

« FFMAS »

Fédération Française des Métiers de l'Assistanat et du Secrétariat

Règlement Intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et compléter les statuts de la Fédération Française des Métiers de l'Assistanat et du Secrétariat, dénommée « FFMAS », ou ceux de son Association affiliée/fédérée notamment en matière de fonctionnement.

Il s'impose sans réserve à tout adhérent et/ou nouvel adhérent du Réseau FFMAS qui se doit de l'accepter au moment de son adhésion/affiliation et le respecter pendant toute la durée de celle-ci.

Les statuts et le règlement intérieur sont consultables sur le site internet de la Fédération/Association en accès public.

www.ffmas.com

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| GLOSSAIRE | 4 |
| LES ACTEURS DU RESEAU FFMAS | 5 |
| TITRE I – DEVOIRS & OBLIGATIONS DES ADHERENTS | 6 |
| Art. 1 : Conditions d’adhésion/affiliation | 6 |
| Art. 2 : Retrait du réseau | 6 |
| Art. 3 : Participer à la vie du réseau | 7 |
| Art. 4 : Marque - Propriété intellectuelle | 7 |
| Art. 5 : Données personnelles | 7 |
| Art. 6 : Droits à l’image | 8 |
| Art. 7 : Confidentialité | 8 |
| Art. 8 : Charte éthique professionnelle et associative | 8 |
| Art. 9 : Valeurs du Réseau | 8 |
| TITRE II – RESSOURCES | 9 |
| Art. 1 : Grille des cotisations | 9 |
| Art. 2 : Spécificités du Statut « membre corporate » | 9 |
| Art. 3 : Modalités d’adhésion | 9 |
| Art. 4 : Périodicité de l’adhésion | 10 |
| Art. 5 : Participation financière aux activités/ manifestations du Réseau | 10 |
| Art. 6 : Contribution financière des membres partenaires/bienfaiteurs | 10 |
| TITRE III – MOYENS D’ACTIONS & DE COMMUNICATION | 10 |
| Art. 1 : Ressources humaines | 10 |
| Art. 2 : Site internet | 10 |
| Art. 3 : Réseaux sociaux | 11 |
| Art. 4 : Satellites | 11 |
| TITRE IV – ORGANES DE FONCTIONNEMENT | 11 |
| CHAPITRE I – CONSEIL D’ADMINISTRATION | 11 |
| Art. 1 : Eligibilité au Conseil d’Administration | 11 |
| Art. 2 : Devoirs des Administrateurs | 11 |
| Art. 3 : Rôle et Attributions du Conseil d’Administration | 11 |
| CHAPITRE II - BUREAU | 12 |
| Art. 1 : Rôle et Attributions du Bureau | 12 |
| CHAPITRE III – COMMISSIONS / CHARGES DE MISSION | 13 |
| Art. 1 : Création/Nomination | 13 |
| Art. 2 : Rôle et Attributions des Commissions/Chargés de mission | 14 |
| CHAPITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE | 14 |
| Art. 1 : Rôle et Attributions de l’Assemblée Générale | 14 |

TITRE V – COMPTABILITE **14**

Art. 1 : Remboursement de frais 14

TITRE VI – TISSU ASSOCIATIF **16**

Art. 1 : Découpage des zones d'action 16

Art. 2 : Création d'association 16

Art. 3 : Gouvernance et Fonctionnement de l'Association 17

Art. 4 : Délégués régionaux 17

Art. 5 : Un réseau officiel 17

TITRE VII – DEVOIRS & OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS **18**

Art. 1 : S'Affilier 18

Art. 2 : Appartenir à une communauté professionnelle 18

Art. 3 : Etre le relais local – Périmètre de responsabilités 18

Art. 4 : Communiquer en interne 19

Art. 5 : Communiquer à l'externe 19

Art. 6 : Développer le Réseau 19

Art. 7 : Mettre en place des projets communs 20

Art. 8 : Se désaffilier / Exclure 20

GLOSSAIRE

Réseau FFMAS : réseau formé par la Fédération nationale, les délégations régionales, les associations départementales affiliées et fédérées et les adhérents.

Fédération : association nationale constituée juridiquement par l'ensemble de ses membres tels que définis par les statuts de la Fédération dont le rôle est décrit dans le schéma « les acteurs du réseau ».

Délégation régionale : représentation régionale de la Fédération. Elle n'a pas d'existence juridique et n'est utilisée que pour définir (ou regrouper) les membres/adhérents du réseau FFMAS d'une même région administrative et/ou académique.

Délégué régional : personne physique élue dont les fonctions et le rôle sont définis dans le schéma « les acteurs du réseau ».

Association affiliée : association préexistante ayant rejoint le réseau FFMAS par le principe de l'affiliation pour en devenir membre collectif, en respect à la charte d'affiliation.

Association fédérée : association créée sur décision et par la Fédération qui en est membre fondateur. Au même titre que l'association affiliée, elle est membre collectif et respecte la charte d'affiliation.

Une association fédérée est forcément une association affiliée mais une association affiliée n'est pas forcément fédérée, elle peut le devenir.

Membre : s'entend de toute personne physique ou morale telle que définie par les statuts de la Fédération/Association.

Cas particuliers des « membres corporate » : voir TITRE II – Article 2.

Adhérent : s'entend de toute personne physique répondant aux critères d'admission, qui paie une cotisation annuelle soit à une association affiliée ou fédérée, soit à la fédération nationale et de ce fait appartient au Réseau FFMAS et bénéficie des avantages correspondants.

Cotisation : représente un montant forfaitaire exprimé en euros donnant accès au réseau FFMAS et à ses services. Elle est composée d'une quote-part nationale et d'une quote-part départementale (*en cas d'absence de réseau local, cf chapitre « ressources – modalités »*).

