Règlement intérieur
De l'Untec

Union nationale des économistes de la construction
74 rue de la fédération 75015 Paris – Tel. 01.45.63.30.41
courriel : untec@untec.com Internet : www.untec.com

SOMMAIRE

Préambule 4

TITRE I – FORME – DUREE – OBJET – SIEGE 4

Article 1 - Forme 4

Article 2 - durée 4

Article 3 - Objet 4

Article 4 - Siège 4

TITRE II - ADHESION 4

Article 5 - Acquisition de la qualité de membre 4

Article 6 - Perte de la qualité de membre 11

Article 7 – Réintégration 11

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES 11

Article 8 – Ressources 11

Article 9 - Gestion comptable 13

TITRE IV : ORGANES DE GOUVERNANCE 13

SOUS-TITRE I : ORGANISATION NATIONALE 13

Article 10 - Conseil d'Administration 13

Article 11 - Bureau exécutif 14

Article 12 – Comités 16

Article 13 - Commissions et chargés de mission 18

SOUS-TITRE II : ORGANISATION REGIONALE 18

Article 14 - Définition de la Région 18

Article 15 - Organisation des Régions 18

SOUS-TITRE III : ASSEMBLEES GENERALES 20

Article 16 – Dispositions communes aux Assemblées Générales Ordinaires et aux Assemblées Générales Extraordinaires 20

Article 17 - Assemblée Générale Ordinaire 22

Article 18 - Assemblée Générale Extraordinaire 22
TITRE V – ELECTIONS 22
SOUS-TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES 23
Article 19 - Droits et devoirs des élus de l'Untec 23
Article 20 - Corps électoral 23
Article 21- Conditions d'éligibilité 23
Article 22 - Modes de scrutin 23
Article 23 - Contestations des résultats 24
SOUS-TITRE II : ELECTIONS NATIONALES 25
Article 24 - Durée des mandats 25
Article 25 - Déclaration de candidature 25
Article 26 - Déroulement du scrutin 25
Article 27 - Proclamation des résultats 25
Article 28 - Prise de fonction 25
Article 29 – Traitement des contestations 25
SOUS TITRE III : ELECTIONS REGIONALES 25
Article 30 - Déroulement des élections 25
Article 31 - Traitement des contestations 25
TITRE VI : DISPOSITIONS GENERALES 25
Article 32 - Dissolution de l'Untec 25
Article 33 – Règlement Intérieur 25
Article 34 – Médailles et distinctions 26
Code de déontologie de la profession d'économiste de la construction 27

Préambule

Le règlement intérieur de l'Untec est rédigé conformément aux statuts en les complétant.
Il précise le détail du fonctionnement du syndicat.
Le règlement intérieur et ses annexes étant des règles juridiques inférieures aux statuts, les dispositions des statuts prévalent.
Du fait de la précision des règles qu'il contient, le règlement intérieur est susceptible de subir de nombreuses modifications qui seront adoptées conformément aux dispositions de l'article 34 des statuts.

TITRE I – FORME – DUREE – OBJET – SIEGE

Article 1 - Forme

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 2 - durée

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 3 - Objet

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 4 - Siège

Se référer aux dispositions statutaires.

TITRE II - ADHESION

Article 5 - Acquisition de la qualité de membre

L'économiste de la construction est un professionnel capable de définir les spécificités financières et techniques de chaque projet :

- d'infrastructure,
- de bâtiment neuf et/ou réhabilité,
- d'équipement,
- d'aménagement,
- de déconstruction.

Il peut intervenir lors des phases études, suivi d'exécution des travaux, exploitation et déconstruction.

Peuvent adhérer à l'Untec les professionnels de l'économie de la construction qui, interviennent sur les missions suivantes :

- Ingénierie économique, technique et financière ;
- Missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;
- Missions d'assistance à la programmation ;
- Audit et valorisation des patrimoines immobiliers ;
- Métré – Vérification ;
- Ordonnancement pilotage et coordination de chantier (OPC) ;

- Maitrise d'œuvre ;
- Management de la cellule de synthèse ;
- Management de projet et BIM management ;
- Expertise ;
- Assistance à l'entreprise ;
- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé CSPS ;
- Enseignement de l'économie de la construction.

L'Untec peut être organisée en collèges de métiers.

Le collège permet à chaque membre spécialisé dans un des métiers de l'économie de la construction de dialoguer avec ses homologues et d'avoir le cas échéant un référent au sein du bureau exécutif. Il est possible de participer à plusieurs collèges.

Les membres du bureau exécutif se répartissent librement entre eux les fonctions de référent d'un collège. Le président de l'Untec représentant tous les métiers de l'Untec ne peut pas être référent.

5.1 - Catégories de Membres

5.1.1 - Membres Actifs

Peut être membre actif de l'Untec tout économiste de la construction qui de manière cumulative :

- est établi en France,
- dispose d'un pouvoir complet de direction dans une entité dont l'objet est, à titre principal ou accessoire, l'économie de la construction.

Est réputé répondre au critère de pouvoir complet de direction, l'économiste de la construction qui exerce :

- En son nom propre ;
- Au moyen d'une société :
  - ayant pour objet principal l'économie de la construction, dont il est mandataire social ;
  - ayant pour objet accessoire l'économie de la construction, dont il est mandataire social et dont il détient une partie du capital.

Lorsque plusieurs économistes sont associés d'une même entreprise, ils sont encouragés à présenter simultanément leurs demandes d'admission.

5.1.2 - Membres participatifs

Peut être membre participatif tout économiste de la construction qui ne répond pas aux conditions pour être membre actif et dont la situation correspond à l'un des cas prévus ci-dessous :

1°) Economiste salarié :

- d'une entité de droit privé ayant pour objet principal ou accessoire l'économie de la construction.

- Cadre d'une entité de droit privé dont il n'est ni mandataire social, ni actionnaire associé. Il est responsable ou cadre d'un service en Europe relevant des missions de l'économie de la construction.

2°) Economiste de la construction, cadre d'une collectivité publique, d'un organisme de droit public.

3°) Enseignant en France : l'enseignement de l'économie de la construction est son activité principale ;

4°) Etudiant en économie de la construction, détenteur du passeport jeune qui prépare un diplôme de niveau III et plus (BTS, Licence, Master, Mastère) dans un établissement français.

5.1.3 – Autres membres

5.1.3.1 - Membres honoraires

Les membres honoraires sont les membres fondateurs et les anciens membres du syndicat admis selon les dispositions suivantes.

Un membre actif ou participatif régulièrement inscrit à l'Untec pendant au moins 10 ans, en règle avec ses obligations statutaires, qui cesse son activité professionnelle d'économiste de la construction, ou a cessé celle-ci moins de deux ans avant de formuler sa demande, peut prétendre à l'honorariat.

La procédure d'admission à l'honorariat est la suivante :

- Demande écrite au Président de Région Untec ou au Secrétaire général.
- Justification de la cessation d'activité (formulaire P4 ou S4 de radiation d'activité, extrait de Kbis, certificat de travail, attestation sur l'honneur…).
- Le Président de région instruit la demande et présente la candidature au Conseil d'administration qui décide de l'admission à l'honorariat.

Le membre honoraire s'engage à signaler au siège administratif de l'Untec toute reprise d'activité professionnelle, même partielle, en tant qu'économiste de la construction incompatible avec la qualité de Membre honoraire.

5.1.3.2 – Membres bienfaiteurs

Sur proposition du Bureau Exécutif, le Conseil d'Administration peut admettre en qualité de membres bienfaiteurs toutes personnes physiques ou morales qui aident ou encouragent la profession ou qui lui ont rendu des services signalés.

Les membres bienfaiteurs ne sont soumis à aucune condition de profession, de domicile ou de nationalité.

Les membres bienfaiteurs sont exempts de cotisations.

5.1.3.3 - Membres d'honneur

Les membres ayant rendu des services exceptionnels à la profession, ou ayant fait preuve d'un dévouement particulier à la cause syndicale peuvent être nommés membres d'honneur.

Cette nomination est faite par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration après avis du Conseil de Région ou du Bureau Exécutif.

