

REGLEMENT INTERIEUR DE FEDENE

Mis à jour le 15 juillet 2025

ARTICLE 1 – OBJET	2
ARTICLE 2 – VALIDATION	2
ARTICLE 3 – CONTRIBUTION DES MEMBRES AUX TRAVAUX DE LA FEDENE	2
ARTICLE 4 – COTISATIONS/DONNEES PROFESSIONNELLES	2
ARTICLE 5 – ORGANISATION DES REUNIONS	3
5.1. Prérequis	3
5.2. Convocation.....	3
5.3. Ordre du jour.....	3
5.4. Liste de présence.....	3
5.5. Présence d'un permanent aux réunions	3
5.6. Compte rendu.....	4
5.7. Règles à respecter lors des réunions	4
5.8. Procédure de réunion à la demande d'un membre	5
ARTICLE 6 – PROTECTION DES INFORMATIONS SENSIBLES.....	5

Glossaire

Adhérent : entreprise, personne morale, adhérente à la FEDENE ou à un de ses syndicats

Représentant d'un adhérent ou membre : personne physique appartenant à une entreprise adhérente à la FEDENE et membre d'une instance de la FEDENE

Participant : personne physique, membre ou non de la FEDENE, qui participe à une réunion organisée par la FEDENE.

Permanent : salarié de la FEDENE

Syndicats : syndicats adhérents à la FEDENE

Instances de la FEDENE : instances statutaires visées dans les statuts de la FEDENE, c'est-à-dire les assemblées générales, conseils d'administration, bureaux et comités exécutifs. Les instances de la FEDENE s'étendent également aux commissions et groupes de travail créés au sein de la FEDENE, y compris ceux créés postérieurement au présent Règlement intérieur.

PA

ARTICLE 1 – Objet

Le présent règlement intérieur concerne l'ensemble des instances de la FEDENE et de ses syndicats, ses équipes de permanents, ainsi que tous leurs adhérents ou leurs représentants. Il doit être porté à la connaissance de toute personne participant à ces instances.

Il vise à définir des règles de fonctionnement interne pour assurer une meilleure articulation et efficacité des différentes instances dans le respect des autres parties prenantes et des textes et règlement en vigueur.

ARTICLE 2 – Validation

Conformément à l'article 9 des statuts, le présent Règlement intérieur est défini et validé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 – Contribution des membres aux travaux de la FEDENE

Les adhérents à la FEDENE et ses syndicats s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour participer activement à la vie de la fédération, des syndicats dont ils sont adhérents et des groupes de travail ou instances auxquelles ils participent. En particulier, leur adhésion les engage de fait à :

- Pour chaque représentant désigné, participer personnellement ou déléguer un représentant de leur entité aux Assemblées Générales de la FEDENE et de ses Syndicats ;
- Diffuser l'information délivrée par la FEDENE et ses syndicats, auprès de leurs propres équipes. Pour ce faire, mettre à jour périodiquement la liste de ses personnels destinataires des publications de la FEDENE (notes, contributions, FEDENE Actus...), ceux ayant accès à l'espace adhérents et ceux inscrits dans les instances de travail (Commissions, Groupes de travail, groupements régionaux) ;
- Mobiliser le cas échéant leurs experts pour contribuer aux travaux des instances de la FEDENE et/ou de ses syndicats dans l'intérêt commun.

Dans chaque instance, tout participant s'engage à agir à tout moment avec éthique et intégrité et ce dans le respect des lois et réglementations applicables en France, et plus particulièrement celles régissant les relations d'affaires, la vie économique en matière de droit de la concurrence et la lutte contre la corruption.

Dans la composition de chaque instance, les secrétaires généraux concernés s'efforcent d'obtenir une pluralité de représentation des divers membres et syndicats.

D'une manière générale, chaque adhérent et/ou chaque participant à toute réunion ou manifestation organisée sous l'égide de la FEDENE ou à laquelle il participe au nom de la FEDENE s'interdit tout échange qui recouvrent l'éventail des pratiques anticoncurrentielles prohibées par les lois et réglementations applicables en France.