Métropole : s'entend de tous les départements français sur le territoire national, à savoir de 01 à 95 (hors départements 97 – 98)

LES ACTEURS DU RÉSEAU FFMAS

Adhérent individuel

La force du réseau, c'est VOUS !

- Assister régulièrement aux activités proposées
- Partager ses compétences
- Apporter son expérience métier, son témoignage, ses idées
- Participer à la dynamique du réseau et aux événements nationaux
- Participer à des jurys professionnels, VAE,
- Participer à toute action d'information auprès des publics
- Intégrer éventuellement le réseau expert ou de conférenciers de la FFMAS

Association départementale

C'est la DYNAMIQUE DE PROXIMITÉ !

- Organiser un réseau de proximité et offrir du service aux adhérents
- Contribuer à l'information et à la formation des adhérents en relayant toute information de la Fédération, en mettant en place des conférences, ateliers pratiques, en favorisant l'échange et le partage par l'organisation d'événements
- Mettre en application les accords cadres signés avec l'Académie et mettre en œuvre les actions concrètes sur le terrain (jury pro, interventions dans les écoles, rencontres écoles-entreprises..)
- Décliner les objectifs de la Fédération au niveau local
- Apporter son aide et son soutien en tant que de besoin :
 - Pour l'organisation d'événements nationaux
 - Pour représenter le réseau dans des salons ou autres événements liés à la Profession

Délégué régional

Un interlocuteur FFMAS par région !

- Représenter la Fédération auprès des instances professionnelles et/ou gouvernementales, sur demande de celle-ci
- Coordonner les relations avec les instances régionales (chambre de commerce, Dirrecte, ...)
- Négocier les accords cadre avec les académies
- Participer, échanger et communiquer avec d'autres réseaux professionnels et d'autres fédérations métiers
- Organiser une manifestation régionale
- Développer le réseau associatif de la région (connaître les associations, leurs ressources, leurs besoins...)
- Être l'interface entre les associations et la Fédération (organiser des réunions de Présidentes, communiquer sur les actions de la Fédération, remonter à la Fédération les besoins et attentes du terrain)

Fédération nationale

La VOIX de la Profession !

- Représenter la Profession en France et à l'Étranger (visibilité web, visibilité dans les salons professionnels, ...)
- Être l'interlocuteur des instances officielles (participation aux chantiers nationaux), Intervenir auprès des dirigeants et RH pour repositionner le métier
- Inscrire la Profession dans les grands enjeux d'évolution du métier (nouveau modèle de compétences, mises en lumière de compétences clés, observatoire métier....) et créer une identité professionnelle autour d'une marque
- Piloter un réseau national (créer de nouvelles associations, aider les associations existantes dans leur développement par la mise à disposition d'outils)
- Informer et former en organisant des événements nationaux (rencontres, assises, ...) et en communiquant à travers différents supports (site, newsletter, etc...)
- Développer des partenariats nationaux
- Mettre en place des outils, des satellites pour porter plus haut la Profession (Observatoire,)

Les chapitres « TITRE I à TITRE V » concernent **tout adhérent au réseau** à qui le Règlement intérieur de la Fédération nationale est applicable, faute d'un règlement propre à l'association à laquelle il adhère. En tout état de cause, le Règlement Intérieur de la Fédération prévaut sur celui de l'Association locale.

TITRE I – DEVOIRS & OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Art. 1 : Conditions d'adhésion/affiliation

Peut être membre/adhérent du réseau :

- Toute personne physique exerçant ou ayant exercé un poste de « secrétaire – assistant(e) » ou toute autre fonction de la filière Gestion-Administration quel que soit le secteur d'activité (public, privé, associatif), et le statut (salarié ou indépendant). Peuvent également y accéder les responsables de l'enseignement (formateur, enseignant ou autre) et les apprenants de la filière (étudiants ou adultes en formation).
- Toute association ou organisation professionnelle dont les buts et objectifs correspondent à ceux de la Fédération.
- Toute entreprise/organisation qui souhaite s'engager pour la valorisation de ses bénéficiaires « secrétaire-assistant(e) » et plus largement du champ professionnel « gestion-administration ».
- Tout établissement d'enseignement technologique et de formation professionnelle privé/public.

Les conditions d'admission sont mentionnées dans les statuts de la Fédération/Association.

Il est précisé ici que les bulletins d'adhésion de nouveaux adhérents **auprès d'associations fédérées** devront être communiqués au préalable à la Fédération nationale afin de s'assurer des conditions requises et de la validité du profil. La Fédération se réserve le droit de rejeter des demandes d'adhésion si elles ne semblent pas conformes aux règles d'admission, même de façon rétro-active.

Tout membre/adhérent doit être à jour de sa cotisation pour bénéficier de tous les services proposés par le Réseau FFMAS (conférences, ateliers, communication d'offres d'emplois faites prioritairement au réseau, invitation à des évènements,) et pouvoir faire ainsi prévaloir son statut.

Tout membre/adhérent peut afficher son appartenance au Réseau notamment par l'apposition du logo de la Fédération/Association sur ses supports de communication, signature de mail, etc..., précédé obligatoirement de la mention « **Membre du Réseau FFMAS** », dans le respect des règles et valeurs portées par la Fédération.

Cette possibilité se reconduit tacitement et n'est valable que dans la mesure où le membre/adhérent est à jour de sa cotisation. Elle prendra donc fin automatiquement à la fin de l'adhésion/affiliation.

Tout membre/adhérent s'engage à se conformer aux statuts ainsi qu'au présent règlement intérieur de la Fédération/Association qui définissent les modalités de fonctionnement et le cadre d'une collaboration solidaire pour des objectifs communs tels que précisés dans les buts et moyens d'action de la Fédération/Association.

Cas particuliers du Membre « Association affiliée/fédérées » : cf chapitre « Titre VII – Devoirs & Obligations des Associations ».

Art. 2 : Retrait du réseau

Tout adhérent est libre de décider de renouveler ou pas son adhésion/affiliation au réseau.

