

Règlement Intérieur de l'Association InterCERT France

PREAMBULE.....	2
TITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES.....	3
ARTICLE 1 – PRINCIPE DE PARTICIPATION	3
ARTICLE 2 – MEMBRES PERMANENTS.....	3
ARTICLE 3 – MEMBRES LIAISONS.....	4
TITRE II –ADMINISTRATION & FONCTIONNEMENT	5
ARTICLE 1 – LANGUES DE TRAVAIL	5
ARTICLE 2 – ORDRES DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU	5
ARTICLE 4 – REUNIONS A DISTANCE	6
ARTICLE 5 – VOTE A DISTANCE.....	6
ARTICLE 6 – DELEGATIONS DE POUVOIR	6
ARTICLE 7 – INDEMNITES DE REMBOURSEMENT	6
ARTICLE 8 – PARTICIPATION DE PERSONNALITES.....	7
ARTICLE 9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	7
TITRE III – CODE DE BONNE CONDUITE	8
ARTICLE 1 – AIDER A LA DETECTION ET LA RESOLUTION DES INCIDENTS DE CYBERSECURITE.....	8
ARTICLE 2 – AGIR AVEC DEONTOLOGIE ET DANS LE RESPECT DES LOIS	8
ARTICLE 3 – PARTICIPER ACTIVEMENT ET LOYALEMENT AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION.....	8
ARTICLE 4 – RESPECTER LA CONFIDENTIALITE DES ECHANGES AU SEIN DE L'ASSOCIATION	8

PREAMBULE

Approuvé par le « *Groupe de Travail Transformation - Axe 3* » en date du 22 avril 2022, ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association InterCERT France dont l'objet est de constituer et pérenniser un réseau d'organisations ayant des activités de réponse à un incident d'origine cyber (souvent dénommés CERT, *Computer Emergency Response Team*, ou CSIRT, *Computer Security Incident Response Team*) sur le territoire français.

Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

TITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES

ARTICLE 1 – PRINCIPE DE PARTICIPATION

Les Membres de l'association InterCERT France se réunissent de façon régulière a minima une fois par an en plénière. Une place par Membre est réservée pour la participation aux réunions physiques. L'accueil de personnes supplémentaires se fait dans la limite des capacités d'accueil.

La participation des Membres à chaque réunion est fortement encouragée, car elle est indispensable pour atteindre les objectifs d'échanges que l'association s'est fixés.

A défaut de pouvoir être présent, un Représentant d'un Membre permanent peut se faire remplacer par une personne de son équipe, sous réserve que cette dernière ne soit ni un prestataire, ni une personne extérieure à l'organisation représentée, ni un tiers (partenaires, etc.), ni un stagiaire.

Le cas échéant, le Représentant Membre permanent doit signifier formellement au Conseil d'Administration son absence et la personne de son équipe qui le représentera. Cette personne sera de facto porteuse du droit de vote du Membre permanent.

Le représentant du Membre s'engage à maintenir à jour toutes les informations nécessaires à la bonne participation de son entité aux activités de l'Association : inscription des personnes de son équipe au sein des outils mis à disposition, maintien des informations de contact, etc.

ARTICLE 2 – MEMBRES PERMANENTS

2.1. Fourniture de la RFC 2350

Conformément à l'article 7.1.1 des statuts, chaque Membre doit disposer d'une version certifiée et dûment renseignée de la RFC 2350, qui doit être transmise au Conseil d'Administration lors de sa demande d'adhésion.

2.2. Fourniture de l'autoévaluation du niveau de maturité

Conformément à l'article 7.1.1 des statuts, chaque Membre doit disposer d'une version certifiée et dûment renseignée de son autoévaluation de maturité de type SIM3, qui doit être transmise au Conseil d'Administration au plus tard 6 mois suite à l'intégration dans l'Association.

2.3. Fin de période d'observation pour un membre probatoire

Conformément à l'article 7.1.3 des statuts, lors de son admission dans l'Association, le nouveau Membre acquiert le statut de Membre Permanent temporaire pour une durée d'un an, à l'issue de laquelle il devient Membre Permanent à part entière sauf avis contraire émis par le Conseil d'Administration.

