



# *Dossier d'Adhésion*

Vous êtes un professionnel de l'hygiène, de la propreté  
et des services associés en Ile-de-France ?

**REJOIGNEZ LA FEP ILE-DE-FRANCE !**

## Votre adhésion, notre engagement...

### ....Nous rassembler pour être plus fort !

La FEP Ile-de-France, créée en 1936, est le premier organisme représentatif des entreprises de propreté d'Ile-de-France, reconnu par les pouvoirs publics. Elle participe aux négociations de la branche professionnelle avec les organisations représentatives du personnel et traite notamment des salaires.

La FEP Ile-de-France est représentée et participe aux travaux de l'interprofessionnel (Medef, CPME, GPS).

La FEP Ile-de-France est gérée par un Conseil d'Administration dont les membres sont des chefs d'entreprise élus en Assemblée Générale. Le Président est élu par le Conseil d'Administration.

Une équipe de collaborateurs, pilotée par la Déléguée Générale, assure le fonctionnement opérationnel.

La FEP Ile-de-France est membre de la FEP (Fédération des Entreprises de Propreté et Services Associés) qui rassemble des structures spécialisées:

- une structure d'accompagnement des projets de branche (FARE Propreté)
- un organisme de formation continue et de deux centres de formation des apprentis (INHNI)
- un centre technique de la propreté (CTIP Conseil)
- un opérateur de compétences (OPCO)
- un office de qualification (Qualipropre)

La FEP Ile-de-France est représentée dans le Conseil d'Administration de chacune de ces structures.

## CONDITIONS D'ADHÉSION • CONSTITUTION DU DOSSIER

### QUI PEUT ADHÉRER ?

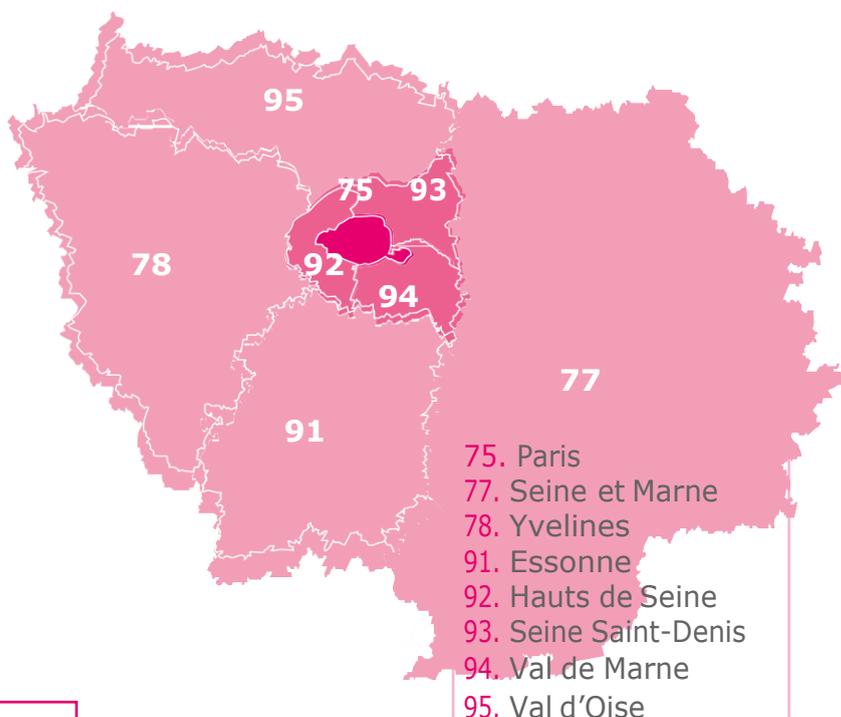
Toute entreprise exerçant des activités classées dans la nomenclature NAF sous le code 81.2 (classes 81.21Z ou 81.22Z), y compris les activités de nettoyage

à l'occasion de remise en état, et/ou de nettoyage à domicile de moquettes, tapis, tenture et rideaux, relevant du code 96.01, établie dans un ou plusieurs départements suivants :

### COMMENT ADHÉRER ?

Il suffit de renvoyer le dossier ci-joint dûment complété à l'adresse suivante :

FEP ILE-DE-FRANCE  
34 boulevard Maxime Gorki  
94808 Villejuif Cedex



# PIÈCES DU DOSSIER



## > DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DOSSIER



La lettre de demande d'adhésion à remplir sur le PDF interactif ou à rédiger sur papier à en-tête de l'entreprise ;



Pour les sociétés commerciales, un extrait du K.BIS de moins de trois mois ;  
Pour les entreprises artisanales, copie de l'inscription au Répertoire des Métiers ;



La fiche de renseignements dûment remplie ;



Un chèque de 100,00 euros libellé à l'ordre de la FEP Ile-de-France (représentant la partie fixe de la cotisation annuelle).



Une attestation d'assurance «Responsabilité Civile» pour les entreprises de moins de 10 salariés (à demander à votre compagnie d'assurance) ;

Si vous optez pour le prélèvement le mandat SEPA dûment rempli + un RIB

# DEMANDE D'ADHÉSION

À....., le .....