La qualité de membre d'honneur est totalement indépendante de celle de membre actif, membre participatif ou de membre honoraire.

Les membres d'honneurs sont exempts de cotisations à ce titre.

5.2 - Droits et obligations des membres

5.2.1 – Dispositions communes

Tous les membres de l'Untec respectent les dispositions des statuts de l'Untec, du présent règlement intérieur et de leurs annexes dont le code de déontologie.

Les adhérents s'engagent à adopter vis-à-vis de l'Untec, un comportement loyal.

Les adhérents s'engagent à maintenir une atmosphère d'estime, d'égalité, de courtoisie, de cordialité au sein de l'Untec, expression de leur confraternité.

Les adhérents s'engagent à ne pas porter atteinte à la réputation du syndicat par quelque moyen que ce soit.

Les adhérents s'engagent à ne pas s'approprier indûment la réputation ou le savoir-faire de l'Untec et notamment, à ne pas détourner les moyens propres à l'organisation, que ce soit à des fins lucratives ou commerciales, ou encore à des fins personnelles ou non lucrative en créant par exemple une association, dont l'objet serait la défense des intérêts de la profession des économistes de la construction.

Tout adhérent qui souhaite créer une activité économique ou à but non lucratif susceptible de recouvrer (en tout ou partie) l'objet de l'activité de l'Untec doit soumettre préalablement son projet au Conseil d'administration de l'Untec.

Chaque adhérent s'engage à toute diligence pour le règlement de sa cotisation syndicale.

Lors de ses activités syndicales, la vigilance de chaque adhérent doit être permanente pour tout ce qui concerne les questions liées au droit de la concurrence.

Les membres de l'Untec s'engagent à suivre régulièrement les formations nécessaires au maintien d'un niveau de qualification optimal.

Les membres de l'Untec ne peuvent être salariés de l'Untec.

Pour les anciens membres de l'Untec qui ont exercé des fonctions électives dans le syndicat, un délai de carence de trois ans doit être observé entre la fin du mandat et l'acte de candidature au poste de salarié de l'Untec.

Les membres de l'Untec s'engagent à participer à toutes manifestations et réunions nationales et régionales organisées par l'Untec et recevoir mandat de représenter le syndicat à des fins institutionnelles.

Les membres de l'Untec contribuent à l'augmentation de l'audience du syndicat en acceptant de parrainer tout nouveau candidat à l'adhésion.

Conformément à l'article 6 des statuts, lorsque l'une des conditions légales ou statutaires d'adhésion au syndicat définie ci-avant n'est plus remplie, la radiation est automatique.

5.2.2 – Dispositions spécifiques à chaque catégorie de membres

5.2.2.1 – Membres actifs

Les membres actifs sont éligibles et ont seuls le droit de vote au sein des instances syndicales, s'ils sont à jour de leurs cotisations Untec.

Ils s'engagent à participer aux assemblées générales et à toute instance dès lors qu'ils y sont convoqués.

Ils peuvent être sollicités pour participer aux commissions internes de l'Untec définies à l'article 13 des statuts.

Ils ont accès à tous les services de l'Untec.

5.2.2.2 - Membres participatifs et membres honoraires

Les membres participatifs et membres honoraires ne sont pas éligibles et n'ont pas de droit de vote au sein des instances syndicales.

Ils s'engagent à assister à toute instance dès lors qu'ils y sont convoqués.
Ils s'engagent à contribuer aux commissions internes, sur demande expresse du président de la commission, dès lors qu'ils disposent d'une compétence particulière liée à l'ordre du jour de la commission.
Ils n'ont pas accès à tous les services de l'Untec.

5.3 – Procédures d'adhésion

5.3.1 - Dossier de demande d'adhésion

L'Untec met à disposition les documents pour effectuer une demande d'adhésion sur son site Internet et/ou le transmet sur demande d'un éventuel candidat(e).

Le candidat complète et retourne ce dossier accompagné des pièces justificatives requises, parmi lesquelles figurent notamment :

- Un curriculum vitae témoignant de son parcours professionnel et de ses activités dans le domaine de l'économie de la construction.
- Une pièce d'identité

5.3.1.1 - En fonction de la situation du candidat à l'exception des passeports jeunes

➢ **Pour tous les membres actifs :**

- Les attestations des divers contrats d'assurance professionnelle en adéquation avec les missions exercées, en vigueur à la date de demande ;
- Un certificat INSEE portant mention d'un code APE.
- La DSN (Déclaration Sociale Nominative)

➢ **Pour les membres actifs exerçant au moyen d'une société**

- Les statuts de la société (permettant de vérifier le mandat social du candidat) ;
- Un extrait K bis de la société.

➢ **Pour les membres participatifs autres qu'enseignants**

- Une présentation des activités de l'entité et du service dans lequel exerce le candidat ;
- Une attestation du représentant légal de l'entreprise définissant la fonction du candidat ;

➢ **Pour les membres participatifs enseignants :**

- une attestation de l'employeur ou du directeur d'établissement précisant les fonctions et le lieu d'enseignement dispensé ;

5.3.1.2 - Pour les passeports jeunes

- Une attestation de scolarité délivrée par l'établissement d'enseignement pour l'année en cours ou à venir ;
- Le renseignement d'un formulaire en ligne mentionnant des éléments d'état civil et de scolarité passée.

5.3.2 - Instruction de la candidature

5.3.2.1 – Dispositions communes aux demandes d'adhésion à l'exception des passeports jeunes

Le service de gestion des adhérents de l'Untec dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour transmettre le dossier complet au Président de la Région de rattachement du candidat à l'adhésion.
Le président de Région ou s'il le désigne, le président départemental, vérifie la qualité des éléments du dossier de candidature, et la nature de l'activité exercée par le candidat.
A l'issue de cette instruction la région donne dans un délai de 15 jours calendaires un avis favorable ou défavorable. L'avis défavorable doit être motivé.
A défaut de réponse dans le délai de 15 jours prévu pour émettre l'avis régional, l'avis de la région est réputé favorable.

5.3.2.2 – Dispositions propres aux candidats à l'adhésion en tant que membre actif relevant du code APE 7490A

Le Président de région, lorsqu'il a émis son avis, présente le dossier de candidature au Secrétaire général de l'Untec qui statue sur la demande d'adhésion.
Lorsque l'avis est réputé favorable et que le Président de région ne s'est pas prononcé à l'issue du délai de 15 jours dont il dispose, le secrétaire général présente le dossier au Bureau exécutif aux fins de décision sur la demande d'adhésion.
Le Conseil d'administration est systématiquement informé des décisions relatives aux adhésions prises par le Bureau exécutif.
En cas d'avis défavorable de la région Untec, le Bureau exécutif présente la demande d'adhésion au Conseil d'administration.

L'admission devient effective après décision définitive d'adhésion transmise au nouvel adhérent, acceptation formelle des statuts, du règlement intérieur et de ses annexes dont le Code de Déontologie ainsi que le règlement de la cotisation de l'année en cours.

5.3.2.3 – Dispositions propres aux candidats à l'adhésion autres que ceux relevant du code APE 7490A et des passeports jeunes

En cas d'avis favorable, le Président de région présente le dossier de candidature au Secrétaire général de l'Untec qui le soumet au Bureau exécutif aux fins de décision sur la demande d'adhésion.
Le Conseil d'administration est systématiquement informé des décisions relatives aux adhésions prises par le Bureau exécutif.
Lorsque l'avis est réputé favorable et que le Président de région ne s'est pas prononcé à l'issue du délai de 15 jours dont il dispose, le Bureau Exécutif instruit le dossier de candidature et le soumet au Conseil d'administration.
En cas d'avis défavorable de la région Untec, le Bureau exécutif présente la demande d'adhésion au Conseil d'administration.
L'admission devient effective après décision définitive d'adhésion transmise au nouvel adhérent, acceptation formelle des statuts, du règlement intérieur et de ses annexes dont le Code de Déontologie ainsi que le règlement de la cotisation de l'année en cours.