ARTICLE 4 – Cotisations/Données professionnelles

Le Président et le trésorier préparent annuellement le budget global de FEDENE incluant ceux des syndicats consolidés (SNCU, SNEC, SVDU, SYPIM) ou leur contribution (SYPEMI, SN2E). Sur cette base, le Comex valide les orientations d'évolution du niveau de cotisation qui seront ensuite présentées et validées par chaque syndicat.

Les budgets doivent viser à un équilibre global en fin d'année.

Chaque syndicat définit à l'occasion de son Assemblée Générale l'évolution des taux et règles de cotisation, tout en respectant l'obligation d'équilibre financier global de chaque syndicat et de la FEDENE, selon les budgets approuvés annuellement.

Chaque adhérent s'engage à fournir les informations les plus précises sur les données professionnelles servant de base pour chaque syndicat au calcul de sa cotisation. Cette information inclut toutes les activités de l'adhérent, y compris ses filiales détenues majoritairement, sauf si celles-ci adhèrent directement, dans le domaine de compétence du syndicat dont il est adhérent. A défaut d'information dans les délais, les cotisations seront calculées sur la base des dernières données professionnelles connues.

ARTICLE 5 – Organisation des réunions

5.1. Prérequis

Préalablement à toute participation de l'un de ses collaborateurs à une réunion organisée par la FEDENE, l'adhérent s'assure que son représentant soit informé des règles de la concurrence et des règles incluses dans le présent règlement intérieur.

Tout représentant de la FEDENE membre d'une instance, commission ou groupe de travail et participant à une réunion organisée par la FEDENE doit avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

5.2. Convocation

A l'exception des réunions statutaires, une convocation doit être envoyée dans un délai raisonnable.

5.3. Ordre du jour

L'ordre du jour de la réunion est celui qui aura été envoyé avec la convocation.

Il est rappelé en début de réunion et respecté pendant la réunion et ne doit pas contenir de termes ambigus dans sa rédaction pour éviter toute confusion. Notamment, l'ordre du jour ne doit pas contenir de points « divers », ou de « tours de table » sans préciser les points qui seront abordés. Aucun point supplémentaire ne peut être évoqué.

5.4. Liste de présence

Une liste de présence doit être signée à chaque réunion physique par tous les participants présents physiquement, y compris les personnes invitées. Cette liste de présence rappelle spécifiquement sur son en-tête qu'en la signant, « *chaque participant s'engage à respecter les dispositions des articles 101 et 102 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne* ».

Pour les réunions à distance, le rapport de présence enregistré à l'issue de la réunion constitue la liste de présence.

Les listes et rapport de présence sont conservés par la FEDENE avec les comptes rendus.

5.5. Présence d'un permanent aux réunions

La présence d'un permanent de la FEDENE est obligatoire à chaque réunion organisée par la FEDENE ou dans les locaux de la FEDENE. Lorsque le Président de la FEDENE n'est pas un dirigeant ou un représentant, ou un salarié ou détaché de l'un des membres, il peut remplacer le permanent. En tout état de cause, le délégué général ou un permanent de l'association assiste systématiquement à l'ensemble des réunions portant sur les actions de promotion ou de lobbying à initier et réalise un suivi écrit de l'ensemble du processus.

5.6. Compte rendu

Un compte rendu est réalisé après chaque réunion organisée par la FEDENE y compris pour les réunions « extérieures » avec les interlocuteurs extérieurs à la FEDENE. Il reprend l'ordre du jour et est complété si nécessaire.

Il doit être rédigé par un permanent. Il résume les discussions et est envoyé aux adhérents en indiquant les personnes présentes et excusées. Les avis ou commentaires des adhérents doivent être adressés en réponse, ou en début de la réunion suivante. Elles seront actées dans le prochain compte rendu. La version finale du document est envoyée aux adhérents.

Pour les AG, CA et autres réunions statutaires, chaque réunion débute par la validation du compte rendu de la réunion précédente.

Tous les comptes rendus et documents relatifs aux réunions doivent être conservés pendant au moins 10 ans.

