

## SOMMAIRE

1 § Produits de Soins	10 § Le fonctionnement d'ACL
2 § Demande d'adhésion	11 § Communication des références et codes produits – Annuaire d'ACL
3 § Modification d'activité d'un membre	12 § Attribution de codes ACL et des codes ACL de structure Ean
4 § Représentation des personnes morales et Correspondants	13 § Accès à l'annuaire, aux codes et aux bases de données ACL – Conditions d'utilisation
5 § Cotisations	14 § Confidentialité
6 § Élections au Conseil d'Administration	15 § Propriété intellectuelle
7 § Fonctionnement du Conseil d'Administration	16 § Sanctions
8 § Désignation du Président, des Vice-Présidents, du Trésorier et du Trésorier adjoint	17 § Responsabilités
9 § Les groupes de projets et les groupes métiers	18 § Modifications du Règlement Intérieur

- un fabricant membre associé qui entend devenir membre actif en fait la demande à ACL par courrier à ACL avec copie des éléments énumérés ci-dessus. Le Conseil d'Administration statue lors de sa première réunion.

Pour toutes les demandes le Conseil d'Administration statue lors de sa première réunion suivant l'arrivée du courrier accompagné de l'ensemble des documents visés ci-dessus.

### 3 § MODIFICATION D'ACTIVITÉ D'UN MEMBRE

Il appartient au membre qui modifie son statut, notamment au regard du Code de la Santé Publique, et/ou dont la situation juridique change, d'en informer rapidement le Conseil d'Administration avec les documents appropriés et de fournir toute précision et justificatifs demandés afin de permettre à ce dernier de statuer.

### 1 § PRODUITS DE SOINS

Les produits entrant dans le champ d'activité d'ACL sont, en plus de ceux visés à l'article 3 des statuts, les produits suivants : les produits visés à l'article L 5221-1 du Code de la Santé Publique et les produits de soin utilisés à l'hôpital.

### 2 § DEMANDE D'ADHÉSION

Tout candidat à l'adhésion devra adresser au Président d'ACL une demande signée par son représentant légal sur papier à en-tête du candidat accompagnée :

- d'un extrait K bis de moins de trois mois,
  - d'une déclaration de conformité des produits selon le modèle fourni par ACL,
  - de son adresse électronique,
- Ainsi que :

- pour un fabricant demandant à être membre actif :
  - . de la liste des articles (unités consommateurs et unités logistiques) qu'il commercialise
  - . le document d'enregistrement auprès de l'AFSSAPS s'il est concerné (exemple Code de la Santé Publique article R5212-13 pour les Dispositifs médicaux) ou tout autre document officiel attestant de la qualité de fabricant,

- pour un fabricant demandant à être membre associé et les distributeurs :
  - . de la liste des articles (unités consommateurs et unités logistiques) qu'il commercialise,

- pour les grossiste-répartiteurs et dépositaires, au sens du Code de la Santé Publique, de la photocopie de l'autorisation d'ouverture d'établissement pharmaceutique délivrée par l'AFSSAPS,

- pour une organisation professionnelle représentative de pharmaciens titulaires d'officine ou de pharmaciens des établissements de santé de la copie du décret paru au Journal Officiel.

Tout fabricant candidat à l'adhésion devra préciser s'il demande à être membre actif ou membre associé. Il pourra postérieurement à son adhésion changer de catégorie (membre actif ou membre associé) dans les conditions suivantes :

- un fabricant membre actif qui entend devenir membre associé en informe par courrier ACL. Son changement de catégorie intervient automatiquement et prend effet deux semaines après réception de son courrier.

### 4 § REPRÉSENTATION DES PERSONNES MORALES ET CORRESPONDANT

4.1 Le représentant d'une personne morale dispose de tout pouvoir pour prendre, au nom du membre qui l'a désigné, toute décision utile dans le cadre de l'activité d'ACL. Toute limitation ou restriction au mandat qui serait mentionnée sur la désignation ou par document séparé est réputée nulle et non avenue.