De même, la Fédération/Association peut, de son côté, décider d'exclure un adhérent du réseau pour les raisons évoquées dans ses statuts.

Cas particuliers du Membre « Association affiliée/fédérées » : cf chapitre « Titre VII – Devoirs & Obligations des Associations ».

Art. 3 : Participer à la vie du réseau

L'implication, le soutien au développement du réseau, la contribution aux actions menées, et globalement la participation à la vie du Réseau FFMAS, est indispensable pour que vive et se développe ledit Réseau. Outre le soutien financier représenté par le versement de la cotisation annuelle, le 1^{er} acte solidaire de l'adhérent est de participer le plus possible aux événements forts organisés par le Réseau.

A défaut, le membre/adhérent pourra se voir exclure du Réseau suite à une décision du Conseil d'Administration de la Fédération/Association.

- Les **rencontres nationales** sont LE moment fort annuel du réseau où sont conviés tous les adhérents du réseau (associations, adhérents individuels, de toutes les régions).

Les associations jouent un rôle important et s'engagent à y participer activement, à minima par la présence de sa Présidente ou une personne dûment mandatée par elle, mais elle doit être moteur et inciter ses propres membres à y participer afin que des relations et échanges puissent se tisser entre les membres des différentes régions pour développer le sentiment d'appartenance et impulser une dynamique de construction collective. afin que la force du réseau prenne tout son sens.

L'association locale pourra apporter son soutien logistique à l'organisation des événements nationaux (rencontres nationales, congrès national, ...) lorsque ceux-ci se déroulent dans son département ou sa région, la Fédération prenant en charge l'organisation du contenu du programme professionnel de l'événement.

- **Un congrès annuel** ouvert au public contribue à la notoriété de notre Fédération, à la visibilité de ses actions et à la valorisation de nos métiers et de la filière auprès de tous les publics cible. Il nécessite d'être soutenu par un réel appui à la communication et la présence de nombreux adhérents..
- Des **Séminaires de co-construction** réservés aux membres du bureau, des commissions, chargés de mission et membres investis des Associations dont les objectifs sont de renforcer l'unité et l'efficacité d'une profession solidaire sous une identité commune (déclinaison des objectifs nationaux, mutualisation de pratiques, impulsion de projets transversaux ...).
- **Des clubs ou groupes de travail nationaux** sont animés par la Fédération, pilotés par un membre du bureau ou un adhérent « chargé de mission ». Peuvent y participer tout adhérent du réseau directement concerné ou intéressé par le sujet aux conditions définies par le bureau.

Art. 4 : Marque - Propriété intellectuelle

La Fédération a déposé sa marque « FFMAS » à l'INPI ainsi que la démarche ASSISTANT RESPONSABLE de valorisation de la profession matérialisée par le logo « ASSISTANT (éco)RESPONSABLE ».

La marque « FFMAS » est la propriété de la Fédération. Hormis les membres/adhérents du réseau, nul ne pourra l'utiliser sans son autorisation. Par voie de conséquence, toute utilisation par des tiers des logos, images, visuels, slogans, représentatifs de la Fédération, devra faire l'objet d'un accord préalable de la Fédération.

Les adhérents du réseau qui seraient amenés à créer pour le compte de la Fédération/Association, des produits ou des documents s'engagent à lui céder leurs droits.

Les publications de la Fédération/Association sont propriétés de celle-ci et ne peuvent être communiquées sans accord préalable.

Art. 5 : Données personnelles

La Fédération/Association s'engage à respecter les règles de confidentialité en matière de données personnelles et à ce titre, **ne cède aucune donnée à des tiers.**

Les informations recueillies au moment de l'adhésion sont nécessaires pour valider le statut de membre/adhérent, notamment pour vérifier l'adéquation entre les attentes du demandeur et les objectifs de la Fédération/Association, pour établir des statistiques sur la profession, enrichir l'Observatoire de la Fédération, et permettre la communication et les échanges au sein du réseau sur les activités de la Fédération/Association.

En application de l'article 34 de la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne. Pour exercer ce droit, il lui appartient d'adresser un mail à la Fédération nationale : contact@ffmas.com ou à son Association d'appartenance.

La Fédération a fait les démarches auprès de la CNIL (dispense n°8).

Art. 6 : Droits à l'image

Dans le cadre de son site internet et de tous ses supports de communication relatant la vie de la Fédération/Association, son organisation, ses activités et plus globalement celles du réseau, et dans un objectif d'information, la Fédération pourra utiliser sans contrepartie les photos, écrits, productions, diaporamas, films de conférences, ateliers professionnels ou temps conviviaux sur lesquels figure le membre/adhérent ou produit par lui, à condition d'avoir obtenu l'autorisation préalable du membre/adhérent (mention expresse du bulletin d'adhésion/affiliation ou du bulletin d'inscription à un événement).

Art. 7 : Confidentialité

Tout membre/adhérent s'engage à une totale confidentialité quant aux informations relatives à la Fédération ainsi qu'à toutes informations personnelles concernant les adhérents (coordonnées téléphoniques, adresses électroniques, cvthèque, et toutes autres informations personnelles...) dont il pourrait avoir connaissance et ne doit donc aucunement les communiquer à des personnes extérieures au réseau, sans accord préalable des intéressés. D'une manière générale, tout membre/adhérent s'engage à ne pas divulguer les informations transmises par le réseau, sans accord préalable.

Art. 8 : Charte éthique professionnelle et associative

Tout membre/adhérent s'engage :

- à respecter les valeurs portées par la Fédération dont l'objectif est de représenter, fédérer, accompagner, valoriser la Profession,
- à une entraide sur le plan professionnel vis-à-vis de ses confrères et consœurs adhérents,
- à partager, dans un esprit de mutualisation et dans la mesure de ses possibilités, ses connaissances professionnelles sans contrepartie,
- à ne pas prendre en compte ses propres intérêts au détriment des acteurs du réseau,
- à avoir un comportement décent et respectueux vis-à-vis des autres membres/adhérents, partenaires (institutionnels et autres) et tout acteur qui interagit avec la Fédération/Association.