L'avis contraire doit être justifié et communiqué au Membre Permanent temporaire au regard des manquements de ce dernier au Règlement Intérieur constaté par le Conseil d'Administration. Cet avis peut conduire soit à la révocation du Membre, soit au renouvellement de la période probatoire pour une durée définie par le Conseil d'Administration et au plus égale à la durée de la période probatoire initiale.

2.4. Membres sponsors de candidats

Chaque Membre sponsor d'un candidat à l'adhésion à l'Association doit avoir acquis le statut de Membre permanent. Les Membres Permanents temporaires et les Membres Liaisons ne peuvent se porter sponsor d'un candidat.

Le Membre sponsor doit accompagner le candidat dans le cadre de son parrainage et du processus d'adhésion tels que définis dans les statuts de l'Association. Il assiste le candidat dans la préparation d'un support de présentation pour l'audition prévue devant le Conseil d'Administration et visant à présenter les activités et les motivations du candidat.

ARTICLE 3 – MEMBRES LIAISONS

3.1. Participations aux réunions des Membres Liaisons

Conformément à l'article 7.2.3 des statuts, Le Membre Liaison ne dispose pas de droit de vote et participe aux réunions auxquelles il est invité par le Conseil d'Administration. La participation aux groupes de travail est basée sur le volontariat et n'est pas soumise à une invitation préalable du Conseil d'Administration. Dans le contexte des groupes de travail, le Membre Liaison dispose des mêmes droits qu'un Membre Permanent à l'exclusion du droit de vote.

3.2. Fin de période d'observation pour un Membre Liaison probatoire

Conformément à l'article 7.1.3 des statuts, lors de son admission dans l'Association, le nouveau Membre liaison acquiert le statut de Membre Liaison temporaire pour une durée d'un an, à l'issue de laquelle il devient Membre Liaison à part entière sauf avis contraire émis par le Conseil d'Administration.

L'avis contraire doit être justifié et communiqué au Membre Liaison temporaire au regard des manquements de ce dernier au Règlement Intérieur constaté par le Conseil d'Administration. Cet avis peut conduire soit à la révocation du Membre Liaison, soit au renouvellement de la période probatoire pour une durée définie par le Conseil d'Administration et au plus égal à la durée de la période probatoire initiale.

TITRE II – ADMINISTRATION & FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 – LANGUES DE TRAVAIL

Le français est la langue de travail par défaut de l'association. L'anglais peut être utilisé dans le cadre d'échanges ponctuels.

ARTICLE 2 – ORDRES DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice, soit le 30 juin, à l'initiative du Conseil d'administration. Elle peut également se réunir à la demande du quart au moins des membres Permanents de l'association.

L'Assemblée Générale peut se réunir soit exclusivement en présentiel, soit exclusivement par voie dématérialisée.

Comme indiqué dans les statuts, à l'initiative du Président et sauf opposition d'un quart des Membres du Conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des Membres de l'Association, l'Assemblée Générale peut se réunir par voie dématérialisée.

La convocation s'effectue par tous les moyens écrits, au moins 15 jours avant la date de sa tenue. Elle précise le lieu et/ou, le cas échéant, les modalités de participation à distance ainsi que l'ordre du jour initial.

Sauf cas particulier, les documents nécessaires aux délibérations sont mis à disposition des Membres durant l'Assemblée Générale.

En cas d'Assemblée Générale par voie dématérialisée, la convocation doit préciser les modalités de connexion et d'identification de chacun des Membres.

Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, chaque Membre permanent peut se faire représenter par un autre Membre de son choix en remplissant une procuration.

Chaque Membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs en sus du sien.

L'ordre du jour initial est arrêté par le Conseil d'Administration.

Chaque année, de préférence dans les six mois de la clôture de l'exercice, l'ordre du jour de l'Assemblée Générale doit comporter l'approbation du rapport financier et du rapport moral.

Tout Membre est libre de soumettre au Conseil d'Administration des questions complémentaires à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, au moins 8 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Dans le cas où la question serait écartée par le Conseil d'Administration, l'accord écrit d'au moins un dixième des Membres permanents de l'association doit être obtenu.

En cas d'ajout à l'ordre du jour, Le Conseil d'Administration en informe les autres Membres par tous moyens écrits au moins cinq jours avant la tenue de ladite Assemblée Générale.

