

Règlement intérieur du Comité de Socio-Esthétique

Adopté par l'Assemblée Générale Constitutive du 30/04/2021

Modifié le 20 juin 2023 par AGE

Conformément aux statuts du Comité de Socio-Esthétique (CoSE), et notamment de l'article 20, le comité se dote d'un règlement intérieur qui précise et complète certaines règles de son fonctionnement.

Ce règlement présenté en Assemblée Générale Constitutive est établi et adopté par le Conseil d'Administration. Il pourra être modifié par décision de celui-ci et/ou sur proposition d'un des membres.

Une fois validé, il sera envoyé dans un délai de 30 jours, à tous les membres auxquels il s'impose.

Les modalités de fonctionnement général du comité (élections, quorum, etc...) sont de droit celles qui s'appliquent aux associations loi 1901 sauf précisions inscrites.

GÉNÉRALITES

ARTICLE 1 : RESPECT DES VALEURS DU CoSE

Quel que soit leur titre, les membres reconnaissent leur souhait de contribuer aux missions du CoSE, énoncés en article 2 des statuts.

Toutes les activités et manifestations du CoSE doivent se pratiquer dans le respect des valeurs suivantes :

- | | | |
|----------------|-----------------|----------------|
| - Adaptation | - Bienveillance | - Collégialité |
| - Discernement | - Discrétion | - Engagement |
| - Ethique | - Loyauté | - Réserve |
| - Respect | - Solidarité | - Tolérance |

Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs du COSE pourra être soumis à poursuite conformément aux articles 4 et 5. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leur préférences, croyances et idéaux.

MEMBRES

ARTICLE 2 : ADHÉSION DES MEMBRES

Le COSE peut accueillir à tout moment de nouveaux membres. Son nombre étant illimité.

Pour rappel :

a) Les membres actifs :

Ce sont les personnes qui ont pris l'engagement de verser une cotisation annuelle de 25 euros. Ils participent activement au développement du comité.

La cotisation est fixée lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire. Toute cotisation versée au comité est définitivement acquise. Il ne pourra être exigé un remboursement de la cotisation pour quelque raison qu'il soit.

Cette cotisation est versée au prorata de l'année en cours pour une primo-adhésion, puis renouvelée annuellement en Janvier et ce pour un an. Chaque membre sera notifié du renouvellement de sa cotisation annuelle. Après 2 relances non régularisées, il sera notifié une radiation de plein droit du comité.

Les personnes désirant adhérer comme tel, doivent remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, accompagné d'un CV, de la copie du diplôme d'état esthétique le plus élevé et du certificat ou titre de socio-esthétique.

Chaque demande sera soumise à des critères spécifiques :

- Être issu.es d'une formation reconnue par le Répertoire Nationale des Certification Professionnelle (hors partenariat) ou d'un Diplôme Universitaire (Nantes, Pierre et Marie Curie - Paris).
- Justifier d'une activité d'au moins 2 ans (temps complet ou partiel).
- Participer à un entretien mené par le pôle adhésion (référente ou membre de la commission).

En cas de demandes ne correspondant pas à ces conditions, le/la référent.e adhésion réunira une commission dédiée pour étudier la requête.

Celle-ci sera composée par :

- Les membres du bureau
- Le/La référent.e adhésions
- Le/La référent.e formation initiale
- Un.e autre membre du conseil d'administration, en priorité la référente région du/de la candidat.e.

La délibération, notifiée par courrier, ne pourra être contestée pour quelques raisons qu'il soit.

Après validation de la demande d'adhésion, un accusé de réception sera transmis au membre avec une copie des statuts et du présent règlement intérieur qu'il devra intégralement accepter et signer. L'adhésion ne sera valable qu'après acquittement de la cotisation.

b) Les membres bienfaiteurs :

Ce sont des personnes, organismes ou institutions versant un don supérieur à 1000 euros. Cette nomination s'arrête à échéance annuelle du don. Ils sont désignés comme tels par le bureau qui leur propose cette qualité, à travers la voix du président.

c) Les membres d'honneurs :

Ce sont les personnes montrant un intérêt au comité, leur engagement, leur travail ou par leur présence à l'occasion des différentes manifestations. Les membres d'honneur, en raison de leurs qualités, compétences et autorités sont dispensés de cotisation.

Ils peuvent être : des personnes physiques, des associations de professionnels de la socio-esthétique ou des institutions / entreprises... Ils sont désignés comme tels par le bureau qui leur propose cette qualité, à travers la voix du président.