4.2 Le représentant pourra désigner parmi le personnel, ou les adhérents du membre qu'il représente, un correspondant. Ce dernier assure « au quotidien » les relations entre le membre et ACL, il reçoit les documents et informations à l'exclusion des convocations et documents relatifs aux Assemblées Générales qui sont adressés au seul représentant.

### 5 § COTISATIONS

Les cotisations devront être réglées dans les trente (30) jours de l'envoi de l'appel de cotisation.

### 6 § ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 6.1 Les candidatures

Le secrétariat d'ACL adresse au représentant de chaque membre, deux mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale, la liste des membres sortant et le nombre de postes à pourvoir et ce pour chacun des collèges définis à l'article 9 des statuts. Il recueille en retour les candidatures qui doivent parvenir à ACL un mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

#### 6.2 Modalités

Les votes sur le lieu de réunion de l'Assemblée Générale pourront être effectués, selon la décision du Conseil d'Administration, soit à bulletin secret soit par un procédé électronique sécurisé.

#### 6.3 Les bulletins de vote

L'ordre des candidatures sur le bulletin de vote est établi par tirage au sort dans les locaux d'ACL dans les huit jours ouvrés qui suivent la date de clôture d'inscription des candidatures, par le secrétariat d'ACL, en présence d'un membre du Conseil d'Administration.

Les bulletins de vote devront comporter :

Pour chacune des catégories de membres, le nombre de postes à pourvoir, la raison et/ou dénomination sociale du membre, le nom du représentant mandaté.

Les bulletins de vote ainsi établis seront adressés aux membres en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale. Des bulletins de vote seront disponibles dans les locaux où se déroulera le scrutin sauf si le vote électronique est utilisé.

#### 6.4 Le vote

Les membres peuvent participer au scrutin direct :  
- soit par l'intermédiaire de leur représentant mandaté ;  
- soit par procuration adressée par le représentant mandaté au représentant mandaté d'un autre membre.

### 7 § FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est établi à la diligence du Président, ou de l'auteur de la convocation.

Il doit être adressé aux membres du Conseil d'Administration une semaine au moins avant la réunion par courrier postal ou par courrier électronique.

### 8 § DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT, DES VICE-PRÉSIDENTS, DU TRÉSORIER ET DU TRÉSORIER ADJOINT

Le secrétariat d'ACL adressera un appel à candidature dans les deux semaines suivant chaque Assemblée Générale ayant renouvelé le Conseil d'Administration en indiquant une date limite de réponse.

Le secrétariat devra communiquer ces candidatures à tous les membres du Conseil d'Administration dès le dépôt des candidatures.

En cas d'insuffisance de candidatures, le Conseil d'Administration sollicitera, lors de sa première réunion, qui devra se tenir dans le mois suivant l'Assemblée Générale, des candidatures en cours de séance.

Les bulletins de vote sont établis par le secrétariat d'ACL en fonction des candidatures reçues.

Le déroulement du scrutin et sa régularité incombent au Président en exercice, ou en cas d'absence à un autre membre du Conseil d'Administration désigné en séance qui sera assisté par deux membres du Conseil d'Administration tirés au sort parmi les membres présents à cette séance, et non-candidats.

Le vote sera fait à deux tours et à bulletin secret dès lors que l'un des membres en fera la demande.

Les élections se font, au premier tour à la majorité des deux tiers et au second tour à la majorité absolue des membres présents.

Devront être soumis au vote, en premier, les postes de Président, Vice-Présidents et Trésorier.

Dans le cas où les majorités requises ne seraient pas obtenues pour les postes de Président, Vice-Présidents et Trésorier, le Conseil d'Administration devrait appeler de nouvelles candidatures et procéder à de nouvelles élections dans un délai de 15 jours.

L'élection du Trésorier-adjoint interviendra une fois ces postes pourvus.