Tout membre/adhérent ayant des comportements ou tenant des propos vis-à-vis des tiers, susceptibles de nuire à l'image de la Fédération et plus largement à celle du Réseau ainsi qu'à l'éthique de notre Profession ou ne respectant pas les règles de réserve et de confidentialité pourra être soumis à une procédure d'exclusion.

Art. 9 : Valeurs du Réseau

La Fédération impulse des valeurs de :

Partage – Passion – Ethique – Intégrité – (Eco)Responsabilité

Une définition plus précise de ces valeurs est en cours d'élaboration.

TITRE II – RESSOURCES

Art. 1 : Grille des cotisations

Conformément aux statuts de la Fédération, le montant des cotisations annuelles est fixé par le Conseil d'Administration puis ratifiée en assemblée générale. La grille est mise à jour annuellement.

Les Associations fédérées appliquent, de fait, la grille de cotisations au regard des statuts de membres qui lui incombent.

Art. 2 : Spécificités du Statut « membre corporate »

Concernant les membres « corporate » dont il est rappelé la définition statutaire :

« personne morale (publique ou privée) qui prend en charge le versement de la cotisation pour tout ou partie de ses bénéficiaires. Ils sont invités aux Assemblées Générales mais n'ont pas le droit de vote. »

Il est apporté ici quelques précisions car plusieurs typologies peuvent exister :

- le **Corpo « Entreprise/Organisation »** : est un membre corporate qui adhère à la Fédération dès lors que la structure a une envergure nationale et/ou s'étend sur multi-sites quelle que soit la domiciliation de son siège. Seules, les entreprises/organisations à envergure locale peuvent adhérer directement à une association locale.
- Le **Corpo « Enseignement/Formation »** : est un membre corporate qui adhère uniquement auprès d'une association locale, sauf en cas de zone dépourvue où l'adhésion à la Fédération sera acceptée.

Ces deux définitions ne remettent pas en cause la définition statutaire du « membre corporate » mais la complète.

Art. 3 : Modalités d'adhésion

Tout nouvel adhérent doit verser le montant de la cotisation en même temps que son bulletin d'adhésion/affiliation ou de l'appel de renouvellement dûment complété. A défaut, il ne pourra être considéré comme adhérent. Un mail de confirmation d'adhésion lui est envoyé pour accuser réception de sa demande.

Une facture en bonne et due forme peut être fournie par la Trésorière, sur demande.

Les bulletins d'adhésion sont disponibles sur le site internet de la Fédération, en accès public.

En cas de changement de région ou de département, le membre devra s'acquitter d'une nouvelle adhésion auprès de sa nouvelle association de rattachement.

L'adhésion se fait par un bulletin d'adhésion FFMAS unique sur lequel l'adhérent mentionne l'association à laquelle il souhaite être rattaché (pour des questions de commodités, soit celle afférente à son lieu de résidence ou son lieu de travail) ou à défaut directement à la Fédération nationale et procède au règlement selon les modalités de paiement précisées sur le bulletin.

Les cotisations d'adhésion des membres individuels, non rattachés à une association car zone dépourvue, sont perçues et acquises par la Fédération pour l'année. Lorsqu'une association locale est créée, les membres individuels concernés, sauf avis contraire de leur part, sont extraits du fichier national et remis

dans un fichier adhérents à destination de l'Association sans que ne soit reversée la cotisation d'adhésion « en cours ». L'association se chargera de procéder au renouvellement des adhésions de ses membres, en temps utile, pour en percevoir la cotisation. Des cas particuliers pourront être convenus entre les parties.

Art. 4 : Périodicité de l'adhésion

Les appels de cotisations sont effectués annuellement selon la procédure en vigueur.

Cas particuliers du Membre « Association affiliée/fédérée » :

L'appel de cotisations est établi sur la base du nombre d'adhérents déclaré au 31 décembre de l'année précédente. Si, par des opérations promotionnelles par exemple, des cotisations sont « à cheval » sur plusieurs exercices, il appartiendra à l'Association de veiller à ne les déclarer qu'une seule fois.

Conformément aux statuts, les membres doivent être à jour de leur cotisation avant l'assemblée générale afin de pouvoir exercer leur droit de vote.

Faute de quoi, et conformément à l'article 8 des statuts, la procédure d'exclusion pour non-paiement sera déclenchée.

Art. 5 : Participation financière aux activités/ manifestations du Réseau

Dans le cas d'activités ou manifestations exceptionnelles, la Fédération pourra demander aux participants une participation forfaitaire (déclinée suivant différents statuts de membres) visant à couvrir les frais.

Tout adhérent du réseau peut participer à tout événement organisé par le Réseau sur l'ensemble du territoire et bénéficie, à ce titre, du tarif « Adhérent Réseau » proposé à l'inscription.

Art. 6 : Contribution financière des membres partenaires/bienfaiteurs

Dans le cadre de sa stratégie partenariale, la Fédération a défini une grille de partenariat applicable à tout membre partenaire/bienfaiteur en fonction des engagements définis, objet du partenariat. Cette grille est arrêtée par le Bureau de la Fédération et actualisée, le cas échéant chaque année.

TITRE III – MOYENS D' ACTIONS & DE COMMUNICATION

La mise en place des moyens d'actions et de communication est du ressort du Conseil d'Administration.

Art. 1 : Ressources humaines

La Fédération/Association fonctionne sur la base du bénévolat. L'adhérent investi à quelque niveau que ce soit (de l'administrateur à l'adhérent participant à des actions ponctuelles) ne perçoit aucune rémunération en contrepartie du service rendu.

Des cas particuliers pourront faire l'objet d'une décision exceptionnelle du Conseil d'Administration concrétisée dans une convention réglementée.

