

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASF

*adopté par le Conseil en date du 10 janvier 2007*

### Titre I. Dispositions générales

#### PREAMBULE

---

##### **I. Objet**

Les règles de fonctionnement de l'ASF sont établies par les statuts. Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter et de préciser certaines de ces règles.

Chaque élu et chaque collaborateur de l'ASF doit respecter les règles décrites dans le présent règlement intérieur.

##### **II. Modification du règlement intérieur**

Les modifications du règlement intérieur relèvent du Conseil selon les modalités de décision prévues à l'article 16 des statuts.

#### CHAPITRE I – ROLES ET RESPONSABILITES RESPECTIFS DES ELUS ET DES COLLABORATEURS

---

##### **I. Rôle du Président**

Le rôle du Président est défini aux articles 10, 11 et 12 des statuts.

Le Président est notamment le garant :

- Du bon fonctionnement de l'ASF.  
A cette fin, il donne toute délégation nécessaire au Délégué général.
- Du recensement dans le rapport moral des actions menées.
- De la validation et du suivi des actions d'influence.

## **II. Rôle général des élus**

Les élus sont les membres du Conseil et des Commissions de Sections.

Les élus de l'ASF participent à la promotion de la profession et contribuent à la représentation de la profession auprès des partenaires et interlocuteurs institutionnels, ainsi qu'auprès des décideurs politiques et des représentants de l'administration.

## **III. Rôle général des collaborateurs**

Les collaborateurs de l'ASF ont pour mission, dans le respect de leur contrat de travail et de leur fiche de poste, et selon la fonction occupée :

- de transmettre en temps réel à l'encadrement dont ils relèvent toute information susceptible d'éclairer les décisions de la structure,
- d'analyser et de synthétiser, en vue de sa diffusion, l'information générale et professionnelle,
- de conseiller les instances décisionnelles dans la définition des orientations stratégiques de l'ASF,
- de proposer les actions à conduire pour mettre en oeuvre les orientations politiques,
- d'assurer l'exécution des décisions et le respect des programmes,
- d'évaluer les actions menées,
- de préparer les réunions en concevant, le cas échéant, les dossiers techniques et de s'assurer de la réalisation d'un compte-rendu,
- de surveiller la gestion financière courante,
- de proposer, le cas échéant, les investissements opérationnels,
- de préparer, d'organiser et de suivre la mise en œuvre des décisions statutaires

## **CHAPITRE II – REGLES DE CONFIDENTIALITE**

---

### **I. Obligation générale de confidentialité**

Les élus et les collaborateurs de l'ASF qui participent à la gestion ou à la direction de l'organisation professionnelle sont tenus de respecter la confidentialité des informations qui leur sont communiquées ou dont ils ont connaissance à cette occasion. L'obligation de confidentialité peut être levée par une décision expresse du Président ou du Délégué général.

Dans le cadre du traitement de leurs dossiers, des adhérents peuvent être amenés à confier à des élus et/ou à des collaborateurs des informations de nature confidentielle relative par exemple à leur entreprise ou à leurs concurrents. Les élus et collaborateurs concernés ne peuvent utiliser ces informations que dans le cadre du dossier qui leur est soumis.

Les élus et les collaborateurs de l'ASF doivent, en outre et en toutes circonstances, respecter un devoir de réserve.

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

Tout adhérent, quel que soit son motif de saisine de l'ASF, est en droit d'attendre le respect de la confidentialité des informations qu'il transmet au collaborateur auquel il s'adresse.

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

Divers moyens sont à la disposition des élus et collaborateurs pour assurer la confidentialité des échanges qui le justifient :

- mailbox individuelles avec code d'accès individuel et secret
- réseau sécurisé crypté en ligne
- respect des mentions « personnel et/ou confidentiel » sur les courriers
- obligations contractuelles de confidentialité insérées (ou progressivement insérées) dans les contrats de travail des collaborateurs. En tout état de cause, les collaborateurs de l'ASF sont astreints au secret professionnel requis par l'article 25 de la Convention collective.

## **CHAPITRE III – REGLES DE BONNE CONDUITE**

---

Pour un fonctionnement efficace et harmonieux de l'ASF, les élus et les collaborateurs sont amenés, dans leurs rôles et missions respectifs, à travailler ensemble afin de répondre aux attentes des adhérents et représenter la profession auprès des interlocuteurs extérieurs.

Ils doivent respecter des règles de bonne conduite :

### **I. Relations des collaborateurs avec les adhérents**

Dans leurs relations avec les adhérents, les collaborateurs doivent exercer 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. Ils doivent agir avec objectivité et équité.

## **II. Relations des élus et des collaborateurs avec l'extérieur**

Dans leurs relations avec l'extérieur (pouvoirs publics, journalistes, instances interprofessionnelles, autres organisations ...), les élus et les collaborateurs de l'ASF sont tous des représentants de l'organisation professionnelle. Ils se doivent, à cet égard, et dans l'intérêt des adhérents, d'être porteurs d'une image positive, dynamique, éthique et professionnelle.

### **Titre II. Dispositions particulières**

Conformément à l'article 18 des Statuts, les Sections de l'Association peuvent se doter d'un règlement intérieur adopté en réunion plénière (voir les règlements intérieurs en annexe).