Monsieur le Président,

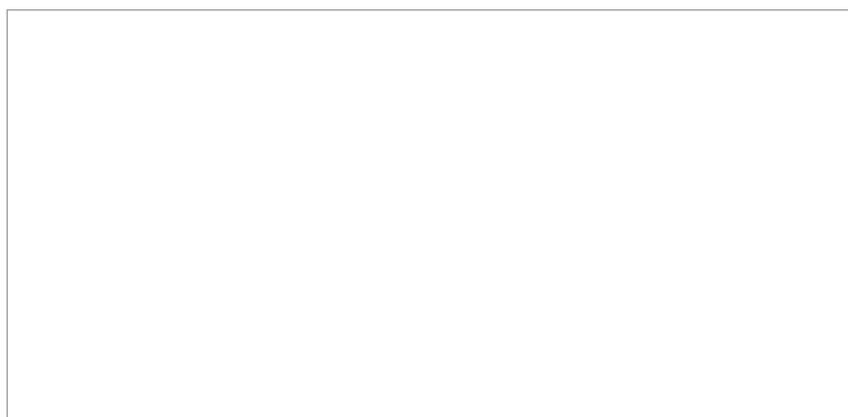
J'ai l'honneur, par la présente, de solliciter mon admission à la FEP Ile-de-France. Je déclare avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur et je m'engage à m'y conformer.

Afin de valider ma demande, j'accepte de rencontrer un représentant de la FEP Ile-de-France au siège social de mon entreprise et j'ai bien noté que mon dossier sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Vous trouverez, ci-joint, le dossier d'admission dûment rempli et accompagné des documents demandés.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées,

Signature + cachet



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## ENTREPRISE :

## N° ADHERENT :

RAISON SOCIALE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

VILLE : \_\_\_\_\_ CODE POSTAL : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ PORTABLE : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

SITE INTERNET : \_\_\_\_\_

FORME JURIDIQUE : \_\_\_\_\_

N° DE REGISTRE DU COMMERCE : \_\_\_\_\_

N° DE RÉPERTOIRE DES MÉTIERS : \_\_\_\_\_

N° DE SIREN : \_\_\_\_\_ N° DE SIRET : \_\_\_\_\_

CODENAF : \_\_\_\_\_ DATE DE CRÉATION : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE SALARIÉS : \_\_\_\_\_ NOMBRE DE SALARIÉS ETP : \_\_\_\_\_

CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL HT DE L'ANNÉE N-1 : \_\_\_\_\_

### MODE DE REGLEMENT *(merci de cocher la case de votre choix)*

par **prélèvement SEPA** :  mensuel  trimestriel  annuel

par **chèque** :  trimestriel  annuel

par **virement** :  trimestriel  annuel

**Souhaite un parrainage**  oui  non

## DIRIGEANT :

CIVILITE / NOM ET PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

FONCTION DANS L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

PORTABLE : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

Je certifie sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont exacts,

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

SIGNATURE :

CACHET DE L'ENTREPRISE

A \_\_\_\_\_

# CALCULEZ VOTRE COTISATION



LA COTISATION SE COMPOSE EN DEUX PARTIES :

- > d'une **partie fixe annuelle de 100€**
- > d'une **partie proportionnelle calculée sur le chiffre d'affaires annuel HT de l'entreprise, réalisé l'année civile précédente**

## CALCUL COTISATION ANNUELLE

VOTRE CHIFFRE D'AFFAIRES :

CALCUL DE LA COTISATION ANNUELLE :

MONTANT COTISATION MENSUELLE sans partie fixe annuelle :

## TABLEAU DE CALCUL DES COTISATIONS

Catégorie à cocher	Chiffre d'affaires annuel HT	Cotisation annuelle fixe	+	Cotisation annuelle relative au CA
	De 0 à 40 000€ sans assistance juridique	100€	+	100€
	De 0 à 260 870€ avec assistance juridique	100€	+	300€
	De 260 871€ à 760 000€	100€	+	0,115% du CA annuel HT
	De 760 001€ à 10 700 000€	100€	+	0,108% du CA annuel HT
	Plus de 10 700 000€	100€	+	0,108% du CA annuel HT sur 10 700 000 € + 0,006% sur la partie du CA supérieure à 10 700 000€

**BP RIVES DE PARIS**

Titulaire du compte/Account holder

**FEP ILE DE FRANCE****34 BOULEVARD MAXIME GORKI  
94800 VILLEJUIF**

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.).

Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.

**Relevé d'identité bancaire / Bank details statement**

IBAN (International Bank Account Number)

**FR76 1020 7000 1204 0120 6521 187**

BIC (Bank Identification Code)

**CCBPFRRPMTG**

Code Banque

**10207**

Code Guichet

**00012**

N° du compte

**04012065211**

Clé RIB

**87**

Domiciliation/Paying Bank

**BPRIVES**



# STATUTS

## *Dénomination, durée et siège social*

---

### **Article 1 : Dénomination et durée**

Par dépôt en mairie des statuts en date du 17 juin 1936, il a été créé un syndicat professionnel, régi par les articles L.2131-1 et suivants du Code du Travail, dénommé Fédération des Entreprises de Propreté, d'Hygiène et Services Associés Ile-de-France (FEP Ile-de-France).