### 9 § LES GROUPES DE PROJETS ET LES GROUPES MÉTIERS

#### 9.1 Groupes de projets

Chaque groupe de projet est sous la responsabilité de son rapporteur qui peut en déléguer l'animation à un membre d'ACL qui n'appartient pas au Conseil d'Administration.

Le rapporteur peut faire appel à des experts n'appartenant pas à ACL. Toutefois, si ces experts demandent une rémunération et/ou la prise en charge par ACL de leurs frais, l'engagement de ces dépenses ne pourra se faire que dans la limite du budget alloué pour les groupes de projets et avec l'accord et sous le contrôle du Délégué Général et du Trésorier.

Les groupes de projet travaillent en liaison avec les salariés d'ACL, du C.I.P ou du GERS sous la coordination du Délégué Général.

Les groupes de projet devront à l'issue de leur travail rédiger une recommandation qui sera présentée par le rapporteur au Conseil d'Administration après consultation du ou des groupes métiers concernés. L'avis de ces derniers sera transmis au Conseil d'Administration par le coordinateur du groupe métier.

#### 9.2 Groupes métiers

Le Conseil d'Administration pourra mettre en place des groupes métiers regroupant les membres actifs intervenant dans une « famille » de produits donnée (cosmétique, diététique, dispositifs médicaux,...). Chaque Groupe métier sera coordonné par un membre du Conseil d'Administration.

Les groupes métiers pourront proposer au Conseil d'Administration la création de groupes de projets.

#### 9.3 Compte-rendus

Chaque réunion d'un groupe de projet ou d'un groupe métier fera l'objet d'un compte-rendu qui sera diffusé à ses membres et aux membres du Conseil d'Administration.

### 10 § FONCTIONNEMENT D'ACL

ACL pour son fonctionnement quotidien, pourra faire appel à des collaborateurs salariés permanents ou temporaires. Ces collaborateurs salariés sont tous placés sous le régime de la convention collective de l'industrie pharmaceutique. Ils dépendent hiérarchiquement du Délégué Général.

#### 10.1 L'assistance administrative

Le Délégué Général est chargé de mettre en œuvre les décisions prises par les divers organes d'ACL (Conseil d'Administration, Président, Vice-Présidents, Trésorier) et de veiller en permanence à leur application.

Il dispose à cet effet des pouvoirs nécessaires, par délégation du Président à qui il doit rendre compte.

Il participe, sans voix délibérative, aux réunions du Conseil d'Administration.

##### 10.1.1 La gestion du personnel

Le Délégué Général décide de l'engagement et du licenciement du personnel salarié d'ACL et en assure la gestion. Il consulte le Président et le Trésorier avant toute embauche ou licenciement.

Le montant de leur rémunération et les modifications éventuelles de celle-ci sont fixés par le Délégué Général dans le cadre de la masse salariale inscrite au budget annuel d'ACL. Le Délégué Général apportera au Conseil d'Administration toute information demandée par ce dernier.

##### 10.1.2 Les recettes

Le Délégué Général est chargé, en liaison avec le Trésorier, de s'assurer de la bonne rentrée des recettes, cotisations, factures de prestations de services, etc.

##### 10.1.3 La gestion des affaires courantes

Le Délégué Général est habilité à effectuer toutes les dépenses de caractère répétitif (gaz, électricité, téléphone, informatique, loyers, charges, etc.) et ce tant qu'elles restent dans le cadre du budget adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

##### 10.1.4 Les autres dépenses

Le Délégué Général est habilité à engager les autres dépenses (réceptions, voyages, repas, achats divers de petit matériel) dans la limite du budget adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

#### 10.2 Les signatures

Les signatures déposées sont celles du Président, du Trésorier et du Délégué Général.