En cas de besoin, la Fédération/Association pourra être amenée à embaucher du personnel si sa situation financière le lui permet.

Art. 2 : Site internet

La Fédération est propriétaire de son nom de domaine et d'un site internet qu'elle gère et administre, référencé à l'adresse www.ffmas.com, via la souscription d'un abonnement annuel chez un fournisseur d'accès.

Elle l'est également pour les associations fédérées en leur déléguant néanmoins toutes les tâches qui leur incombent dans l'administration du site (cf TITRE VII - Article 5)

Afin de garantir la pérennité du site et parer à tout incident, il appartient à la Fédération/Association de s'assurer de la conservation de toutes les données techniques liées aux différents contrats souscrits dans ce cadre et de l'exécution de sauvegardes régulières.

Seules, les associations affiliées sont propriétaires de leurs noms de domaine et site internet et en assument pleinement la responsabilité.

Art. 3 : Réseaux sociaux

La Fédération/Association utilise les réseaux sociaux pour accroître sa visibilité et utilise des profils officiels pour communiquer de façon transparente en son nom.

Il appartient aux membres investis de prendre conscience de leur e-reputation et de l'impact de leurs engagements sur leur vie quotidienne, charge à eux d'établir un périmètre de sécurité et d'être vigilant quant à l'utilisation de ces réseaux.

Une charte d'e-reputation fffmassienne est en cours d'élaboration.

Cas particuliers du Membre « Association affiliée/fédérées » : cf chapitre « Titre VII – Devoirs & Obligations des Associations ».

Art. 4 : Satellites

Dans le cadre de la réalisation de ses objectifs, la Fédération se réserve le droit de mettre en place des satellites contribuant à la valorisation de la Profession, comme par exemple l'**Observatoire**.

TITRE IV – ORGANES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre I – Conseil d'Administration

Art. 1 : Eligibilité au Conseil d'Administration

Ne peuvent être administrateurs de la Fédération/Association que des personnes physiques exerçant ou ayant exercé un poste de « secrétaire – assistant(e) » – ou de la filière gestion-administration quel que soit le secteur d'activité (public, privé, associatif...).

Peuvent également y prétendre les secrétaires exerçant sous statut « indépendant », les responsables de l'enseignement (formateur ou enseignant) sans qu'ils ne puissent être majoritaires au sein du Conseil et dans la mesure où leur engagement s'inscrit prioritairement dans l'intérêt de la Fédération/Association.

Art. 2 : Devoirs des Administrateurs

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à administrer la Fédération/Association de façon rigoureuse, compétente et désintéressée.

Tout membre du conseil d'administration s'engage à participer aux réunions du conseil d'administration, sauf empêchement majeur.

Art. 3 : Rôle et Attributions du Conseil d'Administration

Mission : *Définir la politique générale de la Fédération/Association, sa raison d'être, ainsi que ses objectifs.*

Décider des moyens à mettre en place pour l'atteinte des objectifs

Décider de toutes les mesures à prendre pour assurer le bon fonctionnement de la Fédération/Association, non définies statutairement.

Décider de toutes mesures à prendre pour assurer son développement en gardant à l'esprit sa viabilité, sa pérennité.

- Fixe le montant des cotisations annuelles
- Etablit et modifie le règlement intérieur s'il en existe un
- Autorise le président à engager les dépenses ne ressortissant pas de la gestion courante
- Convoque l'assemblée générale
- Planifie les événements stratégiques
- Valide les demandes d'affiliation d'associations pré-existantes
- Autorise les créations d'associations au regard de sa stratégie de développement du réseau
- Prononce les exclusions des membres actifs (corporate, individuels et associations)
- Confère les titres de membres d'honneur

Chapitre II - Bureau

Les membres du bureau sont issus du conseil d'administration tel que défini dans les statuts. Il leur appartient donc de veiller à la mise en œuvre de la politique générale définie par le Conseil d'Administration et d'en référer, en tant que de besoin, à celui-ci.

Art. 1 : Rôle et Attributions du Bureau

Mission : *Assurer le fonctionnement quotidien de la Fédération/Association*

Appliquer la ligne de conduite donnée par le Conseil d'Administration

Piloter la mise en œuvre des moyens techniques, financiers et humains pour la réalisation des objectifs

- Nomme les responsables de Commissions, les chargés de mission et définit leurs missions/actions à entreprendre, à travers une fiche mission
- Valide les demandes d'adhésion individuelle et corporate
- Etablit la grille tarifaire de partenariat
- Fixe le montant des participations aux événements en même temps qu'il établit le budget prévisionnel de l'évènement.

Art. 2 : Rôle et Attributions des membres du Bureau

Cette liste est non exhaustive et pourra être développé dans un document interne propre à chaque entité que l'on appellera « bible de l'Association ».

Le Président :

- dirige les travaux de la Fédération/Association conformément aux décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.
- ordonnance les dépenses dans le cadre du budget annuel voté par l'assemblée générale ordinaire.
- ordonne les convocations et préside les séances aux assemblées et conseils
- rédige le rapport moral présenté à l'assemblée qui statue les comptes annuels
- représente la Fédération/Association en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- valide la nomination du Délégué régional, en cas de partage des voix, sa voix est prépondérante,
- peut faire appel à des conseils extérieurs
- a pouvoir de signature sur les comptes bancaires de la Fédération

- gère le fond de roulement de la Fédération/Association et donne toutes instructions au trésorier dans ce domaine

Le Vice-Président :

- Supplée le Président dans ses fonctions en cas d'absence de celui-ci.
- Prend en charge en collaboration étroite avec le Président une liste de missions communément définie entre les différents Vice-Présidents s'il y en a plusieurs
- Assure des rendez-vous stratégiques avec le Président ou seul
- Etc...