La durée du syndicat est illimitée.

### **Article 2 : Siège social**

Son siège est fixé à VILLEJUIF (94800), 34 boulevard Maxime Gorki. Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration, dans le ressort géographique correspondant à la région Ile-de-France.

## *Objet et moyens d'actions*

---

### **Article 3 : Objet**

La FEP Ile-de-France a pour objet,

- d'étudier et de défendre les intérêts matériels et moraux de ses membres, entreprises de propreté et services associés, exerçant les activités et services de nettoyage correspondant au code NAF 81.2 de la nomenclature d'activités définie par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE), notamment d'ordre professionnels, économiques et industriels, commerciaux et sociaux ;
- de représenter ses membres auprès des Pouvoirs Publics et des organisations professionnelles, patronales ou de salariés, et d'une manière générale, auprès des tiers ;
- de promouvoir son image institutionnelle ;
- de promouvoir la profession, les activités, les métiers, la formation professionnelle, initiale et continue ;
- de diffuser les documentations et informations utiles à l'activité professionnelle de ses membres ;
- de développer et resserrer les liens de bonne confraternité qui doivent unir ses membres.

Et d'une manière générale, d'engager et piloter toute action dans l'intérêt de la profession.

### **Article 4 : Moyens d'action**

Afin de réaliser son objet, la FEP Ile-de-France se propose de recourir notamment aux moyens d'action suivants :

- défendre les intérêts communs des entreprises du secteur de la propreté, de l'hygiène et des services associés auprès :
  - ✓ des décideurs publics, notamment par l'organisation et le pilotage de rencontres avec les élus des différentes collectivités territoriales de la Région Ile de France,
  - ✓ des organisations professionnelles régionales et nationales (Fédération nationale des entreprises de propreté, organisations interprofessionnelles, opérateurs de branche...);
- animer tout type de rencontres et d'échanges notamment différents clubs et réseaux pour informer et développer les échanges entre les chefs d'entreprises du secteur de la propreté, de l'hygiène et des services associés ;

- diffuser de l'information auprès de ses membres, notamment dans le domaine économique, juridique, social, numérique et environnemental, particulièrement par la réalisation et/ou la diffusion d'études et enquêtes, l'exploitation de sites internet, d'applications et de réseaux sociaux en ligne, la conception et la diffusion de publications sur tout support d'information et de communication, d'une newsletter par courriel à ses adhérents, l'organisation de manifestations de toute nature, rencontres, ateliers thématiques, webinaires ;
- promouvoir la profession en organisant et participant à des manifestations de toute nature, rencontres, conférences, campagnes de communication interne et externe à la profession et partenariats ;
- proposer à ses adhérents des programmes de formation.

Plus généralement, la FEP Ile-de-France peut entreprendre toute action susceptible de faciliter et de se rattacher, directement ou indirectement, à la réalisation de son objet.

## ***Membres : Admission - Démission - Radiation***

---

### **Article 5 : Conditions d'acquisition de la qualité de membre**

La FEP Ile-de-France est ouverte à toute entreprise exerçant les activités et services de nettoyage correspondant au code NAF 81.2 de la nomenclature d'activités définie par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE).

### **Article 6 : Procédure d'admission**

L'admission doit être demandée au Président qui la soumet au Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France statuant à la majorité absolue de ses membres. Le Conseil d'Administration statue de manière objective, transparente et non discriminatoire sur les demandes dont il est saisi. Il est tenu de faire connaître les motifs de sa décision en cas de refus.

### **Article 7 : Démission**

Chaque adhérent peut démissionner à tout instant de la FEP Ile-de-France après la régularisation du paiement des cotisations échues.

La démission d'un adhérent doit être adressée à la FEP Ile-de-France par lettre recommandée avec accusé de réception ou courriel avec demande d'accusé de réception.

### **Article 8 : Radiation et exclusion**

Outre la démission, la qualité de membre se perd également par :

- a) La liquidation ou la radiation du registre du commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales ;
- b) La perte de la qualité requise pour être membre ;
- c) La radiation pour non-paiement de la cotisation ;
- d) L'exclusion prononcée pour motif grave avéré par le Conseil d'Administration.

La radiation est prononcée de plein droit en cas de non-paiement des cotisations dans le délai de quatre (4) mois, à compter de la date d'appel de cotisation.

En cas de manquement aux règles de la FEP Ile-de-France, résultant notamment des statuts, du règlement intérieur, des décisions de l'assemblée générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du membre concerné l'une des sanctions suivantes :

- le blâme,
- l'exclusion temporaire.