5.7. Règles à respecter lors des réunions

L'échange d'informations commerciales sensibles relatives aux affaires et propres à chaque adhérent (à distinguer des informations relatives au marché, préalablement globalisées et anonymisées) au sens du droit de la concurrence est interdit. Les informations commerciales sensibles relatives aux affaires incluent notamment les prix et leurs accessoires, les listes de clients, les coûts de production, les quantités, le rendement ou la capacité de production, les ventes, les capacités, les qualités, les stratégies commerciales, les risques, les investissements, les technologies et les programmes de R&D et les résultats de ceux-ci.

Les membres s'interdisent également, lors des réunions mais également dans les locaux ou à l'occasion de toutes manifestations organisées par la FEDENE tout agissement contraire aux règles du droit de la concurrence.

Ces règles sont systématiquement rappelées au début de chaque réunion et affichées dans les salles de réunion.

Si l'un des participants ne respecte pas l'une des règles énoncées, le permanent ou toute autre personne présente à la réunion doit :

- arrêter la discussion ;
- rappeler les règles de fonctionnement ;
- indiquer ou faire indiquer l'incident dans le compte-rendu et préciser les mesures qui ont été prises ;
- Prévenir un des représentants de l'adhérent concerné.

Si le problème perdure, le permanent ou toute autre personne présente à la réunion doit :

- lever la réunion ;
- indiquer ou faire indiquer l'incident dans le compte-rendu et préciser les mesures qui ont été prises ;
- prévenir le président du syndicat concerné et le président de la FEDENE ainsi qu'un représentant de l'adhérent concerné.

Dans ce cas, l'entreprise concernée rappelle alors les règles à son/ses collaborateur(s) fautif(s) et prend toute mesure appropriée pour éviter la réitération du comportement fautif.

Ces règles valent pour les réunions extérieures dans laquelle une personne représente la FEDENE. Elle doit au même titre que pour les réunions internes veiller au respect des règles de la concurrence.

De façon générale, les représentants de la FEDENE dans les instances de gouvernance externes à la FEDENE doivent être dûment mandatés par le conseil d'administration et avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

5.8. Procédure de réunion à la demande d'un membre

Le membre souhaitant qu'un thème particulier soit mis en avant dans le cadre des actions de promotion ou de lobbying ou fasse l'objet d'une étude par la FEDENE saisit le secrétaire général du syndicat concerné ou le cas échéant, le délégué général. Ce dernier examine la saisine et l'opportunité de faire réaliser ce type d'action par l'association professionnelle. Si besoin, le permanent en charge de la saisine contacte individuellement les autres membres de l'association professionnelle concernée pour les consulter sur l'opportunité de mener une telle action.

À la suite de ces consultations, le délégué général ou le secrétaire général du syndicat concerné prend la décision de réunir les différents membres pour organiser ou pas les actions nécessaires.

ARTICLE 6 – Protection des informations sensibles

La FEDENE s'engage à respecter la confidentialité des sources et des contributions de chacun de ses membres. Le délégué général est le garant de la confidentialité des données qui lui sont confiées, en particulier les données récupérées et traitées dans le cadre de l'enquête annuelle des réseaux de chaleur et de froid. Il occupe les fonctions d'administrateur des outils informatiques de la FEDENE.

L'accès aux données brutes et/ou non anonymisées des membres est strictement réservé aux membres permanents de la FEDENE ayant signé un accord de confidentialité.

Toutefois, les résultats des études que la FEDENE initie ou auxquelles elle contribue, notamment à partir des données agrégées et anonymisées de ses membres, sont présentées par la FEDENE aux instances de gouvernance de la FEDENE et des syndicats concernés.

Les codes d'accès aux mails, réseaux internes et externes, serveurs internet, logiciels de comptabilité et autres outils informatiques susceptibles de contenir des données confidentielles ne peuvent être transmis qu'à l'équipe des salariés permanents de la FEDENE.

Le présent Règlement a été examiné par le Conseil d'administration du 11 septembre 2024 et modifié à l'issue, comme mentionné au procès-verbal de ce CA. La présente version validée par le Conseil d'administration du 15 juillet 2025 se substitue à toutes versions antérieures.

Pascal Guillaume

Président

A blue ink signature, appearing to be 'P. Guillaume', written in a cursive style.