L'assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association ou par le Vice-Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par tout Membre désigné par la majorité des Membres présents.

Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire selon les modalités fixées d'un commun accord entre ses Membres.

Bureau

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire selon les modalités fixées d'un commun accord entre ses Membres.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE LIEE AUX INFORMATIONS, DONNEES ET OUTILS

Les Membres s'engagent à respecter les conditions d'utilisation de l'ensemble des informations, outils et moyens de communication mis à disposition par l'Association ou par les autres Membres. Ces conditions peuvent être spécifiées au sein de documents tiers.

L'association InterCERT France et ses membres ne pourront être tenus responsables, directement ou indirectement, de tous dommages ou de toutes pertes provoqués, attribuables, ou reliés de quelque façon à l'utilisation des informations, outils ou moyens de communication mis à disposition par l'Association ou par ses Membres.

ARTICLE 4 – REUNIONS A DISTANCE

Les réunions de l'Association pourront être tenues à distance via des moyens techniques appropriés et sur validation desdits moyens par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 – VOTE A DISTANCE

Les votes pourront être réalisés à distance via des moyens techniques appropriés et sur validation desdits moyens par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 – DELEGATIONS DE POUVOIR

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du conseil d'administration, tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès de lui, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du Conseil d'Administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation.

Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant de 250 euros HT unitaire et pour un montant total ne devant pas dépasser 1000 euros HT glissant sur 30 jours.

Le trésorier doit faire valider toute dépense supérieure à 5000 euros HT auprès du Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 – INDEMNITES DE REMBOURSEMENT

Les Membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs. Le Conseil d'Administration établit une politique de remboursements des frais communiquée à l'ensemble des bénéficiaires.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire présente par bénéficiaire les remboursements de frais.

Le Trésorier valide les frais des salariés, des Membres de l'Association, du Bureau et des frais liés aux participations des personnalités. Le Président valide les frais engagés par le Trésorier.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION DE PERSONNALITES

Des personnes morales ou physiques non Membres de l'Association, ci-après nommées personnalités, peuvent participer aux événements, réunions ou activités de l'Association sur validation du Conseil d'Administration. Au-delà des remboursements de frais préalablement validés par le Conseil d'Administration, les participations des personnalités n'ouvrent droit à aucune gratification.

Les personnalités s'engagent par écrit à respecter les conditions de confidentialité prévues pour les Membres au sein du Règlement Intérieur, et à ne pas chercher à tirer un bénéfice commercial de leurs participations.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association InterCERT France et ses modifications ultérieures sont établies par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 20 des statuts, et présentés lors de l'Assemblée Générale. Les modifications du Règlement Intérieur sont notifiées aux Membres.

TITRE III – CODE DE BONNE CONDUITE

L'ensemble des Membres de l'association s'engage à respecter le code de conduite décrit ci-dessous.

ARTICLE 1 – AIDER A LA DETECTION ET LA RESOLUTION DES INCIDENTS DE CYBERSECURITE

L'objectif premier de l'association est de renforcer au niveau français la capacité de chaque Membre à détecter et à traiter les incidents de sécurité impactant sa communauté. L'échange d'expérience et le partage d'informations pertinentes sont les deux principales missions concourant à la réalisation de cet objectif.

ARTICLE 2 – AGIR AVEC DEONTOLOGIE ET DANS LE RESPECT DES LOIS

Le respect des lois et de la déontologie constitue une des valeurs fondamentales promues au sein de l'association que les Membres s'engagent à appliquer.

La déontologie de l'InterCERT France repose sur le partage gracieux d'informations et d'expérience entre les Membres afin d'améliorer leur capacité à sécuriser les Systèmes d'Information de leurs parties prenantes, et d'une façon générale, de l'ensemble des usagers d'Internet.

Toute activité d'un Membre contraire à cette déontologie est donc proscrite et peut donner lieu à la proposition de l'exclusion du Membre.

ARTICLE 3 – PARTICIPER ACTIVEMENT ET LOYALEMENT AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Pour que le principe du partage d'expérience au sein de l'association soit équitable il est important que chaque Membre participant contribue à ce partage. A ce titre il s'engage donc à prendre une part active dans la vie de l'association et à ne pas se contenter d'un rôle d'observateur.