Constitue notamment un motif grave :

- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement, à l'image de la FEP Ile-de-France, de ses dirigeants et/ou de ses membres ;
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts et le règlement intérieur.

Avant la décision du Conseil d'Administration, le membre concerné est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Le membre concerné est informé de la décision qui doit être motivée.

La notification de la décision de radiation ou d'exclusion doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le membre peut faire appel de cette décision devant l'assemblée générale. Le règlement intérieur précise notamment la procédure.

La réintégration d'un membre radié ou exclu peut être prononcée par le Conseil d'Administration si ce membre s'est mis en règle à l'égard de la FEP Ile-de-France.

## ***Assemblées Générales***

---

### ***Assemblée générale ordinaire***

#### **Article 9 : Convocation**

L'assemblée générale ordinaire de la FEP Ile-de-France doit être tenue au moins une fois par an, dans les six (06) mois suivant la clôture de l'exercice comptable, sur convocation du Président, adressée en même temps que l'ordre du jour, aux adhérents au moins trente (30) jours à l'avance.

#### **Article 10 : Ordre du jour**

L'ordre du jour en est fixé par le Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France. Tout adhérent peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale.

#### **Article 11 : Attributions**

L'assemblée générale ordinaire :

- élit les membres du Conseil d'Administration,
- élit les Conseillers fédéraux chargés de représenter la FEP Ile-de-France aux assemblées générales de la FEP nationale et dont le nombre est fixé par les statuts de cette dernière. Ceux-ci sont élus en priorité parmi les membres du Conseil d'Administration. Tout adhérent, à jour de ses cotisations, peut être candidat au poste de Conseiller fédéral,
- entend le rapport moral qui lui est présenté par le Secrétaire Général,
- entend le rapport financier qui est présenté par le Trésorier et donne, ou non, quitus de sa gestion,
- se prononce sur le budget,
- se prononce sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### **Article 12 : Majorité**

L'assemblée générale ordinaire se prononce à la majorité simple de ses membres présents ou représentés, quel que soit leur nombre.

## ***Assemblée générale extraordinaire***

### **Article 13 : Convocation**

L'assemblée générale extraordinaire peut être réunie chaque fois que l'intérêt de la Profession ou de la FEP Ile-de-France l'exige. Elle est convoquée par le Président, sur décision du Conseil d'Administration, ou à la demande d'au moins un tiers des adhérents de la FEP Ile-de-France.

### **Article 14 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est déterminé par le Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France.

### **Article 15 : Attributions**

En tout état de cause, celle-ci est obligatoirement réunie dans les cas suivants :

- 1- Modification des statuts,
- 2- Fusion ou union avec d'autres organisations ayant un objet analogue ou complémentaire,
- 3- Dissolution de la FEP Ile-de-France.

En cas d'urgence, le délai de convocation de 30 jours calendaires peut être réduit à 15 jours calendaires.

### **Article 16 : Quorum**

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire devra respecter un quorum de 50% de ses membres, présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée au plus tôt huit (8) jours calendaires après. Cette assemblée peut alors délibérer quel que soit le nombre des présents et ses décisions sont prises à la majorité simple.

## ***Dispositions communes à toutes les assemblées générales***

### **Article 17 : Réunions**

Toute personne dont l'expertise pourrait être utile peut être appelée par le Président à être présente et intervenir lors des réunions de l'assemblée générale.

Les collaborateurs de la FEP Ile-de-France peuvent être appelés par le Président à participer aux réunions de l'assemblée générale.

### **Article 18 : Scrutin secret**

Lors des assemblées générales, le scrutin secret est de droit dès qu'il est demandé par 1/10 des membres présents.

### **Article 19 : Pouvoir**

Tout adhérent de la FEP Ile-de-France empêché peut se faire représenter aux assemblées générales par un autre adhérent porteur d'un pouvoir.

### **Article 20 : Vote à distance**

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

### **Article 21 : Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des assemblées générales sont validés et signés par le Président. Ils sont adressés à chaque adhérent de la FEP Ile-de-France.

### **Conseil d'Administration**

#### **Article 22 : Composition**

La FEP Ile-de-France est administrée par un Conseil d'Administration élu par l'assemblée générale ordinaire. Il est composé de 6 membres au moins et de 24 membres au plus.

#### **Article 23 : Éligibilité**

Pour être éligibles au Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France, les adhérents doivent remplir les conditions prévues par la législation en vigueur relative aux syndicats professionnels.

#### **Article 24 : Durée des mandats**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans à la majorité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale ordinaire et rééligibles par tiers chaque année. Tout membre sortant est rééligible.

#### **Article 25 : Gestion désintéressée et conflits d'intérêts**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions ou missions qui leur sont confiées.

Seuls des remboursements de frais sont possibles dont les modalités seront précisées dans le règlement intérieur.

Les conventions passées entre la FEP-Ile-de-France et ses dirigeants font l'objet de la procédure d'information et d'approbation prévue à l'article L. 612-5 du Code de commerce.

La FEP Ile-de-France veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des commissions ou comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de la FEP Ile-de-France.

