



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Texte mis à jour lors du CA du 2 février 2024

ARTICLE 1

L'ASSOCIATION DES PRATICIENS DU DROIT DES MARQUES ET DES MODÈLES en abrégé « APRAM », est régie par le présent règlement pris dans le cadre des statuts de l'Association.

ARTICLE 2 : MEMBRES ACTIFS ET STAGIAIRES

2.1 Toute personne souhaitant adhérer à l'Association en qualité de Membre Actif, de Membre Universitaire, ou de Membre Stagiaire au sens de l'Article 5 des Statuts, devra adresser une demande écrite au Président de la Commission de Surveillance, accompagnée de documents justifiant qu'elle remplit les conditions prescrites et bénéficie du parrainage de deux Membres Actifs à jour de leur cotisation, exerçant dans deux entités différentes, dont l'une d'elles doit être indépendante du candidat à l'Adhésion, à l'exception des Membres Universitaires qui ne nécessitent pas de parrainage pour adhérer à l'Association.

Toute demande d'adhésion emporte automatiquement pour le candidat, et ce dès son admission à l'Association, acceptation des Statuts, du présent Règlement Intérieur et engagement de paiement des cotisations et ce, dès la première année d'adhésion.

2.2 La qualité de Membre votée par le Conseil d'Administration ne sera acquise qu'à compter du paiement de la cotisation. Faute de paiement dans un délai d'un (1) mois à compter du premier appel de cotisation, le candidat recevra un rappel lui accordant un délai supplémentaire d'un (1) mois pour procéder au paiement. Si, à l'issue de ce délai cumulé de deux (2) mois, le candidat ne s'est toujours pas acquitté du paiement de sa cotisation, sa demande d'adhésion à l'APRAM sera considérée comme caduque. En conséquence, pour devenir Membre, le candidat devra former une nouvelle demande, dans les mêmes conditions qu'exposées ci-dessus.

Par exception à ce qui précède, les Membres Universitaires étant dispensés du paiement de toute cotisation, leur qualité de Membre est acquise au jour de leur admission par le Conseil d'Administration.

2.3 La Commission de Surveillance procèdera à une enquête sur l'honorabilité du candidat et vérifiera les pièces fournies.

Cette Commission pourra demander au candidat de fournir des renseignements ou justifications complémentaires et, notamment, quant à la durée de son exercice et la nature de son activité principale.

La Commission met le dossier du candidat accompagné de son avis à disposition du Conseil d'Administration lequel statuera au cours de sa première séance la plus proche.

ARTICLE 3 : AUDITEURS LIBRES

3.1 Toute personne souhaitant bénéficier du statut d'Auditeur Libre au sens de l'Article 5 des Statuts, devra adresser une demande écrite au Président de la Commission de Surveillance, accompagnée d'une lettre de motivation et de documents justifiant qu'elle bénéficie du parrainage de deux Membres Actifs, exerçant dans deux entités différentes, dont l'une d'elles doit être indépendante du candidat.

Toute demande d'adhésion emporte automatiquement pour le candidat, et ce dès son admission à l'Association, acceptation des Statuts, du présent Règlement Intérieur et engagement de paiement des cotisations et ce, dès la première année d'adhésion.

3.2 La Commission de Surveillance procèdera à une enquête sur l'honorabilité du candidat et vérifiera les pièces fournies.

Cette Commission pourra demander au candidat de fournir des renseignements ou justifications complémentaires, et notamment quant à la durée de son exercice et la nature de son activité principale.

La Commission met le dossier du candidat accompagné de son avis à disposition du Conseil d'Administration lequel statuera au cours de sa première séance la plus proche.

ARTICLE 4 : MEMBRES D'HONNEUR

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration nommera toute personne physique de grand mérite pour l'Association en qualité de membre d'honneur.

ARTICLE 5 : REGISTRE DES MEMBRES ET AUDITEURS LIBRES

Tous les Membres et Auditeurs Libres devront communiquer leur adresse postale et électronique (ci-après « l'Adresse ») au Secrétaire et le tenir informé au fur et à mesure des modifications intervenues, tant dans leurs activités professionnelles que dans l'adresse de leur lieu de travail.

En outre, les membres et Auditeurs sont tenus, dans la mesure du possible, de mettre à jour leurs coordonnées professionnelles en accédant à l'espace réservé aux Membres et Auditeurs Libres sur le site internet de l'Association.