Les membres « bienfaiteurs » et « d'honneurs » sont conviés aux assemblées générales et peuvent être invités à participer aux réunions. Cependant, ils n'ont qu'un droit de vote consultatif (en dehors des personnes membres du Conseil d'Administration : référent.es régions et/ou compétences).

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES MEMBRES

Les membres s'engagent à toujours agir avec loyauté, en faveur du CoSE et dans l'intérêt général de la profession.

Tout membre s'interdit de retirer un quelconque avantage de ses fonctions, de solliciter ou d'accepter des cadeaux qui, de par leur importance ou leur caractère inhabituel, pourraient être considérés comme disproportionnés dans le cadre de relations d'affaires normales.

Les membres actifs peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par le CoSE, dans les limites, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils sont invités à prendre part aux différents projets du CoSE.

Les membres s'engagent à participer aux échanges auxquels ils sont conviés par mail ou lors de réunions (physique ou par visio-conférence), dans un esprit collaboratif et constructif.

Si un membre ne peut participer à une réunion auquel il est convié, il en avisera au plus tôt l'organisateur.

Dans le cas de l'Assemblée Générale, le membre excusé disposant d'une voix délibérative donnera son pouvoir dans les délais imposés sur la convocation, afin que sa voix soit comptabilisée lors des délibérations.

Les membres s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par le comité le cas échéant.

Les membres sont tenus de se conformer aux dispositions de sécurité et aux consignes prévues par le bureau lors des manifestations ou réunions organisées par le CoSE. A défaut, la responsabilité du CoSE ne saurait être engagée.

Les membres s'astreignent à la confidentialité des débats, des délibérations ainsi que des documents de travail qui leur sont remis et qui ne seraient pas dans le domaine public au moment de leur communication (voir article 7 des statuts).

Les membres agissent à titre exclusivement bénévole.

ARTICLE 4 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRES

La qualité de membre du CoSE se perd par :

- Défaut de paiement annuel de la cotisation.

Le non-paiement de la cotisation peut être objet de radiation après avoir fait l'objet de 2 relances.

- Démission d'un membre du comité.

La démission doit être adressée au/à la président.e du bureau par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le membre est alors radié de la liste des adhérents du comité et perd les avantages dont il bénéficiait de par son adhésion. Il ne sera redevable d'aucune cotisation future. Le démissionnaire garde la possibilité de renouveler son adhésion auprès du comité à tout moment selon les modalités exprimées en article 2 du présent règlement intérieur.

- Exclusion prononcée par le bureau

Comme indiqué à l'article 6 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée pour motif grave par le conseil de discipline, composé du bureau et du référent région.

Sont notamment considérés de motifs graves :

- la non-participation répétée aux activités du comité
- une condamnation pénale pour crime et délit

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités du comité ou à sa réputation
- toute action ayant forfait à l'éthique de la socio-esthétique

- Décès.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans le comité.

Quel que soit la situation, la cotisation versée au comité pour l'année en cours est définitivement acquise.

ARTICLE 5 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Les membres du Comité sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur.

A défaut, le conseil de discipline du CoSE (voir article 4) peut se réunir afin d'établir une sanction selon la gravité des faits reprochés :

- **Avertissement**

Un courrier de mise en demeure, adressé au membre du CoSE (en recommandé avec accusé de réception), précisera le fait reproché ou la disposition statutaire auquel il contrevient.

Selon la nature du fait, il sera demandé au membre concerné d'accomplir son obligation conformément aux statuts, ou de présenter ses explications concernant les faits.

Ce courrier l'informerá de la sanction encourue (suspension ou mis à l'écart des activités du comité dont la durée sera défini selon la nature des faits reprochés, exclusion) et de la possibilité de présenter des observations.

- **Procédure disciplinaire**

Le membre pourra être convoqué, par lettre recommandée avec accusé de réception, devant l'instance disciplinaire du CoSE. Il lui sera alors précisé qu'il encourt l'exclusion du comité. Le membre a la possibilité de se défendre avant la décision d'exclusion : soit verbalement (physiquement, téléphoniquement ou par visio-conférence), soit par écrit. Il peut se faire accompagner par une personne de son choix.

En l'absence de réponse de la personne concernée, le comité lui adressera un courrier recommandé avec accusé de réception l'informant de son exclusion et des raisons qui la motivent.

Le membre exclu de l'association peut saisir le tribunal judiciaire de proximité pour contester son exclusion.