Lorsqu'un membre du Conseil d'Administration a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il doit en informer sans délai le Conseil d'Administration et s'abstenir de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du Conseil d'Administration, qui en informe l'assemblée générale.

Le Conseil d'Administration veille au respect des règles relatives aux conflits d'intérêts de la FEP Ile-de-France.

#### **Article 26 : Fin des fonctions et remplacement**

Lorsqu'un des membres du Conseil d'Administration quitte ses fonctions, le Conseil a tous pouvoirs pour procéder, s'il en est besoin, à son remplacement.

En cas de remplacement en cours de mandat, les fonctions des nouveaux membres du Conseil d'Administration expirent avec le mandat de ceux à qui ils succèdent.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration peuvent prendre fin par démission, exclusion, ou perte de la qualité de membre de la FEP Ile-de-France.

#### **Article 27 : Attributions**

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour assurer la réalisation de l'objet de la FEP Ile-de-France, de même que pour en assurer l'administration et le bon fonctionnement et pour réaliser tous les actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale et notamment :

- a) concourir à la définition de la politique et des orientations générales de la FEP Ile-de-France. Il peut constituer des comités ou commissions de travail spécialisés suivant les modalités prévues au règlement intérieur
- b) statuer sur l'agrément et l'exclusion des membres
- c) décider de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, faire effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, acheter et vendre tous titres et valeurs
- d) prendre à bail et acquérir tout immeuble, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles, procéder à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés
- e) arrêter les grandes lignes d'action de communication et de relation publiques
- f) arrêter les budgets que lui présente le Trésorier, avant adoption de ceux-ci par l'Assemblée Générale et contrôler leur exécution
- g) arrêter les comptes de l'exercice clos
- h) transférer le siège social
- i) élaborer et approuver le règlement intérieur
- j) valider la composition du Bureau
- k) valider l'embauche et la rupture du contrat de travail du délégué général proposées par le Président
- l) proposer à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes
- m) autoriser les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et des administrateurs et consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée
- n) prendre acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de commerce qui lui sont soumis par le Président et veiller à l'établissement du rapport annuel présenté à l'Assemblée générale.

#### **Article 28 : Réunions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins cinq (05) fois par an, de même à tout moment sur convocation du Président ou par un tiers (1/3) au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si un tiers (1/3) au moins de ses membres est présent.

Toute personne dont l'expertise pourrait être utile peut être sollicitée par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le conseil délibère à huis clos.

Les collaborateurs de la FEP Ile-de-France peuvent être appelés par le Président à assister, sans voix délibérative, aux séances du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion, à l'intérieur de la FEP Ile-de-France comme à l'égard des tiers, à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son Président.

Sont réputés présents, au sens du précédent alinéa, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, les administrateurs qui participent, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, dans les conditions précisées dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration peut, en plus de ces cinq (05) réunions, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé.

## **Bureau du Conseil d'Administration**

### **Article 29 : Composition**

Le Conseil d'Administration élit en son sein son Président dans la limite de deux (2) mandats et un Bureau pour un mandat de 3 ans.

En début de mandat, le Président de la FEP Ile-de-France soumet au Conseil d'Administration un Bureau comprenant :

- un Vice-Président,
- un Secrétaire Général,
- un Trésorier,

et peut comprendre :

- un deuxième Vice-Président,
- un Secrétaire Général Adjoint,
- un Trésorier Adjoint,

et tous autres chargés de fonction qu'il juge utiles.

### **Article 30 : Président**

Le Président convoque le Conseil d'Administration, le Bureau, ainsi que des assemblées générales. Il dirige les débats du Conseil d'Administration, du Bureau et des assemblées générales.

Il représente la FEP Ile-de-France auprès des Pouvoirs Publics, vis-à-vis des tiers, dans tous les actes de la vie civile, et en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être représenté en justice que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration.

Il signe tous actes et contrats, toutes mesures, ou tous extraits de délibération intéressant la FEP Ile-de-France.

Le Président peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur

### **Article 31 : Vice-Président**

Le Vice-Président assiste et supplée le Président. En cas d'absence de ce dernier, il le remplace.

### **Article 32 : Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général supervise l'organisation administrative et matérielle de la FEP Ile-de-France.

Il présente à l'assemblée générale son rapport moral annuel. Il établit ou fait établir les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration et des assemblées générales.

### **Article 33 : Trésorier**

Le Trésorier supervise la comptabilité de la FEP Ile-de-France.

Il présente le budget et établit ou fait établir, chaque année, le rapport financier, qui est soumis à l'assemblée générale annuelle, après approbation par le Conseil d'Administration.

Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

### **Article 34 : Secrétaire Général et Trésorier Adjoints**

Le Secrétaire Général Adjoint et le Trésorier Adjoint suppléent respectivement le Secrétaire Général et le Trésorier en cas d'empêchement de ceux-ci.

## ***Ressources - Exercice social***

---

### **Article 35 : Ressources**

Les ressources de la FEP Ile-de-France comprennent toutes celles qu'autorise la loi et notamment les cotisations, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration, et les produits de ses activités.