Lorsqu'un envoi est retourné, l'Association suspendra tout autre envoi à l'Adresse de la personne concernée jusqu'à ce que celle-ci ait fait parvenir les informations appropriées.

Le Secrétaire inscrira sur un Registre la liste de tous les Membres et des Auditeurs Libres et la tiendra à jour. Cette liste pourra être consultée par chaque Membre directement sur le site internet de l'Association.

ARTICLE 6 : DÉMISSION

Est considéré comme démissionnaire de l'organe dont il fait partie (Conseil d'Administration, Bureau, Commissions de Surveillance, d'Appel et de Trésorerie, etc...), tout Membre qui, sauf empêchement majeur, n'aura pas participé à trois réunions successives de cet organe.

ARTICLE 7 : COTISATION

Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Cette cotisation devra être réglée dans les deux mois de son appel.

Les Membres Universitaires et les Membres d'Honneur n'y sont pas assujettis.

Les Auditeurs Libres paieront le montant de la cotisation, multiplié par deux.

Le défaut de paiement par un Membre ou un Auditeur Libre de sa cotisation au 30 juin de l'année en cours entraînera la suspension de l'envoi de toute communication d'information à l'égard de ce Membre ou de cet Auditeur Libre et, notamment, des invitations aux séances de travail et autres documents émanant de l'Association. Toute régularisation postérieure à la date susvisée du 31 décembre du paiement de la cotisation est assujettie à une pénalité de 10 %.

ARTICLE 8 : COMMISSIONS

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration décide de la création et de la suppression des commissions ad hoc visées à l'article 10.B des Statuts.

8.1. Pour chaque commission, le Conseil d'Administration nomme un Président choisi parmi les membres actifs de l'Association. Le Président de la commission concernée propose au Conseil d'Administration un Vice-Président choisi parmi les membres actifs de l'Association. Les nominations sont soumises à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Tout candidat à la présidence d'une Commission, y compris tout Président dont le mandat est renouvelable, doit faire parvenir, par écrit, son acte de candidature au Président quinze jours au plus tard avant le Conseil d'Administration devant statuer sur la nomination d'un Président pour ladite Commission.

La durée du mandat de chaque Président et Vice-Président est de deux années renouvelables deux (2) fois. Le renouvellement est soumis au vote à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

8.2. Un membre du Bureau de l'Association sera désigné comme référent des Commissions, afin de s'assurer de leur bon fonctionnement.

8.3 Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration peut décider également de la création et de la suppression de commissions qui, en raison de leur objet particulier, pourront déroger, en tout ou partie, aux règles de fonctionnement et de durée prévues par les articles 8.1 et 14 du présent Règlement.

Le Conseil d'Administration nomme le Président de ces commissions à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

ARTICLE 9 : PRÉSIDENT DÉSIGNÉ

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration élit, à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés, au moins six mois avant l'expiration du mandat du Président élu, le Président désigné au sens de l'article 11(b) des Statuts, en respectant l'objectif d'alternance entre les familles tel qu'énoncé à l'article 11(a) des Statuts.

ARTICLE 10 : POUVOIR

Aux fins d'élection des présidents de Commissions et du Président Désigné, chaque membre du Conseil d'Administration peut recevoir un pouvoir et représenter jusqu'à deux (2) membres empêchés.

ARTICLE 11 : COMPTABILITÉ

Les livres de comptabilité sont signés chaque année par le Président. L'année statutaire correspond à l'année civile.

ARTICLE 12 : SANCTIONS

Sur avis de la Commission de Surveillance, le Conseil d'Administration décide de l'application d'une sanction à l'encontre de tout membre n'ayant pas respecté ses obligations dans le cadre de l'Association, et notamment le défaut de paiement de sa cotisation avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les sanctions consistent en :

- un avertissement,
- un blâme privé,
- un blâme public avec inscription au Registre des délibérations de l'Assemblée Générale,
- une suspension d'une durée maximale d'un an,
- une radiation.

Ces décisions seront prises à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration. Le scrutin est secret.

ARTICLE 13 : AVIS DE L'APRAM

Lorsque l'Association sera amenée à faire connaître son avis à des autorités extérieures, elle s'efforcera, dans la mesure du possible, de rechercher la concertation avec les autres Associations s'intéressant à la Propriété Intellectuelle.