5.3.2.4 – Dispositions propres aux candidats à l'adhésion en tant que passeports jeunes

Les titulaires du passeport jeune sont admis sur décision du Bureau exécutif suivant la procédure spécifique définie par celui-ci.
Le Conseil d'administration est systématiquement informé des décisions relatives à l'adhésion des passeports jeunes prises par le Bureau exécutif.

5.4 - Modifications de la situation de l'adhérent

Toute modification de situation de l'adhérent au regard des informations délivrées au moment de son admission doit être signalée à tout moment au secrétaire général de l'Untec (notamment modification des statuts, de sa situation sur le plan des assurances professionnelles,...).

L'adhérent est informé par le secrétaire général des incidences de ce changement sur sa situation à l'égard de l'Untec.

L'Untec adresse en fin d'année à l'adhérent un document pour la déclaration de ses effectifs et des éventuelles modifications de sa situation professionnelle.

Le secrétaire général peut interroger tout adhérent sur une modification supposée de sa situation professionnelle ou recueillir toute information à ce sujet. Il peut procéder à des contrôles par tirage au sort, effectué publiquement lors de l'assemblée générale ordinaire. L'adhérent s'engage à fournir toutes les pièces justificatives y compris au sein de sa structure lors d'une visite par une personne habilitée.

Article 6 - Perte de la qualité de membre

L'adhésion au syndicat est à durée indéterminée.

La qualité de membre se perd par démission, radiation, exclusion ou décès.

En cas de radiation prononcée par le Conseil d'administration pour défaut de règlement de sa cotisation, l'adhérent peut formuler une demande de recours amiable par lettre RAR auprès du secrétaire général en exposant les motifs circonstanciés de son défaut de paiement et les raisons susceptibles de justifier sa réintégration.

Le secrétaire général soumet la demande de recours auprès de l'organe supérieur au Conseil d'administration c'est à dire l'assemblée générale ordinaire. Cette dernière statue après délibération.

L'Untec se réserve le droit d'informer tout tiers qui en ferait la demande de la perte de qualité d'adhérent d'un membre.

Article 7 – Réintégration

Toute réintégration est conditionnée à la régularisation de la situation antérieure de l'adhérent, que ce soit sur le plan du recouvrement des cotisations ou de la situation disciplinaire.

La réintégration d'un adhérent démissionnaire ou radié ne fait l'objet d'aucun délai de carence. Elle suit le processus de toute nouvelle adhésion sous réserve que l'adhérent soit à jour de ses cotisations antérieures.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 8 – Ressources

Chaque adhérent règle au syndicat une cotisation annuelle dont les modalités de calcul et de perception sont fixées chaque année par le Conseil d'administration et soumises au vote de l'assemblée générale.

8-1 - Barème des cotisations

8-1-1 - Pour les membres actifs

La cotisation du membre actif comporte une part fixe et une part variable :

- Le montant de la part fixe est un montant forfaitaire.
Dans le cadre d'une société ou d'un groupe de sociétés d'économie de la construction comportant plusieurs associés économistes de la construction, la cotisation forfaitaire est pleine pour le premier membre adhérent et est remisée de 50% pour les suivants.

- Le montant de la part variable est déterminé selon les effectifs salariés des structures d'exercice de la profession de l'adhérent tous établissements confondus dont les modalités de calcul sont fixées en annexe. Pour les structures comportant plusieurs associés membres actifs de l'Untec, la part variable n'est exigible que pour l'un d'entre eux.

8-1-2 - Pour les membres participatifs

La cotisation des membres participatifs est un montant forfaitaire adapté à chaque sous-catégorie de membre participatif. A titre d'exemple :

- Salarié de droit privé ;
- Fonctionnaire, agent public, salarié d'une entité de droit public ;
- Passeport jeune ;
- Etc...

8-1-3 - Pour les membres honoraires

Les membres honoraires peuvent payer une cotisation sur décision du Conseil d'administration.

8-1-4 – Pour les membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont exempts de cotisations.

8-1-5 – Pour les membres d'honneur

La qualité de membre d'honneur n'entraine pas de cotisation complémentaire.

8.2 - Modalités de perception de la cotisation

La cotisation annuelle est facturée sous forme d'appel de cotisation à terme à échoir sans TVA, suivant un calendrier précisé en annexe.
L'appel de cotisation pour l'année suivante est établi à l'aide de la fiche de déclaration adressée aux adhérents prévue à l'article 5.4 du règlement intérieur.

La cotisation annuelle est exigible pour chaque membre au 1er janvier de l'année.
Elle doit être réglée au plus tard le 15 février de préférence par virement ou par prélèvement bancaire automatique.
Elle peut faire l'objet d'un paiement échelonné, dans ce cas le prélèvement bancaire est obligatoire.
Lors de l'admission d'un nouveau membre, la cotisation est calculée au prorata temporis mensuel et est due à compter de la date de décision d'admission.
En cas de perte de qualité d'adhérent en cours d'année, les cotisations dues restent acquises ou recouvrables.

8.3 - Gestion des litiges

8-3-1 - Détection des retards de paiement

Le trésorier de l'Untec informe mensuellement chaque président et trésorier de région des montants non acquittés de cotisation des adhérents de sa circonscription.

En cas de retard ou de défaut du renseignement de la fiche de déclaration de situation annuelle ou du paiement de la cotisation, le Secrétaire Général peut décider de suspendre l'accès aux services de l'Untec.

8-3-2 - Recouvrement

L'Untec est fondée à recouvrer les cotisations dues auprès des adhérents.
Les modalités de paiement et de recouvrement font l'objet d'une procédure en annexe du présent règlement intérieur.

Article 9 - Gestion comptable

La comptabilité de l'Untec est tenue au siège du syndicat. Elle se conforme aux règles comptables en vigueur.

Le budget voté est ventilé selon un plan comptable général et un plan comptable analytique.

Le plan comptable analytique est défini par le trésorier de l'Untec et comporte notamment un axe précisant les comptes pour chaque région.

Le budget fait l'objet d'un suivi mensuel appelé contrôle budgétaire adressé à chaque responsable budgétaire (membres du bureau exécutif et Présidents de région) limité à son périmètre de responsabilité pour vérification et pilotage financier.

Les responsables budgétaires sont tenus de respecter le budget voté lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

Chaque responsable budgétaire a un devoir d'alerte auprès du Trésorier.

Toute dépense hors budget doit faire l'objet d'une autorisation préalable du trésorier de l'Untec.

Chaque année, les responsables budgétaires proposent au trésorier dans le cadre de l'élaboration du budget, un budget prévisionnel pour les deux exercices suivants.

TITRE IV : ORGANES DE GOUVERNANCE

SOUS-TITRE I : ORGANISATION NATIONALE

Article 10 - Conseil d'Administration

10.1 - Déroulement

La convocation du Conseil d'administration accompagnée de l'ordre du jour est adressée par courrier simple ou courriel à ses membres au plus tard 15 jours avant sa tenue.

A réception de l'Ordre du jour, tout membre du conseil d'administration qui identifie un sujet susceptible de soulever un problème notamment au regard du droit de la concurrence peut, par tout moyen alerter le Président de l'Untec.

Les libellés des éventuelles questions diverses seront présentés au plus tard en début de séance et l'ordre du jour sera adapté sur appréciation du président.

La composition et les missions du Conseil d'Administration sont définies à l'article 10 des statuts.

Le président de région, membre de droit du Conseil d'Administration, assiste personnellement à toutes les réunions du Conseil.

En cas d'empêchement, il doit se faire représenter par un Vice-président de sa Région ou à défaut par un autre membre du conseil de sa région ou exceptionnellement par un autre membre du conseil d'administration.

En cas d'absences successives du président de région, de son suppléant ou de son représentant, pendant une période de deux conseils d'administration consécutifs, le

bureau exécutif s'informe et peut décider de désigner un membre du Conseil de région pour le suppléer.

Un registre de présence est établi lors de chaque séance aux fins d'émargement des membres présents ou représentés.

Au terme de la séance un procès-verbal est établi par le Secrétaire général qui est ensuite mis à disposition de l'ensemble des adhérents.

10.2 – Conventions réglementées

Le Conseil d'Administration fixe sur proposition du Bureau Exécutif pour l'année civile à venir le montant des indemnités, défraiements et plafonnements éventuels.