### **Article 36 : Exercice social, comptabilité et publicité des comptes**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

La FEP Ile-de-France établit les comptes annuels et les soumet à un commissaire aux comptes afin de garantir sa transparence financière.

La FEP Ile-de-France établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social, des comptes annuels selon les principes et méthodes comptables définis par le Code de commerce et les textes pris pour son application, notamment par le règlement ANC n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Lorsque les ressources de la FEP Ile-de-France sont supérieures à 230.000 € à la clôture d'un exercice, les comptes (bilan, compte de résultat et l'annexe) ainsi que le rapport du commissaire aux comptes sont publiés sur le site internet de la Direction des Journaux officiels, dans un délai de trois mois à compter de l'approbation des comptes par l'assemblée générale.

## ***Respect des règles de concurrence***

---

### **Article 37**

La FEP Ile-de-France étant un syndicat professionnel ayant notamment pour objet de réunir, en vue d'une action commune, tous les professionnels dont l'activité est liée ou apparentée au secteur de la propreté, de l'hygiène et/ou des services associés, il est vecteur de rencontres et d'échanges entre entreprises concurrentes et peut à ce titre être propice au développement d'activités anticoncurrentielles, notamment des ententes sur les prix ou des actions concertées visant à freiner le développement de la concurrence.

La FEP Ile-de-France et ses membres s'engagent à défendre le principe d'une concurrence saine et loyale qui permet de garantir le bon fonctionnement du marché et de toutes ses activités.

La FEP Ile-de-France et chaque membre respectent et agissent dans le cadre des lois et règlements nationaux et européens, dont le droit de la concurrence, lequel prohibe certaines pratiques, résultant d'accords formels (écrits ou verbaux) et formes de concertations entre entreprises.

Chaque entreprise adhérente est seule responsable de sa stratégie commerciale et de sa gestion.

Toute politique ou décision de la FEP Ile-de-France est prise dans le strict respect de l'autonomie de gestion des membres, des entreprises adhérentes et du droit de la concurrence, la FEP Ile-de-France ayant pour seule mission la défense des intérêts collectifs du secteur de la propreté, de l'hygiène et/ou des services associés et de ses membres.

Les entreprises membres s'engagent à respecter, faire respecter et s'assurer du respect des obligations par leurs collaborateurs.

L'appréciation des pratiques interdites restrictives de concurrence est factuelle et tient compte de l'état du marché. Les présentes dispositions ne peuvent pas prétendre à l'exhaustivité. Le fait qu'une pratique n'y soit pas mentionnée ne signifie pas qu'elle soit permise. Chaque membre est ainsi invité à faire preuve de la plus grande vigilance.

## ***Modification des statuts - Dissolution***

---

### **Article 38**

Les statuts ne peuvent être modifiés et la dissolution prononcée que par une assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, la liquidation sera faite par le Conseil d'Administration en exercice et l'actif recevra la destination conforme à la loi, fixée par l'assemblée ayant décidé la dissolution.

## ***Règlement intérieur***

---

### **Article 39**

Le Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France a toute compétence pour l'élaboration et la révision du règlement intérieur destiné à compléter les statuts et à permettre la connaissance des règles de fonctionnement ainsi que l'adaptation aux évolutions. L'assemblée générale ordinaire est informée de son contenu initial et de ses modifications éventuelles.

Le Conseil d'Administration a tous pouvoirs pour trancher les cas non prévus par les statuts et le règlement intérieur.

---- □ ----

Statuts adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 15 décembre 1988 et modifiés par les assemblées générales extraordinaires du 15 mai 2003, du 13 janvier 2011, du 24 mai 2011 et du 27 novembre 2023.

---- □ ----

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## *Préambule*

---

Le présent **Règlement Intérieur** a été établi et adopté, dans le cadre d'application des statuts de la FEP Ile-de-France, tel que validé en Conseil d'administration du 3 avril 2024 pour une présentation en Assemblée Générale Ordinaire du 21 mai 2024.

Son objet étant de préciser les modalités d'application des statuts de la FEP Ile-de-France.

Conformément aux statuts de la FEP Ile-de-France, l'assemblée générale ordinaire sera informée de son contenu initial et des modifications qui y seront éventuellement apportées.

## *1- Admission*

---

- La demande d'admission d'une entreprise à la FEP Ile-de-France doit être accompagnée d'un dossier complet de renseignements permettant au Conseil d'Administration de la chambre régionale d'entériner l'adhésion.
- Une demande d'adhésion implique obligatoirement de faire adhérer l'ensemble des entreprises géré par le nouvel adhérent.

