

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA FIF

## ARTICLE 1 - MEMBRES

---

1. La qualité de membre s'applique aux entreprises qui répondent aux conditions fixées par le paragraphe 2 de l'article 5 des statuts.

Lorsqu'une entreprise, présentée par deux membres du Groupement auquel elle a vocation à participer, demande à être admise comme membre, il appartient au Conseil d'Administration, en fonction des renseignements fournis par cette entreprise ou de toutes autres informations dont il peut disposer, de juger si ces conditions sont effectivement remplies.

Lorsqu'elles le sont toutes, il peut ou non accepter la demande, mais il ne peut l'accepter qu'au titre de membre, selon les modalités de l'article 5 des statuts de la Fédération.

Lorsqu'elles ne le sont que partiellement, il a la faculté d'admettre l'entreprise comme associée, selon les dispositions de l'article 2 ci-après.

L'appréciation des moyens, ressortissant ou non à l'économie française, auxquels recourt l'entreprise candidate englobe tous les aspects des activités qu'elle exerce dans le domaine ferroviaire.

2. Les membres sont inscrits aux divers Groupements dont relèvent, selon les conditions fixées à l'article 3 point 1 ci-après, leurs activités dans le domaine ferroviaire. Ils doivent s'attacher à participer aussi largement que possible à la vie syndicale.

Il leur incombe notamment :

- d'apporter leurs concours à toutes études, enquêtes, etc., entreprises par les diverses instances syndicales ;
- de fournir à bonne date les renseignements nécessaires à la tenue des statistiques professionnelles.

3. Les membres sont tenus de payer une cotisation (article 9 des statuts). L'assiette de cette cotisation est le chiffre d'affaires hors taxes, lié à toutes les activités exercées par une entreprise, qui sont du domaine de compétence de la Fédération, quel que soit l'état juridique des structures industrielles qui servent de support à ces activités. Le montant de cette cotisation est calculé par application de taux différents à des tranches dégressives. Au cours de la première année d'application des présents statuts, le montant de ces tranches sera de :

Pour le calcul du montant de la cotisation, le chiffre d'affaires de toute filiale à plus de 50 % sera ajouté au chiffre d'affaires de sa maison-mère.

4. Les membres ont l'obligation de signaler à la Fédération tout changement survenu dans leur situation ou leurs activités susceptibles de toucher, soit les conditions auxquelles ils avaient satisfait lors de leur admission, soit leur inscription à tel ou tel Groupement.

Au cas où ces changements ne lui auraient pas été notifiés, le Conseil d'Administration pourra prononcer la radiation ou modifier les inscriptions aux Groupements, un mois après mise en demeure au membre intéressé d'avoir à lui présenter toutes explications utiles.

## **ARTICLE 2 - ASSOCIES**

---

1. La qualité d'associé peut être conférée aux entreprises visées au 4ème alinéa du point 1 de l'article 1 ci-dessus.

La décision du Conseil, à cet égard, ratifiée par l'Assemblée Générale, précise les activités au titre desquelles l'associé est affilié, les modalités de sa participation à la vie syndicale et les obligations qui en découlent, notamment en ce qui concerne les cotisations, qui ne peuvent être inférieures à trois fois le montant du forfait plancher applicable aux membres actifs (propositions article 9 des statuts). Elle fixe également la durée, éventuellement renouvelable, pour laquelle l'affiliation est prononcée et les modalités de résiliation aux cas de changement d'activité de l'entreprise ou de non exécution par elle de ses obligations.

2. L'affiliation ne peut être prononcée qu'au titre des activités relevant de Groupements ayant émis un avis favorable.

## **ARTICLE 3 - GROUPEMENTS**

---

1. Les Groupements sont créés par le Conseil d'Administration de la Fédération, en considération des problèmes techniques, industriels et commerciaux, propres aux diverses catégories de produits, ou types d'activités, de la Profession des Industries Ferroviaires.

Toute décision portant création ou modification d'un Groupement en fixe le domaine de compétence. Les conditions minimales d'activité requises de ses membres sont déterminées, en cas de création d'un Groupement, après consultation des entreprises qui ont vocation à en faire partie ; en cas de modification, ces conditions minimales sont déterminées après consultation du Comité de Direction du Groupement.