Les membres de l'Untec ou leurs personnes interposées peuvent établir des conventions directement rémunérées par l'Untec, sous la double condition qu'ils ne retirent pas de l'opération un avantage qu'ils n'auraient pas eu s'ils avaient été un partenaire quelconque du syndicat, et sous la réserve d'un accord préalable du Conseil d'administration.

Chaque année un rapport spécial de ces conventions est établi par le Commissaire aux comptes du syndicat. Ce rapport est présenté lors l'Assemblée générale ordinaire avec l'approbation des comptes.

Les principes définis ci-dessus sont également appliqués aux conventions passées entre l'Untec et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de l'Untec.

Article 11 - Bureau exécutif

Le Bureau exécutif se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Untec l'exige sur convocation du Président par courrier simple ou courriel au plus tard 5 jours ouvrés avant la date retenue pour la réunion.

Les membres présents signent la fiche de présence.

Un procès-verbal est établi à l'issue de la réunion.

Les membres du Bureau exécutif sont indemnisés suivants les dispositions des textes en vigueur.

11.1 – Président

Lorsque l'Untec est détenteur de droits de vote dans une entité tierce, le Président de l'Untec a au cours de son mandat tout pouvoir pour représenter le syndicat dans l'exercice de son vote. Il rend compte au Bureau exécutif de toute décision prise au nom de l'Untec.

Lorsque l'Untec détient un mandat social ou de direction dans une entité tierce, le Président de l'Untec a au cours de son mandat tout pouvoir pour exercer cette fonction. Il rend compte de ses actions et communique toute information relative à la gestion de cette entité au Bureau exécutif.

Dans tous les cas de figure, le Président peut mandater pour le représenter un membre actif choisi en fonction de ses compétences, de préférence un membre du Bureau exécutif.

11.2 – Secrétaire général

Le Secrétaire Général a pour première fonction de veiller à la bonne organisation et à la coordination des diverses activités de l'Untec. Il est chargé de veiller à l'exécution des directives et au bon fonctionnement administratif du siège de l'Untec.

Il assure la correspondance courante de l'Untec. Il doit s'assurer qu'une réponse circonstanciée est faite dans les meilleurs délais à toute lettre adressée à l'Untec.

Il tient à jour une base de données de tous les membres de l'Untec. Cette base de données doit comporter les dates d'admissions, démissions, radiations, exclusions, mutations et s'il y a lieu, les dates des mandats électifs assumés aux niveaux national et régional.

Il adresse chaque année à chaque Président de Région, huit jours avant le premier Conseil d'Administration ordinaire, un état des droits de vote de sa région.

Il rédige les comptes rendus du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Chaque année, lors de l'Assemblée Générale ordinaire, il présente le rapport sur le fonctionnement des instances nationales de l'Untec.

Avec le Président, il rédige l'ordre du jour de toutes les réunions statutaires.

Il est de droit président de la commission «Statuts - Règlement intérieur – Administration ».

Il participe de droit à toutes les commissions administratives : «Droit Professionnel-Assurances », etc.

Il assure sous la responsabilité du Président la représentation sociale auprès du personnel salarié de l'UNTEC et des délégués du Comité social et économique.

11.3 Trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du syndicat de ses filiales et entités sous contrôle.

Il veille au respect de la procédure d'engagement et de règlement définie par le Bureau exécutif.
Il passe en règlement les dépenses dûment autorisées.
Il gère le compte bancaire et est l'interlocuteur avec le président des établissements financiers.
Il tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations.
Il dresse les comptes de l'exercice écoulé, les présente au bureau exécutif et les soumet au conseil d'administration et à l'assemblée générale ordinaire.

Le Trésorier veille à ce que les cotisations, les intérêts, les revenus et toutes les ressources dont l'Untec peut disposer soient encaissés régulièrement et à ce titre peut procéder à leur recouvrement contentieux.

Le trésorier présente à l'assemblée générale ordinaire le rapport financier.
Le trésorier est tenu de présenter au Bureau exécutif et au Conseil d'administration, un état nominatif des retards de paiement des cotisations.
Le trésorier fournit au comité des finances tous les éléments nécessaires à l'analyse des budgets.
Le trésorier informe régulièrement les trésoriers régionaux de l'état d'encaissement des cotisations des membres rattachés à chaque région. Les trésoriers régionaux

communiquent sans délai au trésorier les informations qu'ils auraient sur des difficultés éventuelles d'un membre pour régler sa cotisation.
Le trésorier informe le président de région et le trésorier régional du paiement de sa cotisation par tout nouvel adhérent.
L'agenda des procédures d'appel et de gestion des cotisations figure en Annexe 3 de ce présent Règlement Intérieur.

11-4 – Vice-présidents

Les Vice-présidents reçoivent chacun une mission générale définie par le Président, sous forme de lettre de mission.

11-5 – Membres suppléants

Le Bureau Exécutif peut compter jusqu'à trois membres suppléants.

Article 12 – Comités

12-1 – Comité des finances

Le comité des finances composé suivant l'article 12.1 des statuts se réunit au moins une fois par an et doit fournir chaque année son avis sur la clôture des comptes et la proposition de budget.

Le Conseil d'administration peut saisir à tout moment le comité des finances sur toute question relevant du budget ou de la tenue des comptes.

Le Président du comité des finances adresse l'ordre du jour des réunions dans un délai de 8 jours précédemment à la tenue de la réunion sur site ou à distance.

Les délibérations du comité des finances font l'objet d'un avis écrit établit à la majorité des voix des personnes présentes (sur site ou à distance). En cas de partage égal des voix, le Président du comité des finances a voix prépondérante.

Le comité des finances a accès à tous les éléments comptables, bancaires et sociaux de l'Untec.

12-2 – Comité des sages

12-2-1- Compétences en matière de conciliation

L'Untec met à disposition de ses membres une voie de recours amiable par conciliation pour les différends qui peuvent les opposer à des tiers non membres de l'Untec.
La conciliation est un moyen de règlement non contentieux qui fait intervenir un tiers aux parties afin de dégager une solution en droit et en équité susceptible de parvenir à une proposition de règlement du conflit ou du différend, que les parties sont libres de suivre.
L'une ou l'autre des parties saisissent le Président du comité des sages. Celui-ci informe le Bureau exécutif de la saisine et propose aux parties un choix de deux conciliateurs parmi les membres du comité des sages.

Le conciliateur choisi par les parties, les entend et propose un avis et, si possible, une solution.
La solution proposée par le conciliateur ne lie pas les parties. Dans la mesure où les parties l'acceptent, la conciliation peut déboucher sur la signature d'une transaction.
Une fois la conciliation terminée, le dossier est archivé à l'Untec pendant 5 ans.

12-2-2- Compétences sur le plan disciplinaire

Le Comité des sages peut sur le plan disciplinaire prendre les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension temporaire n'excluant pas le paiement des cotisations ;
- Exclusion temporaire ou définitive.

Toute demande disciplinaire contre un membre, correspondant notamment à une violation par l'adhérent du code de déontologie annexé du présent document, doit être adressée au Président du comité des sages. Un rapporteur est désigné parmi les membres du comité des sages pour instruire de manière contradictoire le dossier.

Dans le cadre de cette instruction, il peut demander toute pièce complémentaire lui permettant d'éclairer son appréciation des faits.
Au terme de son instruction, il établit un rapport qu'il transmet aux membres du Comité des sages et aux demandeurs et défendeurs.

Le Comité des sages est convoqué dans le délai d'un mois pour entendre ensemble ou séparément le demandeur et le défendeur, les témoins des parties en cause ainsi que le rapporteur.

Ces personnes sont convoquées par le Président du Comité des sages par pli recommandé, au moins 15 jours avant la réunion.

Au terme de ce processus, le comité des sages délibère et prononce ou non une sanction qui tient compte de la gravité des griefs.

La décision est communiquée aux parties par le Président du Comité des sages par lettre recommandée avec accusé de réception.
Le conseil d'administration et le bureau exécutif disposent d'une copie de la décision.

Elle est effective à la date de première présentation du recommandé.