## *2 - Démission - Radiation - Exclusion*

---

- En complément aux règles statutaires, la radiation ou l'exclusion d'une entreprise adhérente à la FEP Ile-de-France peut se référer à une attitude avérée - de la part de celle-ci - comme étant préjudiciable aux intérêts de la FEP Ile-de-France ou de la Branche professionnelle.
- Tout adhérent de la FEP Ile-de-France ayant démissionné ou ayant été radié ou exclu, perd de facto le droit d'utilisation - en communication interne, comme en communication externe - de l'ensemble des documents mis à sa disposition, soit par la FEP Ile-de-France, soit par la FEP.  
De même, l'adhérent ayant été radié, ou exclu, ou ayant démissionné, ne pourra se référer d'aucune façon à la FEP Ile-de-France.

## *3 - Assemblées générales ordinaires et extraordinaires*

---

- L'ensemble des documents nécessaires aux délibérations en assemblées (ordinaires et extraordinaires) dont les documents comptables, doit être mis - par le Conseil d'Administration - à la disposition des adhérents sur simple demande - au moins (01) une semaine avant la date de tenue de l'assemblée.

- Lors des assemblées générales, un même Membre ne peut être titulaire de plus de cinq (05) pouvoirs.
- Chaque entreprise adhérente, lors des assemblées générales ou extraordinaires dispose d'une voix.
- Le Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France se réserve la possibilité de faire bénéficier les entreprises adhérentes de la faculté de voter, notamment par voie dématérialisée, dans le cadre d'application de la législation en vigueur.  
Le système sélectionné devant permettre et garantir les conditions de participation, la fiabilité et la sécurité quant au déroulement du scrutin.

#### **4 - Conseil d'Administration**

---

- Les fonctions de Membre du Conseil d'Administration s'exercent - en toutes circonstances - de façon bénévole.  
Les administrateurs ne peuvent percevoir aucune sorte de rémunérations, commissions, avantages spécifiques, en rapport avec l'exercice de leurs mandats, au risque d'exclusion, voire de poursuites.
- Le Conseil d'Administration décide de la politique de la FEP Ile-de-France, de même que des moyens de sa mise en œuvre, dans le cadre de sa mission telle que définie dans les articles 22 à 29 des statuts de la FEP Ile-de-France, tels que validés lors du Conseil d'administration du 19 octobre 2023 et de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 27 novembre 2023.
- Les décisions du Conseil d'Administration se prennent à la majorité des administrateurs élus présents.  
En cas de nécessité de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante - sauf lors de l'élection du Président de la FEP Ile-de-France - dont la justification de l'usage devra être précisée dans le compte-rendu de séance du Conseil d'Administration.  
Le vote pourra se dérouler à bulletin secret, à la majorité absolue des votants au premier tour, à la majorité relative au second tour.
- Le Conseil d'Administration a la responsabilité de la gestion de l'ensemble du patrimoine de la FEP Ile-de-France.
- La présence physique, ou la participation en visioconférence, de chaque administrateur est requise à chaque séance du Conseil d'Administration - sauf dans le cas de circonstances exceptionnelles - à raison - sur une année calendaire - d'au moins la moitié des Conseils d'Administration, arrondie au chiffre supérieur en cas de nombre impair.

A défaut, le Conseil d'Administration constatera la vacance du siège et, en conséquence, pourra procéder au remplacement de l'administrateur concerné, pour la durée du mandat restant du dit administrateur concerné.

Tout membre élu du Conseil d'Administration dans l'impossibilité d'exécuter temporairement son mandat - pour des raisons autres que statutaires - pourra demander à se faire représenter au Conseil d'Administration sans que pour autant son représentant puisse prendre part aux votes.

Cette demande devant faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'Administration.

Le représentant désigné doit faire partie de la même entreprise et satisfaire aux trois (03) conditions suivantes :

- être cadre dirigeant et/ou associé et/ou actionnaire,
- avoir des fonctions contractualisées, au sein de l'entreprise,
- y exercer des responsabilités avérées.

- Certains frais des Membres du Conseil d'Administration, lorsque leurs engagements de dépenses se situent dans l'exercice de leurs mandats, ou sur délégations officielles, peuvent leur être remboursés, sur la base d'une demande d'accord préalable, et de justificatifs officiels validés, mentionnant l'objet de la mission.