2. Les membres du Comité de Direction du Groupement sont élus pour trois ans et rééligibles. Ils désignent leur Président et leur (s) vice-président (s), rééligibles (s) pour une durée identique.
3. Les Assemblées des membres des Groupements sont présidées par le Président du Groupement ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par son, ou l'un de ses vice-présidents.

Le vote par correspondance et la représentation par un autre membre y sont admis.

Chaque adhérent inscrit au Groupement y dispose d'une voix.

Les élections au Comité de Direction ont lieu au scrutin secret et sont acquises à la majorité des suffrages exprimés.

4. Le Président du Groupement réunit son Comité de Direction en séance de travail aussi souvent que les circonstances le demandent et en organise le fonctionnement.
5. Le Président du Comité de Direction, rapporte, le cas échéant, les propositions de celui-ci devant le Conseil d'Administration de la Fédération.
6. Dans le respect du point 4 de l'article 13 des statuts, et dans les conditions fixées par son Comité de Direction, le Président d'un Groupement représente la Profession vis-à-vis des tiers pour les questions propres à ce groupement. Il prend, en tant que de besoin, l'attache du Président de la Fédération.
7. Le Président du Comité de Direction du Groupement est habilité à engager des dépenses, dans la limite des sommes qui lui sont déléguées par le Conseil d'Administration de la Fédération et sous réserve de suivre les règles fixées par ce dernier.

#### **ARTICLE 4 - GESTION DE LA FEDERATION**

---

Sous l'autorité du Conseil d'Administration de la Fédération, la gestion de cette dernière est assurée par le Délégué Général, assisté éventuellement d'un Directeur. Le Délégué Général choisit les collaborateurs qu'il juge utiles à la bonne marche des travaux et en répartit les tâches.

L'administration de la Fédération prépare les réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales et, plus généralement, de toutes les instances de celle-ci. Elle participe à ces réunions, en établit les comptes rendus et assure l'exécution des décisions prises.

#### **ARTICLE 5 - ROLES ET RESPONSABILITES RESPECTIFS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES PERMANENTS**

---

##### **I – Rôle du Président**

Le rôle du Président est défini dans les articles 11, 12 et 14 des Statuts.

Le Président est notamment le garant :

- Du bon fonctionnement de l'organisation professionnelle. À cette fin, il peut choisir de donner au Délégué Général certaines délégations expresses, signées et contresignées.
- Du retour dans le rapport moral des actions menées ;
- De la validation et du suivi des actions d'influence représentant l'intérêt général.

##### **II - Rôle du Premier Vice-Président**

Le Premier Vice-Président a pour mission :

- de conseiller le Président sur les évolutions stratégiques des métiers du ferroviaire et les implications éventuelles sur les missions de la FIF
- de communiquer aux membres ses analyses industrielles, son appréciation de l'évolution des marchés, clients, opérateurs français et internationaux

- de participer, en liaison étroite avec le Président et la Direction Générale de la FIF à la préparation, au suivi et, le cas échéant, à la révision du plan stratégique de la FIF qui sera présenté pour approbation au Conseil d'Administration ;
- de représenter le Président en cas d'empêchement pour présider les réunions du Conseil d'administration de la FIF.

### **III – Rôle du Vice-Président Trésorier**

Le Vice-Président Trésorier est comptable des mouvements financiers de la FIF.

- Il assure et contrôle la bonne gestion des placements financiers.
- Il contrôle l'élaboration des budgets, en présente la synthèse au Bureau et au Conseil d'Administration.
- Après l'élaboration du compte de résultats et du bilan annuel, il soumet ceux-ci au Commissaire aux Comptes en vue de leur certification.
- Il présente devant l'Assemblée Générale le rapport financier annuel et sollicite quitus de sa gestion.

### **IV – Rôle général des membres du Conseil**

Les membres du Conseil de la FIF ont tous pour mission, dans le cadre et le respect des mandats qui leur sont confiés par le Conseil d'Administration, de représenter la Profession auprès des partenaires et interlocuteurs institutionnels, ainsi qu'auprès des décideurs politiques et des représentants de l'Administration.

Ils ont, dans ce même cadre, un rôle politique et public, avec en particulier la mission :

- De participer à la définition des orientations stratégiques ;
- De garantir le retour des actions qu'ils ont menées dans le cadre des mandats confiés par le Conseil d'Administration ;
- De valider, d'assurer le suivi et d'évaluer les actions entreprises par la FIF dans le cadre des activités du Bureau ou du Conseil d'Administration.

