte que ses données personnelles puissent être collectées par l'association FEMMES ENTREPRENEURS 78 qui agit en qualité de responsable de traitement au sens de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés telle que modifiée par le Règlement général sur la protection des données 2016/679 en date du 27 avril 2016.

Les « Données Personnelles » font référence aux informations concernant l'adhérent en tant que personne physique qui sont communiquées volontairement par celui-ci ou que l'association collecte dans le cadre de l'organisation des événements du réseau.

Les Données Personnelles regroupent des données nominatives (telles que les noms et coordonnées) et des données d'identification électronique disponibles.

Les Données Personnelles de l'adhérent sont collectées pour les finalités suivantes :

- La gestion du réseau ;
- La communication de l'association ;
- La mise en relation entre les membres du réseau, sous réserve d'un accord préalable des membres concernés,
- La gestion financière et exécutive de l'association,
- L'amélioration et la personnalisation des services proposés ;
- Le respect des obligations légales et réglementaires.
- Elles sont destinées à l'association FEMMES ENTREPRENEURS 78 ainsi qu'à ses éventuels prestataires externes qui sont soumis à un principe de confidentialité et de respect des dispositions légales et réglementaires en matière de collecte et de conservation des données personnelles.

FEMMES ENTREPRENEURS 78 conservera les Données Personnelles qu'elle traite exactes et, le cas échéant, à jour. En outre, l'association conservera uniquement les Données Personnelles pendant la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données.

L'adhérent peut l'exercer en adressant sa demande par courrier en écrivant à l'adresse du siège social de l'association.

Chaque demande doit être signée et accompagnée de la photocopie recto-verso d'un titre d'identité portant signature de l'adhérent et précisant nom, prénom et adresse de réponse du demandeur.

La réponse à la demande exercée sur le fondement d'un ou plusieurs Droits Informatiques et Libertés sera adressée dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande.

L'adhérent peut communiquer à l'association des directives particulières dans lesquelles il définit la manière dont il entend que soient exercés, après son décès, les Droits Informatiques et Libertés conformément à la Loi Informatique et Libertés et au Règlement RGPD.

L'association s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles des adhérents conformément à la Loi Informatique et Libertés, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

En cas de violation des Données Personnelles, FEMMES ENTREPRENEURS 78 notifie la violation en question à la CNIL dans les meilleurs délais. Si la violation des Données Personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés de l'adhérent, l'association informe dans les meilleurs délais la personne concernée de la violation des données personnelles.

FE78 est susceptible de modifier à tout moment la politique de Données Personnelles.

Si l'association souhaite utiliser les Données Personnelles du Client d'une manière différente de celle stipulée dans la politique de Données Personnelles en vigueur au moment de la collecte, ces modifications seront publiées dans une nouvelle version de la présente politique de Données Personnelles.

Fait à Versailles, le 14.11.2024