Il peut également saisir le juge des référés s'il estime que la décision d'exclusion crée, par sa brutalité, un trouble manifestement illicite. L'annulation par un juge d'une décision d'exclusion peut conduire à la réintégration de l'intéressé dans le comité.

* Référence : <https://www.associations.gouv.fr/comment-doit-se-derouler-l-exclusion-d-un-membre-dans-une-association.html#cas-b432f7-2>

BUREAU

ARTICLE 6 : RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le bureau dirige le CoSE, en assurant sa gestion courante et son administration. Il organise et anime la vie du comité, en respectant le cadre fixé par les statuts et le règlement intérieur.

Il prépare les Assemblées Générales et leur ordre du jour. Ensuite, il met en œuvre les décisions de celles-ci.

Il crée toute commission qu'il estime nécessaire à l'accomplissement des objectifs du COSE, sous la coordination d'un responsable, membre du conseil d'administration (dans la limite de 40 personnes).

Il effectue d'éventuelles modifications du présent règlement intérieur.

- **Composition**

Le bureau est composé de 3 à 8 personnes (*fonctions obligatoires) :

- Président.e*

- Vice-Président.e 1

- Vice-Président.e 2

- Vice-Président.e 3

- Trésorier.e*

- Trésorier.e adjoint.e

- Secrétaire*

- Secrétaire adjoint.e

Seul.es des socio-esthéticien.nes en activité ou à la retraite peuvent se présenter sur ces postes afin de justifier d'une expérience professionnelle de terrain de deux ans minimum d'expérience professionnelle en socio-esthétique et un an d'adhésion au comité de socio-esthétique pour faciliter le développement du Comité de Socio-Esthétique.

Pour les personnes souhaitant se présenter à ces postes, il sera demandé un extrait du casier judiciaire n°3 d'une validité inférieure à 3 mois afin de garantir l'intégrité des représentants du comité.

- **Réunions**

Le bureau se réunit sur la convocation du président, toutes les fois que celui-ci le juge utile ou sur demande de la moitié de ses membres, et au moins trois fois par an, en dehors de l'Assemblée Générale annuelle.

Doivent être présents au minimum deux tiers des membres du bureau, dont le président, pour délibérer lors de ces réunions.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, le/la président dispose d'une voix prépondérante.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est rédigé par le/la secrétaire ou son adjoint.e et validé par le/la président.e. Il rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises. Il est conservé par le secrétaire.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 7 : MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

D'un nombre maximum de 40 personnes, le conseil d'administration se compose par les différents référent.es régions et pôle de compétences. La liste des pôles de compétences peut être modifiée sur demande de ses membres actifs. Dans ce cas, la demande donnera lieu à une réunion du conseil d'administration pour confirmer ou infirmer celle-ci.

Ils/Elles auront l'obligation de rendre des comptes régulièrement au bureau et aux adhérentes par l'intermédiaire d'une fiche bilan.

Ils/Elles ne peuvent utiliser les finances du CoSE sans accord du bureau. De même, ils/elles ne peuvent prendre de décisions, ni d'engagement sans validation des membres du bureau.

Des personnes physiques ou des institutions peuvent être conviées, après acceptation du bureau, pour participer ponctuellement ou pérennément à l'élaboration et l'application des actions réalisées par les référent.es.

ARTICLE 8 : RÉFÉRENT.ES DE RÉGION

Ils/Elles ont pour rôle de représenter le comité et de rassembler localement les adhérent.es pour faire une continuité du travail inter.national. Ils/Elles remontent les informations recueillies sur leur secteur. C'est donc un lien primordial pour le comité.

Ils/Elles peuvent participer à des événements (congrès, salon, colloques, formations...), en vue de représenter le CoSE.

Voici la répartition des référent.es de région :

- Référent.e Auvergne-Rhône Alpes
- Référent.e Bourgogne-Franche-Comté
- Référent.e Bretagne
- Référent.e Centre-Val de Loire
- Référent.e Corse
- Référent.e Grand Est
- Référent.e Hauts-de-France
- Référent.e Île-de-France
- Référent.e Normandie
- Référent.e Nouvelle-Aquitaine
- Référent.e Occitanie
- Référent.e Pays de la Loire
- Référent.e Provence-Alpes-Côte d'Azur
- Référent.e Guadeloupe
- Référent.e Guyane
- Référent.e La Réunion
- Référent.e Martinique
- Référent.e Mayotte
- Référent.e Belgique
- Référent.e Royaume Uni

ARTICLE 9 : RÉFÉRENT.ES DES PÔLES DE COMPÉTENCES

Ils/Elles sont chargé.es de créer et d'animer des groupes de travail pour développer, promouvoir et faire évoluer les pratiques de la socio-esthétique dans chaque spécificité. Ils/Elles sont des liens privilégiés dans leur domaine, pour les adhérent.es, mais également auprès des instances locales, nationales... Ils/Elles peuvent participer à des événements (congrès, salon, colloques, formations...) et/ou des travaux divers (études, publications, référentiels...).