### **V - Rôle général des Présidents des Groupements**

Les Présidents de Groupements assurent un rôle de coordination entre le Conseil d'Administration, le Bureau et leur Groupement. Ce rôle concerne tout particulièrement les travaux, réflexions et initiatives menés au sein de chacune de ces instances. Les Présidents de Groupement sont responsables de l'animation, de l'orientation et du calendrier des travaux menés au sein de leur Groupement, dans le respect de la politique générale définie par le Conseil d'Administration.

### **VI – Rôle général des permanents**

Les permanents ont pour rôle, dans le respect de leur contrat de travail et de leurs fiches de missions, et selon la fonction occupée, de contribuer à la mise en œuvre des décisions prises par le Président, le Conseil d'Administration ou le Bureau.

Plus particulièrement, le Délégué Général a pour rôle de conduire et de garantir :

- La transmission, dans les délais requis, aux membres du Conseil de toute information susceptible d'éclairer leurs réflexions et décisions ;
- L'analyse et la synthèse, en vue de sa diffusion, de l'information générale et professionnelle ;
- L'élaboration de propositions d'actions déclinant les orientations politiques ;
- L'exécution des décisions et le respect du plan d'actions défini par le Conseil, faisant part, le cas échéant des éventuelles difficultés rencontrées ;
- L'évaluation opérationnelle des actions menées ;

- La préparation des réunions du Conseil et le suivi des réunions du Conseil, incluant la proposition d'ordre du jour, le cas échéant, la réalisation des dossiers techniques, et la réalisation et la diffusion d'un compte-rendu,
- La surveillance de la gestion financière courante ;
- L'élaboration de propositions, le cas échéant, d'investissements opérationnels pertinents ;
- La proposition, l'organisation et le suivi de la mise en œuvre des décisions statutaires.

Le Délégué général assure également une mission permanente de conseils et d'information auprès des instances décisionnelles en vue de d'élaborer les orientations stratégiques de l'organisation professionnelle.

## **ARTICLE 6 – REGLES DE CONFIDENTIALITE, DE RESERVE ET DE LOYAUTE**

---

Les interventions tant orales qu'écrites des membres du Conseil et permanents sont susceptibles d'engager la responsabilité politique et/ou juridique de la FIF.

Ils doivent donc, chacun dans le cadre des mandats qui lui sont confiés, prendre les mesures nécessaires à garantir la cohérence des informations qu'ils diffusent avec la politique générale de la FIF, ainsi que leur fiabilité.

### **I – Obligation générale de confidentialité, de réserve et de loyauté**

Les membres du Conseil et les permanents de la FIF s'interdisent de diffuser toute information qui leur est communiquée comme confidentielle.

Ils doivent, en outre et en toutes circonstances, respecter un devoir de réserve et de loyauté.

### **II – Domaines d'information soumis aux règles de confidentialité**

L'obligation de confidentialité vise aussi bien les informations nominatives communiquées, que les informations classées confidentielles par les instances dirigeantes de la FIF.

### **III – Modalités mises en place pour préserver la confidentialité dans les échanges d'informations**

Divers moyens sont mis en place pour assurer la confidentialité des échanges qui le justifient :

- Respect des mentions « personnel » et « confidentiel » sur les courriers ;
- Accès à l'extranet de la FIF avec code d'accès individuel et secret ;
- Clause de confidentialité dans les contrats de travail des permanents.

## **ARTICLE 7 – REGLES DE BONNE CONDUITE**

---

Pour un fonctionnement efficace et harmonieux de l'organisation professionnelle, les membres du Conseil et les permanents de la FIF respectent des règles de bonne conduite.

Ils sont amenés, dans leurs rôles, mandats et missions respectifs, à travailler ensemble afin de répondre aux attentes des entreprises adhérentes et représenter la profession auprès des interlocuteurs extérieurs. Ils s'engagent à agir dans l'intérêt des adhérents.

Chacun doit se rappeler que l'estime, la confiance et le respect réciproques sont le gage d'un travail d'équipe efficace et constructif.