## 11 § COMMUNICATION DES RÉFÉRENCES ET CODES PRODUITS – ANNUAIRES ACL

### 11.1 Les références et codes produits

11.1.1 Les fabricants qui sont membres actifs communiquent à ACL l'intégralité des références des produits qu'ils commercialisent ou qu'ils fabriquent avec la dénomination du produit et les codes produits associés tel que communiqués à leurs clients dans leurs tarifs selon le format, la fréquence et le mode de transmission précisés dans le cahier des charges adopté par le Conseil d'Administration.

11.1.2 Les membres associés s'obligent, pour chacun des codes ACL et des codes ACL de structure EAN qui ont été attribués à leurs produits, à transmettre à l'association les mises à jour selon le format, la fréquence et le mode de transmission précisés dans le cahier des charges adopté par le Conseil d'Administration.

11.1.3 Les fabricants et les membres associés s'engagent à valider, dans le délai fixé par le Cahier des Charges, les mises à jour effectuées par ACL.

11.1.4 Les membres s'obligent à se conformer au Cahier des charges et à ses évolutions. Une fois adopté le cahier des charges fait partie intégrante du règlement intérieur.

11.1.5 Chaque membre est responsable de la mise à jour des données qui concernent ses produits. En cas de cession d'un produit il doit avertir ACL et communiquer les coordonnées de l'acheteur.

### 11.2 Les annuaires

11.2.1 Les membres communiqueront, les informations nécessaires à la mise à jour des annuaires édités par ACL.

11.2.2 Les communications des mises à jours visées à l'article 11.2.1 se feront au moins une fois par an soit en ligne sur le site Internet d'ACL, soit selon tout autre mode décidé par le Délégué Général et selon la fréquence et au(x) date(s) fixées par ce dernier.

## 12 § ATTRIBUTION DE CODES ACL ET DE CODES ACL DE STRUCTURE EAN

### 12.1 Attribution de codes ACL postérieurement à l'adhésion

12.1.1 Les membres actifs qui en feront la demande à ACL, se verront attribuer gratuitement des codes ACL

12.1.2 La mise à disposition des codes ACL aux membres associés se fera par le biais d'une souscription assortie du paiement par ces derniers du montant tel que défini dans la grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'Administration.

12.1.3 La commande pourra se faire soit « en ligne » sur le site Internet d'ACL selon les modalités qui y seront indiquées, soit par l'envoi du bulletin de commande, mis à disposition par ACL, complété et signé.

12.2 Un code ACL donné est attribué à un produit donné. Les règles de gestion des codes ACL, y compris s'il est de structure EAN, sont les suivantes :

-Tout changement de nom, forme, contenant, contenance ou nombre d'unités dans le conditionnement entraîne un changement de code dès lors que le produit a été commercialisé,

-Le code d'un produit supprimé ne doit en aucun cas être réutilisé pour désigner un autre produit dès lors que le produit supprimé a été commercialisé,

-Lorsqu'un fabricant supprime un produit et le remplace par un autre, il pourra demander à ACL de mettre en place un lien logique d'information sur ce remplacement entre les codes des deux produits.

12.3 Lors qu'ACL attribue des codes ACL 13 caractères avec le préfixe 3401, les conditions d'utilisation de ces derniers sont celles édictées par le présent règlement intérieur et GS1 ou tout organisme qui lui succéderait. De plus, il est précisé qu'au terme du contrat autorisant ACL à attribuer des codes comportant le préfixe 3401, les membres d'ACL ne pourront plus utiliser ce préfixe.

## 13 § ACCÈS A L'ANNUAIRE, AUX CODES ET AUX BASES DE DONNÉES ACL – CONDITIONS D'UTILISATION

13.1 Tout membre actif d'ACL, à jour de ses cotisations et sous réserve d'avoir effectué les mises à jour de ses données, peut utiliser et reproduire sur support papier ou électronique et/ou intégrer à d'autres documents :

- les codes et données qu'il télécharge dans le cadre des requêtes effectuées sur le site Internet d'ACL,

- les codes et données qui lui sont communiquées dans le cadre des « alertes »,

- toute autre donnée, base ou annuaire dont le Conseil d'Administration déciderait que l'utilisation et/ou la reproduction serait gratuite pour les membres actifs.