- Référent.e adhésion

Il/Elle s'occupera uniquement de recevoir les demandes d'adhésions, d'envoyer les reçus et cartes d'adhésion (avec courrier de bienvenue pour la première adhésion), de faire les appels de cotisation à échéance annuelle. Il/Elle sera en lien direct avec le/la trésorier.e et son adjoint.e pour l'encaissement des paiements.

Une commission d'adhésion sera mise en place pour étudier les demandes d'adhésions comme évoqué en article 2 du présent règlement.

- Référent.e communication

Il/Elle aura en charge la gestion de la page Facebook, Instagram..., la modération du groupe privé des adhérent.es et l'actualisation du site internet. Il/Elle pourra être amené.e à être le contact privilégié des médias.

Il/Elle se chargera d'élaborer et transmettre une newsletter pour informer les adhérent.es des avancées réalisées, des événements en lien avec notre profession (congrès...), etc.

- Référent.e formation initiale

Il/Elle sera le lien privilégié entre le comité et les formations de socio-esthétique. Il/Elle travaillera dans le but d'aller vers une uniformisation des formations et pour tendre à la création d'un diplôme d'état légiféré. Il/Elle sera la personne à contacter pour toute demande d'information sur les formations (futurs professionnel.les).

- Référent.es renforcement des pratiques

Il/Elle aura pour rôle d'être le lien avec les formations proposées aux socio-esthéticiennes (réflexologie plantaire, nursing touch, conseil en image, aromathérapie...). Elle répertoriera les formations reconnues par l'état / prises en charge... afin de proposer un annuaire de formations aux professionnel.les.

Il est envisagé d'organiser des partenariats avec les centres de formations qui l'acceptent pour proposer des prix réduits ou regroupement de plusieurs professionnel.les.

- Référent.e code APE

Il/Elle sera en charge des démarches amenant à la création d'un code APE propre à notre métier. Il/Elle indiquera les démarches à suivre pour faire aboutir celui-ci. Il/Elle travaillera en collaboration avec le/la référent.e statut juridique.

- Référent.e remboursement de soins

Il/Elle sera en charge des démarches amenant au remboursement des soins socio-esthétiques par la sécurité sociale et les mutuelles. Il/Elle supervisera les rencontres avec les députés et accompagnera les adhérent.es dans ce domaine.

Il/Elle réalisera une liste des mutuelles prenant en charges nos soins, avec des montants précis et les formalités à remplir.

- Référent.e marques partenaires

Il/Elle aura pour rôle d'être le lien privilégié avec les marques partenaires. Il/Elle organisera des formations avec celle-ci et sera le lien privilégié pour les commandes groupées. Il/Elle établira une liste des avantages proposés aux professionnel.les.

- Référent.e statut juridique d'entreprise

Il/Elle se renseignera de nos droits selon nos statuts juridiques (micro-entreprise, profession libérale...). Il/Elle travaillera en collaboration avec le/la référent.e du code APE pour aboutir à une reconnaissance unique de notre métier.

- Référent.e oncologie

Il/Elle permettra l'avancer de la reconnaissance dans les soins de support en oncologie. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

Il/Elle se mettra en lien avec l'AFSOS pour un partenariat.

- Référent.e soins palliatifs

Il/Elle permettra l'avancer de la reconnaissance dans les soins de support en soins palliatifs. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

Il/Elle se mettra en lien avec la SFAP pour un partenariat.

- Référent.e secteur sanitaire et social

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e secteur gériatrie

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e handicap

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

Il/Elle se mettra en lien avec l'ADAPEI / UNAPEI, APF... pour des partenariats.

- Référent.e psychiatrie

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e hémodialyse

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e protection de l'enfance

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e violences intra conjugales

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences.

- Référent.e carcéral

Il/Elle aura pour rôle de recevoir et transmettre des informations liées à ce secteur. Il/Elle pourra mettre en œuvre des projets spécifiques à ses compétences

ARTICLE 10 : INDEMNISATION

Seuls les membres du conseil d'administration, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions, au prorata des fonds disponibles.