En cas de décision d'exclusion, le membre exclu peut faire appel de la décision auprès du Conseil d'Administration dans le délai d'un mois.
L'appel motivé prend la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'Untec dans le délai d'appel. L'appel n'est pas suspensif des effets de l'exclusion.

En cas d'appel le Conseil d'Administration entend le membre exclu avant de se prononcer. Il notifie sa décision au membre exclu par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse où le Conseil d'administration infirmerait la décision du comité des sages et déciderait de réintégrer le membre, le Membre n'a droit à aucune indemnité ou remboursement de cotisation.

12-2-3- Attributions en matière de confraternité

Le Comité des sages met en œuvre les principes de confraternité quand il est saisi de la difficulté financière d'un adhérent en dehors du cas de difficultés de règlement de ses cotisations à l'Untec.

Il recherche avec diligence les solutions existantes sur le marché dans le respect des règles de la concurrence.

Article 13 - Commissions et chargés de mission

13-1 – Commissions

Les commissions internes sont créées à la demande du Bureau exécutif ou du Conseil d'administration en fonction des besoins ponctuels ou permanents qu'ils estiment prioritaires.

Elles sont présidées par un membre désigné par l'instance qui les a créées.

Elles disposent de moyens ad'hoc pour mener des réflexions prospectives et proposer des avis consultatifs.

13-2 – Chargés de mission

Se référer aux dispositions des statuts.

SOUS-TITRE II : ORGANISATION REGIONALE

Article 14 - Définition de la Région

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 15 - Organisation des Régions

15-1 – Administration de la région

15-1-1 - Conseil de région

Chaque Conseil de Région prévu à l'article 15 des statuts de l'Untec est en principe composé par :

- Un président de région, membre de droit du conseil d'administration de l'Untec.
- Un vice-président délégué (remplaçant le président au conseil d'administration en cas d'empêchement ou en cas d'élection du président de région au bureau exécutif).
- Un président par département ou regroupement de départements composant la région. Le président départemental peut avoir également une autre fonction au sein du conseil de région.
- Un secrétaire, chargé de la diffusion des documents propres à la région. Ce secrétaire devra systématiquement adresser au secrétaire général un exemplaire de ces documents.

- Un Trésorier.

15-1-2 – Elections du Conseil de région

Le Président et les membres du conseil de région sont élus au suffrage unipersonnel direct par le corps électoral régional, c'est-à-dire les membres actifs de cette région qui sont à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année qui précède les élections.

Sont éligibles au conseil de région les membres actifs de la région, qui répondent aux conditions d'éligibilité définies à l'article 21 des statuts.

Le scrutin se déroule suivant des modalités définies par le conseil de région sortant.

En cas de scrutin en présence des électeurs, celui-ci se déroule lors d'une assemblée régionale, à main levée ou à bulletin secret.

Les candidats peuvent faire acte de candidature à la (aux) fonction(s) de leur(s) choix y compris au cours du déroulement de l'assemblée régionale élective.

En cas de scrutin par voie électronique, ou en visio-conférence, le conseil de région fixe une date maximale de dépôt de candidature permettant un déroulement serein du scrutin.

Le dépouillement du scrutin a lieu en public et les résultats sont proclamés immédiatement par le président sortant.

Les nouveaux élus prennent leurs fonctions après la proclamation des résultats des élections nationales, lors de l'assemblée générale nationale annuelle.

Ils se répartissent les fonctions lors de la première réunion du conseil de région.

En cas d'absence de candidatures aux fonctions d'élus au conseil de région, le Conseil d'administration statue sur les dispositions à prendre.

15-1-3 – Difficultés de fonctionnement de la région

En cas de démission simultanée et motivée effectuée par écrit, d'au moins trois membres du Conseil de Région pour désaccord avec le Président de région, le Secrétaire Général de l'Untec intervient pour engager un nouveau processus électoral régional.

En cas de dysfonctionnement grave d'une région, le Bureau Exécutif constate après enquête l'état de carence de la Région et propose au Conseil d'Administration d'en assurer la gestion provisoirement, jusqu'à résolution des motifs de dysfonctionnement ou l'organisation de nouvelles élections régionales.

15-2 – Assemblée régionale annuelle

Les grands électeurs définis à l'article 16.3 des statuts qui constituent sauf décision spéciale du secrétaire général, le corps électoral des assemblées générales de l'Untec sont désignés au cours de l'assemblée régionale annuelle.

Dans cette perspective, le secrétaire général prépare pour chaque région un bordereau nominatif, à remplir par le Conseil de Région, aux fins d'indiquer le nom des délégués désignés par la Région.

Les modalités de désignation des grands électeurs sont les suivantes :

- Le président de région est grand électeur de droit.
- Un grand électeur supplémentaire doit être désigné parmi les membres actifs de la région (hors Président) pour chaque tranche entière de 10 membres actifs relevant de cette même région.

	Nombre de grands électeurs
Exemple 1 : Pour une région de 22 membres actifs	3 grands électeurs Un grand électeur : le Président Un grand électeur pour la tranche de 1 à 10 adhérents Un grand électeur pour la tranche de 11 à 20 adhérents
Exemple 2 : Pour une région de 27 membres actifs	3 grands électeurs Un grand électeur : le Président Un grand électeur pour la tranche de 1 à 10 adhérents Un grand électeur pour la tranche de 11 à 20 adhérents.
Exemple 3 : Pour une région de 31 membres actifs	4 grands électeurs Un grand électeur : le Président Un grand électeur pour la tranche de 1 à 10 adhérents Un grand électeur pour la tranche de 11 à 20 adhérents Un grand électeur pour la tranche de 21 à 30 adhérents

Les assemblées régionales débattent des points à l'ordre du jour des Assemblées générales et établissent leurs consignes de vote auprès grands électeurs.

Chaque grand électeur dispose d'une voix lors des assemblées générales.

La consultation se fait par voie électronique ou tous moyens laissés à l'appréciation du Président de Région au plus tard 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

Le secrétaire général adresse aux grands électeurs des formules de procuration permettant à la Région de voter en cas d'absence d'un ou de tous les grands électeurs au moment du scrutin.

A l'issue de chaque Assemblée de Région, le Président transmettra l'ensemble des rapports présentés.

Article 15.3 - Budget et comptabilité

Chaque région dispose d'un budget :

- Elaboré sur proposition de la région.
- Issu, dans sa forme retenue, de la validation du Conseil d'administration et de la décision de l'assemblée générale ordinaire.

Les justificatifs de dépenses et de recettes sont transmis mensuellement au service comptable de l'Untec.
Un tableau de contrôle budgétaire est adressé mensuellement à chaque région aux fins de pilotage et vérification.

SOUS-TITRE III : ASSEMBLEES GENERALES

Article 16 – Dispositions communes aux Assemblées Générales Ordinaires et aux Assemblées Générales Extraordinaires

La présence aux assemblées générales est conditionnée à la signature d'une fiche de d'émargement nominative reprenant l'ensemble des adhérents du syndicat.

Lors de l'ouverture de l'Assemblée générale, le secrétaire général appelle au moins trois scrutateurs parmi les membres de l'assemblée.

Les scrutateurs contrôlent les pouvoirs
Il revient au secrétaire général de vérifier que le quorum soit atteint pour procéder au vote.

Article 16–1 – Convocations aux assemblées générales

La convocation aux Assemblées Générales, Ordinaires ou Extraordinaires, se fait par tous moyens écrits, au plus tard trente jours avant la date de l'assemblée.

Les assemblées générales sont convoquées par le Président.

A la demande du Président, le secrétaire général établit et adresse les convocations aux réunions et assemblées statutaires, et participe à leur organisation.

La convocation contient :

- ordre du jour de l'assemblée approuvé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président

- texte des projets de résolution présentés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président,

- rapport moral présenté par le Président,

- rapport sur la situation financière de l'Untec présenté par le Trésorier,

- rapport sur le fonctionnement des instance nationales de l'Untec présenté par le secrétaire général,

- rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels et le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées,

- les comptes annuels de l'exercice écoulé,

- formulaire de procuration.