Le Secrétaire général :

- prend en charge les aspects juridiques de la Fédération/Association et veille à l'accomplissement des formalités
- veille au respect des statuts et règlement intérieur ainsi qu'au bon fonctionnement des organes décisionnels
- convoque les membres aux assemblées et conseils, rédige les comptes rendus des assemblées et conseils
- seconde le Président dans les travaux administratifs de la Fédération/Association et pilote l'organisation interne de la Fédération/Association
- veille au respect des procédures en place

Le Secrétaire :

- soutient le secrétaire générale et/ou le président dans la gestion administrative de la Fédération/Association (gestion de l'agenda, gestion des fichiers, suivi des outils de pilotage, tableaux de bord et autres tableaux de suivi, soutien à la communication interne, à la communication externe, emailing,)
- Tient la correspondance de la Fédération
- Est responsable des archives de la Fédération
- Est chargé de présenter au conseil d'administration/bureau les dossiers de candidatures des membres. De même pour les exclusions et radiations.
- Fait connaître régulièrement par écrit les activités de la Fédération/Association
- Prend en charge la logistique des déplacements et réunions
- Joue un rôle dans la communication interne et externe de la Fédération/Association, notamment par la tenue des fichiers de contacts

Le Trésorier :

- Est responsable de la bonne tenue des comptes de la Fédération/Association et des flux financiers y afférents et dans ce cadre, est donc l'interlocuteur privilégié avec la(es) banque(s).
- Est en charge de la gestion des adhérents et enregistre les adhésions selon la procédure définie.
- Effectue les appels de renouvellement de cotisations et veille à la bonne perception de celles-ci
- Encaisse les règlements de toutes les autres recettes et ressources de la Fédération/Association
- Etablit les devis et veille à la facturation effective de ceux-ci
- Expose la situation financière de la Fédération/Association lors des réunions
- Seconde le président dans la préparation des budgets qui sont soumis au conseil d'administration et ensuite à l'assemblée générale ordinaire
- Rédige des rapports financiers
- Procède au paiement de tous frais quelle qu'en soit la nature après accord du président ou toute personne autorisée par lui.

Chapitre III – Commissions / Chargés de mission

Art. 1 : Création/Nomination

Le Bureau décide de la constitution de commissions ou la nomination de « chargés de missions », en fonction des besoins. Une fiche de mission sera attribuée à chaque commission ou chargé de mission, détaillant les actions à réaliser et les ressources nécessaires qu'elles soient humaines, techniques, logistiques ou de temps.

Le chargé de commission pourra être amené à constituer une équipe parmi les adhérents du réseau, en accord avec le Bureau, afin de mener à bien sa mission.

Aucune décision engageant la Fédération/Association ne pourra être prise sans en avoir avisé au préalable le Bureau de la Fédération/Association.

Art. 2 : Rôle et Attributions des Commissions/Chargés de mission

Mission : *Exécuter la mission qui lui a été confiée par le Bureau*

- Rédige annuellement son rapport d'activité, partie intégrante du rapport moral établi par le Président.
- Rend compte au bureau de l'avancée de ses travaux.
- Demande validation préalable sur certains points bloquant l'avancée de ses travaux auprès des membres du Bureau.

Chapitre IV – Assemblée Générale

Art. 1 : Rôle et Attributions de l'Assemblée Générale

Mission : *Voter les décisions portées à sa connaissance*

Art. 1.1 – Assemblée Générale Ordinaire

- Approuver les rapports moral et financier sur les comptes annuels de l'exercice clos
- Donner quitus aux membres du Conseil d'Administration
- Délibérer sur toutes les questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration
- Ratifier la cooptation ou nomination des membres du Conseil d'Administration nommés provisoirement
- Pourvoir au remplacement des membres du Conseil d'Administration
- Elire les membres du Conseil d'administration
- Ratifier la grille des cotisations fixée par le Conseil d'Administration

Art. 1.2 – Assemblée Générale Extraordinaire

- Approuver les décisions exceptionnelles portées à l'ordre du jour
- Approuver toutes les modifications statutaires
- Dissolution

TITRE V – COMPTABILITE

Art. 1 : Remboursement de frais

Les frais engagés par les membres du bureau dans l'exercice de leurs fonctions sont pris en charge par la Fédération/Association, à l'exception des frais de restauration (sauf lorsqu'ils sont « packagés » dans un tarif évènementiel).

Les frais engagés par des personnes missionnées par le Bureau, dans l'exercice de leur mission, sont pris en charge par la Fédération/Association.

Des dérogations particulières pourront être accordées en accord avec le Bureau, et au regard de la situation financière de la Fédération/Association.

Les frais sont limités au tarif le plus économique pour la Fédération/Association, sauf dérogation laissée à l'appréciation du Bureau.

TITRE VI – TISSU ASSOCIATIF

La Fédération repose sur un maillage associatif offrant une dynamique de proximité à tout professionnel de la fonction « secrétariat-assistantat » et plus globalement du champ professionnel « gestion-administration », constitué d'associations affiliées et d'associations fédérées telles que définies dans le Glossaire.

Le présent chapitre fait état des points liés au développement du réseau et vient en support à la charte d'affiliation mentionnée au TITRE VII à laquelle il s'annexe pleinement.

Art. 1 : Découpage des zones d'action

Dans le cadre du développement du Réseau FFMAS, la Fédération accompagne la création d'associations dans les départements qui en sont dépourvus, avec pour dénomination sociale la marque « FFMAS » complétée du nom du département (et usuellement par le numéro du département).

Les associations fédérées départementales ont une zone d'action afférente au département qu'elles représentent, définie statutairement. La Fédération peut, sous dérogation exceptionnelle, accorder, soit de façon définitive, soit temporairement, un élargissement de cette zone d'action départementale. A contrario, la Fédération pourra, si elle le juge utile, autoriser la création de plusieurs associations dans un même département, notamment les départements à grande étendue (Yvelines, Seine-et-Marne, etc... - liste non exhaustive).