Cette demande de remboursement devra être établie via un formulaire dans un délai d'un mois après le paiement et au plus tard le 31 décembre de l'année en cours (clôture de l'exercice comptable). Cette requête sera validée par un dirigeant (membre du bureau). De plus, la nature et le montant de la dépense devront être justifiés par une facture avec TVA. Elle suivra les barèmes établis en annexe 1.

Les membres du conseil d'administration peuvent avoir la possibilité d'abandonner la demande de ces remboursements et d'en faire don au comité en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du CGI).

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 11 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES (AGO)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres actifs du comité.

L'assemblée générale ordinaire annuelle permet la présentation du bilan moral et financier du comité. Le quorum de l'assemblée est fixé à la moitié +1 des membres actifs présents ou représentés.

La convocation est adressée par lettre simple ou courrier électronique un mois avant la date fixée par le/la secrétaire, ainsi que le bulletin de pouvoir à renvoyer en cas d'impossibilité à participer à l'AGO.

Les propositions relatives à la modification des statuts doivent être adressées aux membres du bureau au moins quinze jours avant l'assemblée générale extraordinaire. L'ordre du jour figure sur la convocation, ainsi que la date et le lieu s'il s'agit d'une assemblée en présentiel. Pour éviter les difficultés techniques lors des assemblées organisées à distance, l'outil informatique choisi sera spécifié lors de la convocation, afin que chaque membre ait le temps de s'équiper ou de s'organiser au mieux.

Chaque membre doit confirmer sa présence dans les meilleurs délais, et au plus tard 48 heures avant l'assemblée.

En cas d'impossibilité, il devra s'en excuser et donner son pouvoir à un autre membre. Le document, envoyé lors de la convocation, est à renvoyer au plus tôt au secrétaire et au plus tard 48 heures avant son démarrage. Un membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs, en plus de sa propre voix.

L'AGO ne peut se tenir que si le quorum atteint 3 membres du bureau dont le/la président.e ou d'un.e vice-président.e.

Déroulement :

- Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

- Le/La président.e préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité du comité.

- Le/La trésorier.ère rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) à l'approbation de l'assemblée.

- Après avoir présenté le sujet de la délibération, le président invite les membres à débattre, puis soumet au vote la délibération. Dans le cas où la réunion est organisée à distance, un outil de vote préalablement choisi est utilisé. A défaut, le/la président.e comptabilise les votes via l'outil de visio-conférence (main levée, messagerie instantanée).
- Les élections des membres du conseil d'administration ou du bureau seront obligatoirement anonyme (en présentiel par bulletin secret, en distanciel via un outil de vote anonyme dématérialisée).
- L'assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle à verser par les membres actifs.
- Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration et/ou du bureau.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Les décisions de l'AGO sont consignées dans un procès-verbal par le/la secrétaire.

Ce procès-verbal est adressé avec la convocation à l'Assemblée Générale suivante. Sa validation est inscrite à l'ordre du jour de cette réunion après avoir fait, le cas échéant, l'objet de modifications.

ARTICLE 12 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut être constituée, à chaque fois que les intérêts du Comité l'exigeront, par le bureau ou sur demande de la moitié au moins de ses membres actifs. Elle est notamment instaurée pour modifier les statuts. Son ordre du jour est arrêté par le bureau ou par les membres du Comité de Socio-Esthétique qui en ont fait la demande au/à la président.e.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix, celle du/ de la président.e est prépondérante.

VIE DU COMITÉ

ARTICLE 13 : DÉROULEMENT DES MANIFESTATIONS / ACTIVITÉS

Les activités du Comité se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

Les membres sont tenus de respecter les règles de comportement, les dispositions de sécurité prévue par le Comité en toutes circonstances et à se conformer aux consignes. A défaut, le comité ne saurait être tenu responsable et pourra notamment exclure ou interdire l'accès à tous membres ne les respectant pas.

Toutes les activités ou manifestations doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de bienveillance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs du comité pourra être soumis à poursuite.

ARTICLE 14 : DONNÉES PERSONNELLES

Le CoSE peut être amené à diffuser des photos, vidéos, audios, coordonnées... dans le but de développer et promouvoir la profession et cela sur de multiples supports (site internet, réseaux sociaux, médias...). Dans ce cas, il sera demandé de remplir un formulaire RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

ARTICLE 15 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Corbeil-Cerf (département de l'Oise, 60).

Il pourra être transféré par simple demande du bureau.

le 05/09/2023