ARTICLE 14 : RÉUNIONS DES COMMISSIONS

Les Commissions visées à l'Article 8.1 du présent Règlement sont réunies à l'initiative de leur Président, de leur Vice-Président ou de toute autre personne déléguée à cet effet, au moins deux (2) fois par an ou à des intervalles plus rapprochés en fonction des sujets dont elles sont saisies.

Lorsqu'un Président de Commission ne siège pas au Conseil d'Administration, le Bureau peut déléguer un membre du Conseil pour suivre les travaux de cette Commission.

Les Présidents des Commissions non-membres du Conseil d'Administration sont cependant conviés une fois par an aux séances du Conseil d'Administration pour présenter leurs travaux. En outre, les Présidents des Commissions (à l'exception de la Commission de Surveillance) devront soumettre, lors du dernier Conseil d'Administration de chaque année, une feuille de route de leurs travaux et projets pour l'année suivante. Une réunion rassemblant les Présidents et Vice-Présidents de Commissions est également organisée une fois par an à l'initiative du Président de l'Association, afin d'aborder les travaux, l'organisation et tout sujet pertinent en lien avec les Commissions.

Les Commissions étudient les nouveaux textes depuis leur projet jusqu'à leur adoption et elles suivent leur mise en œuvre.

Elles examinent dans leur domaine toute question de fond ou d'actualité pouvant présenter un intérêt particulier pour les membres de l'APRAM et, de façon générale elles font le point de tout développement important, y compris dans la jurisprudence.

Elles collectent auprès de leurs membres toute décision de jurisprudence marquante susceptible d'être publiée par l'APRAM.

Lorsqu'un sujet intéressant plusieurs Commissions le justifie, les Présidents coordonnent les travaux de ces Commissions.

Les Présidents de Commission non-administrateurs peuvent être conviés à participer à certaines réunions du Conseil d'Administration pour exposer l'état d'avancement de leurs travaux et les propositions qu'ils souhaitent formuler.

Un compte-rendu est établi après la tenue de chaque réunion de Commission par le Président de Commission, ou par un rapporteur, avant d'être transmis au Bureau qui décide de sa diffusion éventuelle auprès de tiers sur proposition du Président de la Commission.

En outre, les Présidents des Commissions sont tenus de présenter, lors de chaque Assemblée Générale, un compte-rendu de leurs activités de l'année précédant chaque Assemblée Générale.

En cas d'empêchement, un compte-rendu écrit devra être transmis au Président au plus tard 24 (vingt-quatre) heures avant l'Assemblée Générale.

Les comptes-rendus font l'objet d'une publication sur le site de l'Association.

Article 15 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'APRAM traite, dans les conditions déterminées dans sa Politique de confidentialité, les données à caractère personnel de ses membres ou futurs membres, pour l'examen des candidatures et de l'adhésion à l'APRAM, le suivi et la gestion des activités des membre et notamment du paiement des cotisations et de la participation aux événements organisés par l'association. Les conditions de traitement des données à caractère personnel, sont consultables dans la politique de confidentialité. Compte tenu de l'action internationale de l'APRAM et de la diversité de ses membres, les données à caractère personnel (i.e. fiche de contact contenant les coordonnées des membres et une mention relative à la profession) peuvent être consultées par des membres résidant à l'étranger et, en particulier, en dehors de l'Union Européenne.

Ce transfert s'opère sur la base du consentement des membres, à condition que ce consentement ait été donné par les membres via leur espace personnel.

En contrepartie, les membres de l'APRAM s'engagent à consulter et/ou à utiliser, à titre personnel, les données à caractère personnel uniquement dans le but de contacter un membre et/ou pour la mise en œuvre et/ou contribution à la mise en œuvre des actions menées par l'APRAM. Les membres de l'APRAM s'interdisent de consulter et/ou d'utiliser les données à caractère personnel de tout autre membre pour des fins autres que la mise en œuvre et/ou contribution à la mise en œuvre des actions menées par l'APRAM.

Les membres ou candidats peuvent contacter l'APRAM à l'adresse secretariat@apram.com pour toute question concernant la manière dont l'APRAM traite les données à caractère personnel.

ARTICLE 16 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement a été arrêté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 2 février 2024. Il entre immédiatement en vigueur.