13.2 Tout membre associé d'ACL, à jour de ses cotisations et sous réserve d'avoir effectué les mises à jour de ses données, aura accès à l'annuaire édité par ACL.

13.3 Sous réserve des dispositions des articles 12, 13.1 et 13.2, la mise à disposition et/ou l'accès sous quelque forme et/ou sur quelque support et/ou par quelque moyen que ce soit de données, base ou annuaire au profit d'un membre se fera par le biais d'une souscription assortie du paiement par ce dernier du montant tel que défini dans la grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'Administration. Cette grille précisera le tarif applicable aux membres actifs et celui applicable aux membres associés.

13.4 Utilisation des codes, données, bases et annuaires visés aux articles 12, 13.1 et 13.2 (ci-après collectivement désignés « données »)

13.4.1 Chaque membre s'engage à n'utiliser les Données que pour ses besoins professionnels propres et internes, sans préjudice, s'agissant des codes ACL, du droit de chaque membre à communiquer les codes de ses produits à ses partenaires commerciaux.

13.4.2 Les droits d'utilisation dont bénéficie le membre au titre des articles 13.1 13.2 et 13.3 sont non-cessibles et ne peuvent faire l'objet de sous-licence totale ou partielle par le membre sauf accord préalable écrit d'ACL

13.4.3 ACL fera ses meilleurs efforts pour assurer la mise à jour des Données mais ne garantit ni l'exhaustivité ni l'exactitude des Données.

13.4.4 ACL et chaque membre s'engagent à s'informer sans délai de toute anomalie ou erreur dans les Données qu'ils détecteraient.

13.4.5 Chaque membre s'interdit de modifier ou d'altérer les Données lors de leur reproduction si cette dernière lui est autorisée.

13.4.6 Chaque membre s'engage à ce que toute reproduction intégrale ou substantielle des Données soit suivie ou précédée d'une mention lisible et en caractères apparents rappelant que ces dernières sont la propriété d'ACL et que leur reproduction ne peut être effectuée qu'avec l'accord préalable d'ACL

13.4.7 Chaque membre utilisera les Données sous sa seule et exclusive responsabilité, ACL n'est pas responsable de l'adéquation des Données aux besoins de ses membres et chaque membre s'engage à indemniser ACL pour toute réclamation émanant d'un tiers liée à l'utilisation et/ou la reproduction par ce dernier des Données.

## 14 § CONFIDENTIALITÉ

14.1 Les Données, études, documents et productions d'ACL sont confidentiels.

Plus généralement, chaque membre est tenu à une obligation de secret et s'engage donc personnellement à conserver confidentiel l'ensemble des documents et informations reçus d'ACL ou auxquels il a pu accéder via le site Internet d'ACL, à ne pas les communiquer à un autre membre, ni à quelqu'autre personne physique ou morale que ce soit, sous réserve des dispositions de l'article 14.2.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux Données, études, documents figurant sur la partie du site Internet d'ACL dont l'accès n'est pas réservé aux membres ainsi qu'à ceux rendus public par le Conseil d'Administration.

14.2 Chaque membre s'oblige à ce que tous les documents et informations reçus par lui d'ACL :

- soient protégés, gardés confidentiels et traités au moins avec le même degré de précaution et de protection qu'il accorde à ses propres données confidentielles ;
- ne soient ni divulgués, ni susceptibles de l'être, directement ou indirectement, auprès de personnes ne faisant pas partie de son personnel ;
- ne soient communiqués, pour les besoins de sa propre activité uniquement, à un sous-traitant, qu'après que ce sous-traitant se soit engagé par écrit à respecter cette confidentialité et à s'interdire tout usage ultérieur des documents et informations reçus, le tout sous le contrôle et la responsabilité du membre ayant recours au sous-traitant ;

14.3 Chaque membre s'engage à respecter cette obligation de confidentialité, non seulement pendant toute la durée de son adhésion à ACL, mais également pendant une durée de trois ans à compter de la date d'effet de son retrait ou exclusion quelqu'en soit le motif.