La formule de procuration donnée par un membre pour se faire représenter à une assemblée est écrite. Elle est signée par celui-ci, le cas échéant par un procédé de signature électronique, et indique ses nom, prénom usuel et domicile. Elle peut désigner nommément un mandataire, qui n'a pas la faculté de se substituer une autre personne.

Le mandat est donné pour une seule assemblée. Il peut cependant être donné pour deux assemblées, l'une ordinaire, l'autre extraordinaire, tenues le même jour ou dans un délai de quinze jours. Le mandat donné pour une assemblée vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.

Il est révocable dans les mêmes formes que celles requises pour la désignation du mandataire.

Tout membre n'assistant pas personnellement à l'assemblée peut soit donner le pouvoir à un autre membre, à son conjoint ou au partenaire avec lequel il a conclu un pacte civil de solidarité, soit l'adresser à l'Undec sans indication de mandataire

Si la procuration est renvoyée sans indication de mandataire, le Président de l'Assemblée Générale émettra un vote favorable à l'adoption des projets de résolutions présentés ou agréés par le Conseil d'Administration et un vote défavorable à l'adoption de tous les autres projets de résolutions proposés par le Président en cours de séance. Pour émettre tout autre

vote, le membre doit faire choix d'un mandataire qui accepte de voter dans le sens indiqué par le mandant.

Article 16-2 - Ordre du jour

L'ordre du jour est proposé par le Président et doit être approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 16-3 – Corps électoral des assemblées générales

Il convient de se référer aux dispositions statutaires

Article 16-4 – Modes de scrutin

Le vote se déroule suivant les dispositions prévues au sous-titre III du titre IV des statuts.
Le vote à bulletin secret a lieu sur demande de l'un des électeurs présents.
Le secrétaire général se charge de l'organisation du scrutin.
Le résultat est proclamé par le Président de l'Untec après dépouillement effectué sous le contrôle des scrutateurs.
En cas de visio-conférence associé à un vote électronique, le vote s'exerce au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret 2017-1416 du 28 septembre 2017, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache.

Article 16-5 – Décisions des Assemblées générales

Le secrétaire général vise les comptes rendus des réunions et assemblées statutaires qui sont signés par le Président et lui-même en qualité de rapporteur

Article 17 - Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire peut être réunies soit en présence des grands électeurs présents ou représentés soit en présence de l'ensemble des électeurs ou membres actifs présents ou représentés, sur décision du Secrétaire Général dans les conditions de l'article 17.3 des statuts.

Article 18 - Assemblée Générale Extraordinaire

Il convient de se référer aux dispositions statutaires.

TITRE V – ELECTIONS

SOUS-TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

La promotion effectuée par les candidats à une élection au sein de l'Untec ne donne lieu à l'octroi par le syndicat d'aucun budget de campagne.

Article 19 - Droits et devoirs des élus de l'Untec

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 20 - Corps électoral

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 21- Conditions d'éligibilité

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 22 - Modes de scrutin

Article 22-1 – Elections par voie électronique

Pour les élections nationales, le mode de scrutin et ses modalités sont décidés par le Conseil d'Administration

Pour les élections nationales le vote par voie électronique est choisi par défaut et se déroule de la manière suivante :

La conception et la mise en place du système de vote électronique est confiée à un prestataire de service choisi par le Bureau exécutif de l'Untec.
Les données relatives aux électeurs et à leur vote font l'objet de deux traitements automatisés d'informations distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».
Le traitement du fichier dénommé « fichier des électeurs » a pour objet de fournir à chaque électeur, à partir de la liste électorale, des codes lui permettant d'exprimer son vote par voie électronique, d'identifier les électeurs ayant voté par voie électronique et d'éditer la liste d'émargement.
Le traitement du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique » a pour objet de recenser les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce second fichier sont cryptées et ne peuvent comporter de lien permettant l'identification des électeurs.
Les droits d'accès et de rectification des données s'exercent auprès du siège administratif de l'Untec.

Les urnes sont chiffrées dès leur création à l'aide d'une clé publique spécifique à chaque urne.
Les clés de déchiffrement choisies par le président du comité des sages sont conservées par le prestataire de vote électronique.
Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs rendant impossible la modification des résultats et de la liste d'émargement.
Le prestataire de vote électronique délivre à l'Untec les documents qui permettent de

- constater que l'expertise du système de vote a été réalisée,
- constater, les opérations de recettage préalables à l'envoi du matériel de vote aux électeurs,

- constater le scellement des urnes, conserver les clés de déchiffrement des urnes jusqu'au jour du dépouillement,
- réceptionner et conserver, jusqu'à la clôture des élections et l'expiration des délais de recours, les plis contenant les identifiants et les mots de passe de chaque électeur dont l'adresse postale n'est pas connue ou est erronée.

Après la vérification de l'intégrité du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique », le président du comité des sages procède publiquement à l'ouverture de l'urne électronique.

Jusqu'à l'expiration des délais de recours, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde, doivent être conservés par le prestataire de vote électronique.

A l'expiration de ces délais, et si aucun recours n'a été exercé, il est procédé à la destruction des fichiers supports.

Article 22-2 – Elections en présence des électeurs

- Dans le cadre des différentes élections organisées pour le fonctionnement du syndicat, les modes de scrutin au sein de l'UNTEC peuvent être :

- le vote par correspondance :
  - Par voie électronique

- le vote en présence des électeurs
  - A main levée ;
  - A bulletin secret

- le vote en présence des électeurs par système de visio-conférence
  - Par système de voter via le Chat

ANCIENNE FORMULATION

le vote en présence des électeurs se déroule de la manière suivante :

O A main levée :
Le Président du comité des sages ou le doyen d'âge appelle les électeurs présents à voter en levant la main, en tenant compte des mandats éventuels dont ils disposent.

O A bulletin secret :
Le vote à bulletin secret a lieu sur demande de l'un des électeurs présents.
Le Président du comité des sages ou le doyen d'âge organisent le vote.

O Par vote en visio-conférence :
Le vote s'effectue alors soit à main levée soit par vote écrit dans le fil de discussion du système de visio-conférence.

Article 23 - Contestations des résultats

Se référer aux dispositions statutaires.

SOUS-TITRE II : ELECTIONS NATIONALES

Article 24 - Durée des mandats

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 25 - Déclaration de candidature

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 26 - Déroulement du scrutin

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 27 - Proclamation des résultats

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 28 - Prise de fonction

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 29 – Traitement des contestations

Se référer aux dispositions statutaires.

SOUS TITRE III : ELECTIONS REGIONALES

Article 30 - Déroulement des élections

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 31 - Traitement des contestations

Se référer aux dispositions statutaires.

TITRE VI : DISPOSITIONS GENERALES

Article 32 - Dissolution de l'Untec

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 33 – Règlement Intérieur

Se référer aux dispositions statutaires.

Article 34 – Médailles et distinctions

Le Président de l'Untec peut distinguer des Membres ayant rendu des services remarquables en leur remettant une médaille de l'Untec. Il en informe préalablement le Bureau Exécutif.
Le Conseil d'Administration peut proposer un Membre à distinguer par l'attribution d'une médaille.

Annexes :

Annexe 1 – Code de déontologie des économistes de la construction
Annexe 2 – Modalités de décompte des salariés pour le calcul des cotisations
Annexe 3 - Agenda du recouvrement des cotisations

Franck DESSEMON
Président

Céline PINTAT
Secrétaire Générale

Annexe 1



Code de déontologie de la profession d'économiste de la construction

(Code approuvé par l'OPQTECC le 17 avril 1996 et signé conjointement par cet organisme et l'UNTEC le 24 mai 1996 au Congrès de Marseille)

Préambule

Le présent Code de Déontologie a pour objectif de permettre la fixation des devoirs des économistes de la construction.
Ces professionnels doivent pouvoir s'appuyer sur des règles claires dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, soit par leurs clients (cas des professionnels exerçant à titre libéral), soit par leurs employeurs (cas des professionnels salariés tant du secteur public que du secteur privé).
Le Code de Déontologie, principalement basé sur la morale, énonce des principes destinés à garantir aux économistes de la construction, une libre pratique de leur activité professionnelle. Il appartient à chacun de mettre en rouvre ces règles de conduite.
A cet effet, le Code met en couvre des principes juridiques, des règles coutumières de la profession, et des recommandations concernant les rapports entre professionnels.