En corrélation avec le rôle du Délégué régional (voir chapitre TITRE V), le découpage régional est basé sur un **découpage « académique »**, sachant que le délégué régional devra résider autant que faire se peut, dans la capitale « académique ».

L'association qui reçoit une demande d'adhésion d'une personne provenant de la zone d'influence d'une autre association devra en informer celle-ci et inviter la personne à adhérer à l'association de son choix.

Pour les adhérents dont le domicile ou le travail sont à la frontière de deux départements, l'adhérent exprime son choix d'être rattaché à telle ou telle association.

Cas particuliers des associations hors métropole :

Pour des questions de distance, de plan de charges et de moyens financiers, La FFMAS développera prioritairement son tissu associatif sous la marque FFMAS sur les départements de la Métropole.

Art. 2 : Création d'association

Les créations de nouvelles associations sont initiées par le Bureau de la Fédération, sur proposition du Conseil d'Administration, dès lors qu'un potentiel suffisant de personnes intéressées est identifié. A minima, 1 ou 2 réunions d'informations sont nécessaires pour aboutir à une AGE constitutive.

Les candidatures des membres du bureau de la future association sont examinées par le Bureau de la Fédération afin de s'assurer que la Gouvernance de l'association fédérée sera assurée par des personnes remplissant les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 3 ci-dessous et qu'aucun conflit d'intérêt ne subsiste.

Les formalités juridiques déclaratives de dépôt sont prises en charge par la Fédération.

Les associations émergentes font l'objet d'un accompagnement de la Fédération tel que précisé dans le « Guide d'Accueil - Association ».

Art. 3 : Gouvernance et Fonctionnement de l'Association

Des **conditions d'éligibilité au Conseil** d'Administration/Bureau sont mentionnées au TITRE IV – Chapitre I – Article 1, auxquelles doit se former l'Association fédérée en devenir.

Le « **Guide d'Accueil - Association** » accompagne l'Association dans sa gestion et son fonctionnement, voire son développement.

Compte tenu de la nature « professionnelle » de l'association, il est vivement recommandé de mettre le **siège social** de l'Association, non pas à une adresse personnelle, mais prioritairement au sein des Maisons d'Associations, voire dans des hôtels ou des structures conformes à l'image du Réseau, sinon auprès d'une société de domiciliation en souscrivant un contrat payant.

Il est rappelé ici que **le siège social de l'Association ne peut être utilisé que dans le cadre des activités de celle-ci.**

Art. 4 : Délégués régionaux

Les délégations régionales sont représentées par un **DELEGUE REGIONAL** dont la mission est décrite dans le schéma descriptif des « Acteurs du Réseau FFMAS ».

Cet article sera développé dès lors que le maillage associatif permettra l'élection de délégués régionaux tels que définis dans les statuts.

Art. 5 : Un réseau officiel

La liste à jour des associations affiliées/fédérées constituant le Réseau FFMAS est déclarée à la Préfecture chaque année, en fonction des mouvements des entrées/sorties. Seules les associations déclarées officiellement comme faisant partie de la Fédération nationale peuvent se prévaloir de cette appartenance.

TITRE VII – DEVOIRS & OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

« CHARTE D’AFFILIATION »

Le présent chapitre concerne les Associations affiliées/fédérées, membres collectifs de la Fédération nationale à qui le présent règlement intérieur s’applique sans conditions.

L’association s’oblige à respecter et/ou faire respecter par ses membres, les statuts et le règlement intérieur de la Fédération.

Art. 1 : S’Affilier

L’affiliation n’est effective qu’après validation de la demande d’affiliation par le Conseil d’Administration de la Fédération et encaissement de la quote-part de reversement en fonction du nombre d’adhérents. Par conséquent, une association ne pourra prétendre à ce statut et l’utiliser de façon officielle que si elle remplit les deux conditions précitées.

L’association affiliée en tant que membre collectif, est convoquée aux assemblées générales de la Fédération et s’engage à y être représentée par sa Présidente ou toute autre personne dûment mandatée par elle. L’Association affiliée se conforme aux décisions prises lors des Assemblées Générales ou Conseil d’Administration de la Fédération.

La Fédération étant membre de droit du conseil d’administration d’une association fédérée car membre fondateur de celle-ci, elle est systématiquement invitée aux assemblées générales de l’association. Les rapports et comptes annuels doivent être communiqués réciproquement chaque année.

Art. 2 : Appartenir à une communauté professionnelle

L’association fait apparaître son appartenance à la Fédération par la mention de son affiliation « **Membre du Réseau FFMAS** » sur les supports de communication (que ce soit site internet, plaquette, papier entête, newsletter...). Réciproquement, la Fédération mentionne la présence de l’association sur ses propres supports de communication.

De même, l’association s’engage à adopter la charte graphique de la Fédération afin de se poser légitimement en tant que Relais local de l’organisation nationale.

Les associations fédérées sont créées sous l’identité visuelle « FFMAS » (site internet, charte graphique, ...) remplissant de fait les conditions précitées.

Art. 3 : Etre le relais local – Périmètre de responsabilités

La Fédération demande à l’association d’être son relais local sur un territoire déterminé et à ce titre, de remplir les actions décrites dans le schéma « Les Acteurs du Réseau Ffmas ».

Dans le cas où l’association est amenée à prendre une position pouvant engager la Fédération, celle-ci doit au préalable consulter le Président de la Fédération et acter communément sur la position à adopter.

Concernant l’organisation d’événements à grande envergure ouvert au public et qui plus est dans le cas d’associations fédérées, le contenu professionnel de l’événement est soumis à l’approbation préalable de la Fédération nationale. Par contre, il appartient à l’Association d’en assumer l’organisation logistique et la gestion financière, au regard d’un budget prévisionnel viable.