### **I – Relations des membres du Conseil avec les adhérents**

Dans leurs relations avec les adhérents, les membres du Conseil doivent faire preuve d'écoute, d'objectivité et d'équité. Ils doivent respecter la confidentialité éventuellement demandée et être porteurs des messages de la FIF validés par le Conseil d'Administration.

Ils doivent agir dans les limites des pouvoirs que leur confèrent les statuts et les mandats qui peuvent leur être confiés par le Conseil d'Administration.

### **II – Relations des permanents avec les adhérents**

Dans leurs relations avec les adhérents, les permanents doivent développer leur capacité d'écoute et d'analyse. Ils doivent respecter la confidentialité éventuellement demandée et mettre en œuvre leur savoir-faire pour répondre aux attentes des adhérents dans la limite du rôle qui leur est confié par leur contrat de travail et leur fiche de missions. Ils doivent traiter les dossiers qui leur sont transmis avec objectivité, équité et discrétion.

### **III – Relations des membres du Conseil et des permanents avec l'extérieur**

Dans leurs relations avec l'extérieur (pouvoirs publics, journalistes, instances interprofessionnelles, organisations professionnelles...), les membres du Conseil et les permanents doivent observer un devoir de réserve et s'abstenir de divulguer des informations internes.

Ils ne peuvent intervenir vis-à-vis de tiers, pour le compte de la FIF, que dans le cadre strict des mandats et missions qui leur sont confiés par le Président, le Conseil d'Administration ou le Bureau. Ils se doivent, à cet égard et dans l'intérêt des adhérents, d'être porteurs d'une image positive, dynamique et professionnelle. Ils devront, dans le cadre de leurs interventions, prendre toute mesure visant à éviter toute confusion entre une intervention au titre de la Fédération et une intervention à tout autre titre.

### **IV – Relations entre les membres du Conseil et les permanents**

Dans leurs relations avec les permanents (collaborateurs qui assistent le Délégué Général), les membres du Conseil doivent veiller, autant que possible, à ne pas solliciter en direct tel ou tel collaborateur, ceci pour éviter que des permanents ne trouvent face à eux plusieurs « donneurs d'ordres »

Pour prévenir les désordres qui pourraient découler de telles pratiques toute demande directe doit être dès que possible portée à la connaissance du Délégué Général, responsable de l'efficacité de l'équipe des permanents.

Le Président et le Délégué Général sont à même, notamment en donnant des directives claires et en rappelant régulièrement la hiérarchie et l'organisation mises en place, de résoudre les éventuelles difficultés liées à l'existence de plusieurs donneurs d'ordres.

#### **ARTICLE 8 - RETARD DE PAIEMENT DES COTISATIONS**

---

1. Tout adhérent est tenu de s'acquitter de sa cotisation dans les deux mois qui suivent le courrier d'appel semestriel qui lui est adressé.
2. Tout adhérent dans l'impossibilité de s'acquitter de sa cotisation dans ce délai de deux mois devra obligatoirement contacter la Fédération pour lui faire part, avant l'expiration de ce délai, des motifs de ce non paiement et convenir, si besoin, en liaison avec le Délégué Général et le Vice-président Trésorier, de nouvelles modalités de paiement de sa cotisation.
3. En l'absence d'information de la part de l'adhérent, celui-ci recevra une lettre de relance pour paiement sous deux semaines.
4. Si, à l'issue de ce délai, l'adhérent n'a fourni aucune explication justifiant ce non paiement et ne s'est toujours pas acquitté de sa cotisation, celui-ci verra cette cotisation majorée de 10 % du montant appelé. Le Vice-Président Trésorier en informera l'adhérent par courrier.
5. Si, à l'issue des 30 jours suivant l'envoi de ce nouvel appel majoré, l'adhérent n'a toujours pas apporté de réponse permettant de clarifier sa situation, l'ensemble des services de la FIF dont il bénéficie seront suspendus jusqu'à réception du paiement du montant dû.
6. Enfin, si dans les deux mois qui suivent, l'adhérent n'a toujours apporté aucune réponse satisfaisante, son cas sera examiné au cours de la réunion du Conseil d'Administration de la FIF à venir. Le Conseil devra alors se prononcer sur son éventuelle exclusion en vertu de l'article 8 des Statuts de la Fédération, ou sur la mise en œuvre d'autres mesures appropriées.

Christian PHILIP

Président