Article 1
Tout économiste de la construction ayant obtenu une qualification professionnelle délivrée par l'O.P.QTE.C.C., tout économiste accomplissant une mission spécifique à sa profession, et les étudiants en stage, s'engagent à appliquer les recommandations du présent Code de Déontologie.

Titre Premier

Devoirs généraux des économistes de la construction

Article 2
L'économiste de la construction, au service de ses partenaires traditionnels intervenant à l'acte de construire, exerce son métier conformément aux lois et règlements.

Article 3
L'économiste de la construction s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées avec un égal sérieux, quelle que soit la personne pour laquelle il travaille, et quel que soit son mode d'exercice.

3.1. L'économiste exerçant à titre libéral:
3.1.1. La définition de l'exercice libéral de la profession d'économiste de la construction est la suivante
"Le professionnel libéral est celui dont la fonction est d'apporter à des personnes physiques ou morales qui l'ont librement choisi, des services sous forme juridiquement, économiquement et politiquement indépendante et, qui dans le cadre d'une déontologie garantissant le respect du secret professionnel et d'une compétence reconnue, demeure personnellement responsable de ses actes".
L'économiste de la construction reprend à son compte cette définition donnée par l'Union nationale des professions libérales et déclare l'accepter.
L'économiste exerçant à titre libéral s'engage à refuser toutes missions qui lui seraient proposées par un maître de l'ouvrage pour lesquelles il ne possède pas les qualifications professionnelles suffisantes.
3.1.2. L'économiste de la construction exerçant à titre libéral s'interdit d'être juge et partie.
Il s'engage à refuser toute mission qui ne permettrait pas de respecter ce principe fondamental.
3.1.3. L'économiste de la construction exerçant à titre libéral. Il s'engage à appliquer la convention collective conclue par la profession avec les représentants des salariés.
3.1.4. L'économiste de la construction exerçant à titre libéral. Il s'engage à permettre à son personnel d'accéder à la formation continue nécessaire au perfectionnement de ses connaissances et à l'amélioration de sa pratique.
3.1.5. L'économiste de la construction exerçant à titre libéral. Il s'engage à suivre régulièrement une formation continue pour maintenir ou améliorer son niveau de qualification dans l'intérêt de ses clients.

3.2. L'économiste salarié du secteur privé ou du secteur public

3.2.1. L'économiste employeur d'un économiste salarié

L'économiste employeur d'un économiste salarié s'engage à garantir à son employé l'indépendance et le strict respect du présent code de Déontologie, pour lui permettre d'accomplir son travail au mieux des intérêts de son employeur et des clients de celui-ci.

3.2.2. L'économiste salarié du secteur privé

L'économiste salarié s'engage à servir son employeur et les clients de celui-ci, dans le strict respect des dispositions du présent Code de Déontologie. L'économiste de la construction exerçant à titre de salarié dans le secteur privé est soumis aux règles du secret professionnel. L'économiste salarié s'engage à conserver le secret sur ses activités professionnelles, et à ne divulguer aucune information.

3.2.3. L'économiste salarié du secteur public ou para-public

En complément de l'article 3.2.2., l'économiste salarié du secteur public ou para-public s'engage à respecter le présent code de Déontologie dans la mesure où celui-ci ne contredit pas le statut de la fonction publique et les obligations et devoirs à la charge de cet économiste.

L'économiste salarié du secteur public ou para-public s'engage à appliquer les règles de dévolution et d'attribution des marchés publics, à assurer toute la transparence requise par la réglementation applicable à l'attribution de tels marchés.

3.2.4. Formation continue

Les salariés du secteur privé, public ou para-public s'engagent à conserver à jour leurs connaissances, notamment en suivant des stages appropriés.

3.3. L'économiste salarié et enseignant:

L'économiste salarié et enseignant s'engage à conserver à jour ses connaissances, notamment en suivant des stages appropriés.

Article 4

Les demandes formulées par un client ou un employeur doivent être satisfaites pleinement dans la mesure où elles correspondent aux termes du contrat passé avec l'économiste.

Article 5

Tout économiste se refuse à s'engager sans un contrat écrit. L'économiste de la construction s'engage à définir dans ce contrat le montant de la rémunération qui lui est due par le client, en contrepartie des prestations qu'il réalise. Tout économiste de la construction s'engage à appliquer les lois et règlements notamment en matière de maîtrise d'œuvre publique, dans les contrats qu'il proposera à ses clients.

Article 6

Tout économiste membre d'un groupement momentané d'économistes, ou agissant en collaboration, en association ou en équipe, s'engage à conserver son indépendance professionnelle et à veiller à ne pas porter atteinte à l'indépendance professionnelle de chacun des autres membres.

Article 7

L'économiste de la construction s'engage

-à se conformer aux obligations demandées par l'Organisme de qualification ;

-à ne pas faire usage d'une qualification qui ne lui serait pas attribuée officiellement par ledit organisme et à ne pas s'en prévaloir.

Titre deuxième

Devoirs de l'économiste de la construction envers ses clients

Article 8

Le secret professionnel est une condition nécessaire de la confiance du client.

Le secret couvre toutes les informations portées à la connaissance du professionnel dans l'exercice de ses fonctions, que celles-ci aient été obtenue directement du client, ou aient été vues, entendues ou rapportées.

L'économiste employeur s'engage à obliger chacun de ses collaborateurs à respecter le secret professionnel.

Article 9

Tout économiste de la construction, qu'il exerce sa profession à titre libéral ou en qualité de salarié ou fonctionnaire public, s'engage à remettre un travail de qualité à son mandat, en exécution des missions qui lui sont confiées par le contrat qui le lie.

Article 10
L'économiste de la construction s'engage à refuser un contrat dont la rémunération proposée ne correspondrait pas au travail demandé et à la responsabilité attachée à l'exécution de sa mission

Titre troisième

Rapports confraternels

Article 11
L'économiste de la construction s'engage à respecter les règles déontologiques ci-dessus définies et à faciliter leur application par tout confrère avec lequel il serait en relation.

Article 12
L'économiste de la construction s'engage à respecter la liberté de choix des clients et à se garder de toutes critiques envers un confrère qui aurait obtenu une affaire pour laquelle il aurait concouru, y compris dans le cas où un maître d'ouvrage lui demanderait un avis sur ce confrère.
L'économiste de la construction s'engage à ne porter aucun dénigrement, aucune appréciation défavorable ou irrespectueuse à l'égard d'un ou plusieurs de ses confrères.

Article 13
L'économiste de la construction s'engage à informer la profession, organisme de qualification ou organisation professionnelle, sur le comportement immoral de donneurs d'ordres dont il aurait eu connaissance. Cette information sera transmise par écrit aux organismes cités ci-avant, avec la discrétion requise.

Titre quatrième

Rapports entre les économistes de la construction et les professionnels de l'acte de construire

Article 14
Ces rapports peuvent être
o Dans le cadre d'un groupement momentané, solidaire ou conjoint, de Maîtrise d'oeuvre : l'économiste doit veiller à une juste répartition des tâches suivant les compétences et les qualifications réciproques, et à une juste répartition de la rémunération, en fonction des missions confiées.
o Il s'engage à ne pas accepter une position de subordonné envers l'un ou l'autre des membres du groupement qui pourrait entraver sa liberté de jugement et d'exercice de son activité.
o Dans le cadre d'exécution de sa mission attribuée par contrats séparés, l'économiste s'engage à prendre connaissance des missions respectives confiées à chacun des intervenants des maîtres d'œuvre et à promouvoir ou faciliter la synthèse des différents travaux de maîtrise d'oeuvre, afin d'éviter les interférences et de promouvoir la qualité de l'ouvrage.
Il s'engage à respecter ou à faire respecter les délais propres à chaque intervention et à signaler tout dérapage au maître de l'ouvrage.