ARTICLE 4 – RESPECTER LA CONFIDENTIALITE DES ECHANGES AU SEIN DE L'ASSOCIATION

Les Membres de l'association se portent-fort du respect par leurs représentants, leurs salariés, leurs mandataires, leurs collaborateurs et par leurs affiliés, de l'obligation de confidentialité des échanges figurant dans le Règlement Intérieur.

La confidentialité des informations échangées au sein de l'association InterCERT France repose en particulier sur l'utilisation du protocole TLP (Traffic Light Protocol) en version 1.0 de langue anglaise tel que défini par le FIRST (<https://first.org/tlp/>). L'application des réglementations et lois en vigueur est prépondérante sur l'application du TLP.

Ce protocole définit la confidentialité attendue par l'émetteur quant aux informations échangées, à l'aide d'un marquage spécifique apposé par ce dernier. **En l'absence d'un marquage TLP explicite, toute donnée échangée sous quelques formes que ce soit au sein de l'association InterCERT France est considérée marquée TLP:AMBER.**

Le marquage TLP s'écrit en lettres capitales sous la forme "TLP:COULEUR" et doit être idéalement spécifié :

- Par courriel : dans le sujet et le corps du message, avant l'information concernée ;
- Dans les documents : dans les en-têtes et pieds de page, d'une taille minimale de 12 points.

Les seules valeurs possibles pour le marquage sont les suivantes, celles-ci ne doivent pas être traduites en français (par exemple ne pas utiliser TLP:ROUGE) :

TLP: RED = Ne pas divulguer, information restreinte uniquement aux récipiendaires.

TLP:GREEN

Les émetteurs peuvent utiliser TLP:RED lorsque l'information ne doit pas être partagée à d'autres parties que les récipiendaires, et dont la divulgation ou le mauvais usage implique des risques pour la vie privée, la réputation ou les opérations si elle est partagée en dehors des récipiendaires. Les récipiendaires ne peuvent pas partager les informations TLP:RED avec des parties en dehors de l'échange, de la réunion ou de la conversation spécifique dans laquelle elles ont été divulguées à l'origine. Dans le cadre d'une réunion, par exemple, les informations TLP:RED sont limitées aux personnes présentes à la réunion. Dans la plupart des cas, TLP: RED doit être échangé verbalement ou en personne.

TLP: AMBER = divulgation limitée, information limitée aux organisations et aux parties prenantes des participants sur la base du besoin d'en connaître.

Les émetteurs peuvent utiliser TLP:AMBER lorsque l'information requiert un partage pour son usage, mais dont la divulgation ou le mauvais usage implique des risques pour la vie privée, la réputation ou les opérations si elle est partagée en dehors des organisations impliquées. Les récipiendaires ne peuvent partager les informations TLP:AMBER qu'avec les Membres de leur propre organisation et les clients qui doivent connaître l'information pour se protéger ou prévenir de dommages. Les émetteurs sont libres de spécifier des limites supplémentaires au partage : celles-ci doivent être respectées par les récipiendaires.

TLP: GREEN = divulgation limitée, information restreinte à la communauté.

Les émetteurs peuvent utiliser TLP:GREEN lorsque l'information est utile pour la sensibilisation de toutes les organisations participantes ainsi que des pairs dans la communauté ou le secteur en général. Les récipiendaires peuvent partager des informations TLP: GREEN avec des pairs et des organisations partenaires dans leur secteur ou leur communauté, mais pas via des canaux accessibles au public. L'information dans cette catégorie peut circuler largement dans une communauté particulière. Les informations TLP: GREEN ne peuvent pas être diffusées en dehors de la communauté.

TLP: WHITE = La divulgation de l'information n'est pas limitée.

Les émetteurs peuvent utiliser TLP: WHITE lorsque les informations comportent un risque prévisible ou inexistant d'utilisation abusive, conformément aux règles et procédures applicables à la publication publique. Sous réserve des règles de droit d'auteur standard, les informations TLP: WHITE peuvent être distribuées sans restriction.

D'une façon générale, les Membres de l'association InterCERT France mettent en œuvre les moyens appropriés pour la protection et la conservation des informations échangées au sein de l'association.