Il est précisé ici que chaque association ayant une existence juridique propre, celle-ci doit **souscrire une assurance responsabilité civile à son nom** afin de couvrir les risques pouvant survenir lors d'organisations d'événements mais également les risques liés à la responsabilité des mandataires sociaux (les membres du bureau et particulièrement le Président).

Art. 4 : Communiquer en interne

L'association communique à ses adhérents, le présent règlement intérieur ainsi que les statuts de la Fédération.

Les parties (Association et Fédération) communiquent réciproquement le calendrier de leurs événements à venir et définissent les implications requises. De plus, elles s'engagent à les promouvoir de façon active réciproquement.

Les parties s'engagent à montrer et faire savoir ce que sont l'association et la Fédération notamment auprès des institutionnels mais aussi auprès de leurs propres membres. Elles s'engagent également à mettre tous les moyens matériels nécessaires à faciliter la communication interne.

L'association transmet sur demande le fichier de ses adhérents à la Fédération, et au minimum une fois par an, en même temps que le versement de sa cotisation annuelle, afin de faciliter la diffusion des informations nationales. Elle s'engage également à diffuser toute information émanant de la Fédération.

La Fédération assure la centralisation des fichiers adhérents de l'ensemble des associations dans un fichier commun dans le respect des dispositions légales ou réglementaires en vigueur et s'engage, à ce titre, à respecter les conditions de l'article 3 « données personnelles ».

Art. 5 : Communiquer à l'externe

Dans le cadre du déploiement de son réseau, la Fédération accompagnera les associations dans la mise en place de moyens, supports déclinant une charte graphique conforme à l'identité de la Fédération, afin de leur permettre de communiquer sur leurs activités.

A titre d'exemple, les moyens peuvent être un espace web, un profil social, etc.....

Dans le cas d'une mise à disposition d'un espace web, il est rappelé ici que la Fédération est propriétaire de cet espace et des noms de domaine éventuellement déclinés qui sont pris en charge financièrement par la Fédération nationale pour la première année. Une refacturation des frais engagés, à partir de la deuxième année d'existence, pourra être envisagée selon un tarif à convenir au regard de la dépense engagée.

Cependant, l'association fédérée prend en charge la gestion quotidienne de ces espaces et en est responsable. La ligne éditoriale des messages à diffuser est donnée par la Fédération. En dehors de celle-ci, il en est de la responsabilité de l'association.

La Fédération insiste sur cette prise de conscience indispensable à avoir sur les conséquences de la communication externe, notamment via le web et recommande le respect des consignes préconisées au TITRE « Moyens d'actions et de communication ».

L'Association fédérée tient à jour un fichier de toutes les données techniques et d'accès aux outils web et réseaux sociaux (login – mot de passe) qu'elle met à la disposition de la Fédération.

Art. 6 : Développer le Réseau

La Fédération accompagne les associations dans leur développement par :

- l'animation de conférences par le réseau experts FFMAS,
- l'échange de bonnes pratiques,
- la mutualisation de processus, d'outils, notamment grâce aux échanges ayant lieu lors des rencontres inter-associations

- la mise à disposition d'un kit de démarrage : statuts, logos, site internet... et plus largement d'outils et de modèles,
- la participation à des modules de formation organisés par la Fédération,
- le soutien aux projets,
- la négociation de partenariats avec déclinaison pour les associations locales,
- la participation aux salons professionnels en y associant les associations locales,
- la mise en relation avec les acteurs locaux.

Les associations expérimentées apporteront leur soutien dans le développement du réseau et pourront être amenées à « tutorer » des associations en création.

Art. 7 : Mettre en place des projets communs

La concrétisation de l'engagement volontaire et solidaire se traduit par la participation à la vie de la Fédération, notamment : salons, congrès, assises, rencontres, autant d'occasions pour une Fédération de mobiliser les associations qui la constituent mais également par une implication de ses membres dans des commissions et/ou groupes de travail. L'association incitera ses propres adhérents à contribuer à la mise en œuvre d'actions dans le but de la réalisation des objectifs de la Fédération.

L'association intègre les valeurs et les projets de la Fédération auxquels elle adhère, soutient les objectifs et les actions nationales entreprises par la Fédération, et contribue à leur mise en application localement. Des séminaires de co-construction viennent renforcer ce lien de partage des valeurs et des projets.

Dans un esprit de mutualisation et de soutien réciproque, les parties (association et fédération) peuvent proposer réciproquement des partenariats à déclinaison locale/nationale sous réserve qu'ils n'entrent pas en concurrence de façon significative/probante.

Art. 8 : Se désaffilier / Exclure

Comme précisé dans les statuts, la désaffiliation/exclusion peut émaner soit de l'association affiliée qui souhaite se désaffilier, soit de la Fédération qui souhaite exclure une association pour les motifs décrits dans les statuts de la Fédération.

La décision de désaffiliation à la Fédération est notifiée par le Conseil d'Administration/Bureau de l'association affiliée et votée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association dont une copie du PV sera transmise à la Fédération.

La désaffiliation implique la rupture des devoirs et obligations mentionnés dans le présent règlement intérieur et le retrait officiel de l'association du réseau FFMAS.

Par conséquent, l'Association ne pourra plus bénéficier de l'utilisation de la marque « FFMAS » et devra procéder :

- au retrait de toute mention d'affiliation au réseau sur ses supports de communication,
- au changement de dénomination sociale si celle-ci comporte la marque « FFMAS »
- à la modification de son objet social, le cas échéant
- à la restitution de tous fichiers, documents, supports, objets émanant de la Fédération,

Elle ne pourra également se prévaloir de son appartenance au réseau « FFMAS » auprès de partenaires, institutions officielles ou tout autre organisme et donc utiliser la renommée de la Fédération comme argument de négociation ou de positionnement.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de Fédération. Toute modification fera l'objet d'une mise à jour sur le site internet de la Fédération.

A PARIS, ratifié par l'Assemblée générale du