Article 15
Dans ses rapports avec ses clients entrepreneurs de bâtiment et travaux publics, l'économiste de la construction s'engage à préciser
dans son contrat, ouvrage par ouvrage, les missions, les documents s'y rattachant, les délais d'exécution arrêtés et la rémunération consentie ainsi que les délais de paiement.
Pour une même opération de construction, l'économiste s'interdit de recevoir une rémunération d'un maître d'ouvrage et une autre rémunération d'un entrepreneur exécutant les travaux de réalisation de cet ouvrage.

Article 16
L'économiste de la construction s'engage à conserver son indépendance professionnelle, y compris dans les stipulations du contrat qui pourrait le lier au maître d'ouvrage. L'économiste de la construction se refuse à abandonner son indépendance de jugement pour l'application de directives qu'il recevrait d'un maître de l'ouvrage.

Article 17
Quelles que soient les modalités d'exercice de sa profession, l'économiste de la construction s'interdit de subir l'influence de tiers, ni de se laisser entraîner dans des combinaisons d'intérêts défavorables au maître de l'ouvrage.
Il s'interdit de modifier sa manière de voir, travailler ou analyser par crainte de déplaire ou perdre un maître de l'ouvrage.
Il s'interdit de modifier son comportement en raison des agissements d'un ou plusieurs de ses confrères.

Titre cinquième

Règles particulières pour l'économiste de la construction conseil du maître d'ouvrage et l'économiste expert judiciaire

Article 18
L'économiste, en qualité de personne physique et/ou de personne morale s'interdit d'être à la fois conseil du maître d'ouvrage et de participer à toutes autres missions concernant la même opération.

Article 19
L'économiste expert judiciaire, membre de la Compagnie des experts auprès des tribunaux, s'engage à respecter les règles déontologiques édictées par cette Compagnie, et à se conformer aux dispositions du Code de procédure civile.

Titre sixième

Dispositions particulières

En application des termes du protocole signé entre le Ministère de la construction en 1965 et ses avenants successifs, notamment le dernier en date du 12 mars 1993 signé entre le Ministère de l'Equipement, du Logement et des Transports et l'Organisme professionnel de qualification technique des économistes et coordonnateurs de la construction, ce dernier Organisme a, entre autres, la responsabilité de - déterminer le degré d'aptitude professionnelle des économistes et coordonnateurs de la construction pour que cette profession s'exerce dans des conditions administratives et techniques satisfaisantes,
- d'attribuer la qualification de professionnels de l'économie de la construction et de la coordination à toutes les personnes physiques ou morales qui rempliront les conditions exigées et définies au règlement intérieur.
Conformément à ses statuts et à son règlement intérieur, il instruit les dossiers de candidature pour l'obtention de qualification. A cet effet, il veille à la morale professionnelle.
Rôles et pouvoirs des Organisations Professionnelles
Les Organisations Professionnelles ont les rôles essentiels de
- promouvoir la profession tant au niveau national qu'européen ou international ;
- veiller, en accord avec l'organisme de qualification, à l'élaboration des programmes d'enseignement, - assurer l'image de marque de la profession auprès de l'ensemble des acteurs liés à l'acte de construire ;
- mettre en place des méthodes de travail en liaison avec l'évolution des techniques et des pratiques professionnelles ;
- veiller au respect des règles professionnelles dans l'exercice, tant pour les économistes exerçant à titre libéral, que pour les salariés ou fonctionnaires publics.

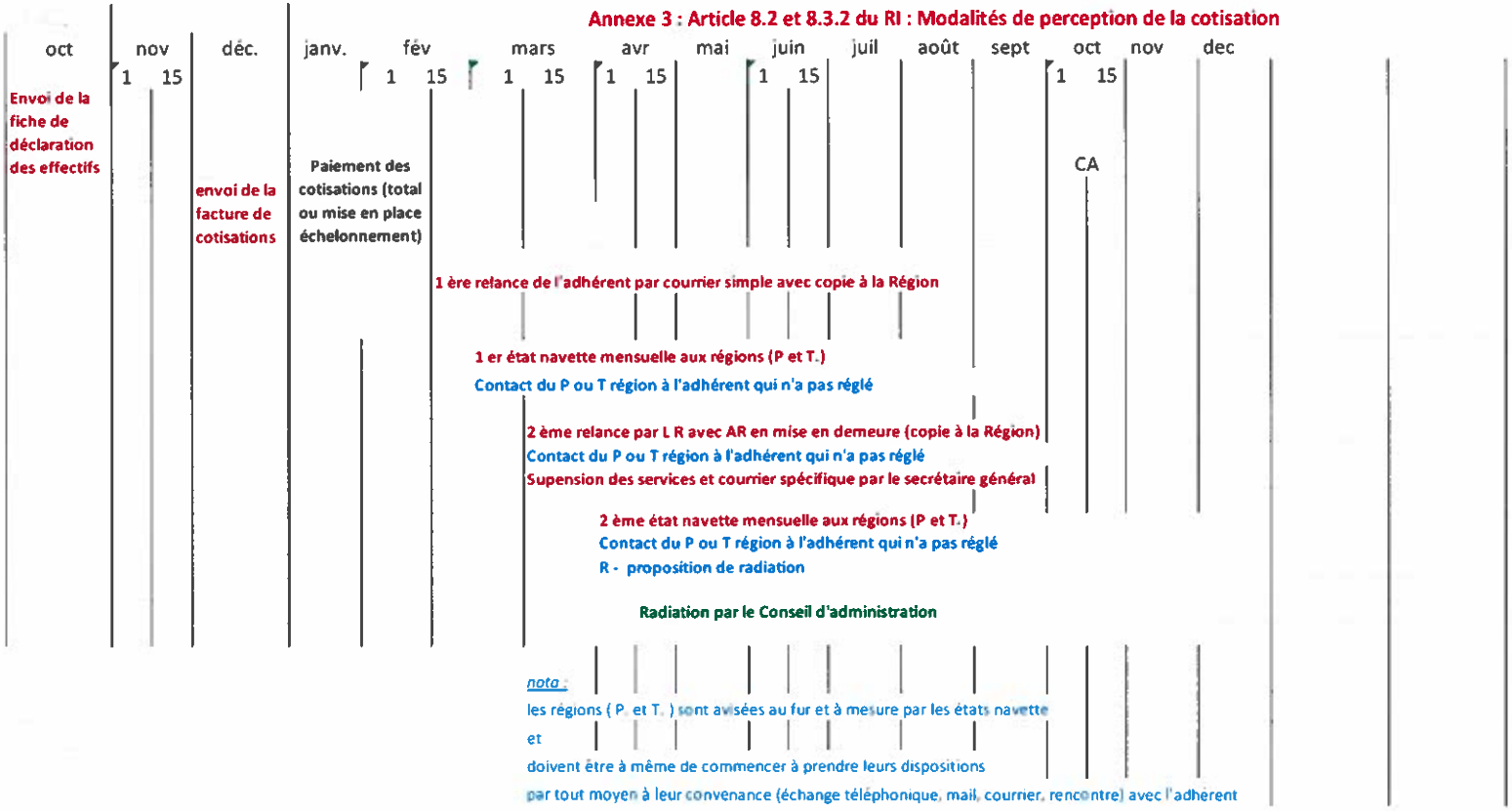
Annexe 2 : Modalités de décompte des salariés pour le calcul de la part variable des cotisations

L'effectif de l'entreprise permettant d'établir le montant de la partie variable de la cotisation des adhérents est basé sur l'effectif annuel de l'employeur, tous établissements confondus, correspondant à la dernière déclaration sociale nominative connue.

Sur la base de ce mode de calcul des effectifs, l'assemblée générale fixe un montant dégressif de la part variable suivant les paliers suivants :

- De 1 à 20 salariés
- De 21 à 30 salariés
- De 31 à 50 salariés
- Plus de 50 salariés

Annexe 3 : Article 8.2 et 8.3.2 du RI : Modalités de perception de la cotisation



En cas de perte de qualité d'adhérent en cours d'année, les cotisations dues restent acquises ou recouvrables.
Toute démission doit intervenir avant le 31/12 de l'année N pour ne pas engendrer de cotisation pour l'année N+1
cessation d'activité:

- si le membre est à jour de ses cotisations, au 31 décembre de l'année de cessation, il peut prétendre à l'hononariat