## 15 § PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

ACL a déposé au rang des marques divers vocables, en sorte que toute reproduction ou utilisation non autorisée des dites marques constitue un acte de contrefaçon.

Les Données, créées ou mises à jour par ACL et notamment le code ACL ou toute autre code qui serait développé par ACL ainsi que la ou les bases de données regroupant le Code ACL ou tout autre code sont la propriété d'ACL à l'exclusion de toute propriété d'un ou plusieurs membres d'ACL.

Les études, statistiques, codes et bases de données mises au point par ACL sont protégées par les dispositions des articles L.111.1 et suivants ainsi que par les articles L.341.1 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Chaque membre s'engage en conséquence à :

- ne porter atteinte en aucune façon aux droits de propriété d'ACL ;
- maintenir les mentions de propriété figurant sur les Données, informations et leurs supports ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires pour maintenir et faire respecter les droits de propriété intellectuelle d'ACL

La transmission par ACL de Données, codes, d'études, statistiques, bases de données et informations, sous quelque forme que ce soit sur quelque support que ce soit, ne confère au membre aucun droit de propriété sur celles-ci, ni sur leur contenu, ni sur la structure, la méthodologie et l'organisation de celles-ci.

## 16 § SANCTIONS

Toute reproduction et/ou utilisation des marques déposées par ACL, constitue une utilisation illicite dite de contrefaçon.

Tout usage, reproduction et/ou exploitation non autorisée par ACL de tout ou partie d'une étude, d'une statistique, d'une base de données, de codes, de la cartographie, d'un logiciel, est constitutif de la contrefaçon.

La contrefaçon est sanctionnée pénalement (amendes et/ou peines de prison) et civilement, notamment par l'attribution de dommages et intérêts.

Toute utilisation ou reproduction des Données effectuées en violation des dispositions du règlement intérieur ou de ce qui est autorisé par la souscription entraînera de plein droit et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant une semaine, l'interdiction pour le membre de poursuivre l'utilisation / la reproduction des Données et l'obligation de les restituer à ACL sans en conserver de copie totale ou partielle.

Le Conseil d'Administration, selon la procédure définie ci-dessus, pourra prononcer l'exclusion du membre n'ayant pas respecté les dispositions des paragraphes ci-dessus et introduire toute procédure visant à faire cesser les manquements et obtenir réparation et condamnation du membre défaillant, tant devant le juge pénal que le juge civil.

Le Conseil d'Administration est investi de tous les pouvoirs pour assurer la protection et la défense des droits d'ACL sur les marques, Données, codes études et sur les bases de données associées.

## 17 § RESPONSABILITÉ

ACL n'est pas responsable des dommages subis par ses membres tels que notamment préjudice moral, financier ou commercial, perte de bénéfice, perte de chiffre d'affaires, baisse de productivité, perturbation de planning, ou imprévisibles subis par les membres du fait ou à cause des Données, informations ou prestations communiquées ou rendues par ACL à ses membres. Les dommages intérêts qui seraient dus par ACL à un membre seront limités au montant de la cotisation annuelle de ce membre ou au montant payé par le membre pour accéder aux Données en cause si tel a été le cas.

## 18 § MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'établissement et l'adoption du règlement intérieur sont de la compétence du Conseil d'Administration.

En cas de modification de ses dispositions, les nouvelles dispositions s'appliqueront de plein droit le lendemain de la date de leur adoption par le Conseil d'Administration.

Toute modification du règlement intérieur sera signalée aux représentants des membres et sera mentionnée sur le site Internet d'ACL.



Tour Franklin  
100/101, Quartier Boieldieu  
92042 Paris La Défense Cdx

Tél. : 01 70 36 02 80  
Fax. : 01 70 36 02 89