## **5 - Bureau du Conseil d'Administration**

---

- Le Bureau est l'instance exécutive de la FEP Ile-de-France.  
Son mandat est de 03 (trois) années.  
Il est placé sous la seule autorité du Président et du Conseil d'Administration.
- La composition du Bureau est telle que précisée dans l'article 29 (vingt-neuf) des statuts de la FEP Ile-de-France, validés lors de son Conseil d'administration du 9 octobre 2023.
- Le Bureau est élu - sur proposition du Président - après sa propre élection, lors de la première tenue du Conseil d'Administration suivant l'assemblée générale.  
Les Membres du Bureau sont élus à la majorité des membres présents. Le vote pourra avoir lieu à bulletin secret et individuel à la majorité absolue des votants au premier tour, à la majorité relative au second tour.
- Le Bureau veille à la mise en œuvre de la politique décidée par le Conseil d'Administration de la FEP Ile-de-France et notamment à l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration.
- Les élus, Membres du Bureau de la FEP Ile-de-France, ne peuvent percevoir aucune sorte de rémunérations, commissions, avantages spécifiques, en rapport avec l'exercice de leurs mandats, au risque d'exclusion, voire de poursuites.
- Le Bureau se réunit au minimum 02 (deux) fois par an, sur convocation de son Président.  
L'ordre du jour est envoyé au moins 08 (huit) jours avant la date fixée pour la réunion du Bureau.  
Cet ordre du jour pouvant être complété uniquement sur le point consacré aux questions diverses, à la demande des Membres, et cela au plus tard 04 (quatre) jours avant la date de la réunion.
- Le Bureau peut également être convoqué à la suite d'une demande d'au minimum 02 (deux) de ses Membres.  
Cette demande devant comporter un projet d'ordre du jour, de même que les identités des signataires.  
Le Président dispose alors d'un délai de dix (10) jours au maximum, pour fixer le jour de la réunion, procéder à la convocation du Bureau et inscrire à l'ordre du jour de celle-ci, l'ensemble des questions soumises par les Membres demandeurs.
- Une réunion extraordinaire du Bureau peut être convoquée - à l'initiative du Président - après qu'il en ait tenu informé de l'objet l'ensemble des Membres du Bureau, quant aux raisons à l'origine de son initiative.
- Les propositions et décisions du Bureau - en cas de vote - sont adoptées à la majorité simple des Membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du Président étant prépondérante.  
La participation du tiers (1/3) au moins des Membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

L'ensemble des votes du Bureau est effectué à main levée.

À la demande d'au moins la moitié (50 %) des Membres présents (en incluant le Président), les votes pourront s'effectuer à bulletin secret.

## 6 -Président

---

- En complément aux principes tels que mentionnés dans les statuts de la FEP Ile-de-France, adoptés lors du Conseil d'administration du 9 octobre, le Président assure la régularité du fonctionnement de la FEP Ile-de-France, et veille à la mise en place de la politique validée par le Conseil d'Administration.  
Il est investi des pouvoirs permettant de représenter la FEP Ile-de-France dans tous les actes de la vie civile.
- Le Président exerce ses pouvoirs sous sa signature et celle de ceux à qui il en fait délégation.  
Les délégations sont nécessairement établies par écrit, cosignées par les deux parties, et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature.  
Les délégations peuvent être révoquées à tout moment.
- Le Conseil d'Administration est informé par le Président, de l'existence des délégations de pouvoirs qu'il a consenties.
- En cas de vacance – constatée et avérée – du Président, pour quelque raison que ce soit le Conseil d'Administration élit son successeur - parmi les administrateurs - dans un délai de (05) cinq semaines.  
Une ancienneté de Mandant d'au-moins de 03 (trois) années étant requise, de même que le plein exercice d'une Présidence de Club en interne, ou d'un mandat extérieur à la Chambre régionale au titre de la FEP Ile-de-France, pour pouvoir être candidat.  
Le mandat de ce dernier expirant à la date à laquelle devait expirer le mandat du Président qu'il aura été amené à remplacer.

## 7 - Vice-Président

---

- Sous l'autorité directe du Président, le Vice-Président participe au bon fonctionnement de la FEP Ile-de-France, notamment lors de missions de représentation et pour des missions déléguées.
- Le Vice-Président peut assurer la conduite de réunions, lors de missions spécifiques et dûment consignées, ou pour un remplacement lié à une absence exceptionnelle du Président.  
Le caractère exceptionnel d'absence du Président ne pouvant dépasser trois (03) mois, de façon continue.
- Le Vice-Président,
  - participe à la conformité des méthodes et des procédures, dans le cadre d'application de la législation en vigueur,
  - veille à l'application des orientations décidées par le Conseil d'Administration.
- Lors de chaque assemblée générale, le Vice-Président doit présenter le rapport annuel de la FEP Ile-de-France.  
En cas d'empêchement avéré, le Vice-Président sera dans l'obligation d'en informer la FEP Ile-de-France, dans un délai permettant la désignation d'un suppléant, à titre exceptionnel, dont la délégation sera validée par le Président, et annoncée comme telle lors de l'assemblée.
- Le Vice-Président, pour une mission précise et dûment consignée, pourra donner délégation – dans le cadre de son mandat - à l'un des Membres du Conseil d'administration, après validation de cette délégation, par le Président.
- En cas d'empêchement du Vice-Président de pouvoir remplacer le Président, c'est le Secrétaire Général qui sera sollicité.  
En présence d'un 2<sup>ème</sup> Vice-Président, le Président devra préciser l'ordre des suppléances.

## 8 - Trésorier

---

- Le Trésorier :
  - dispose - en concertation avec le commissaire aux comptes - de tous les éléments en rapport avec la gestion financière de la FEP Ile-de-France, sachant que les fonds et valeurs constituant le patrimoine de la FEP Ile-de-France sont déposés au nom de la FEP Ile-de-France à un établissement financier dûment validé par le Conseil d'Administration,
  - est tenu d'informer - dans le meilleur délai - le Président, de tout doute ou incertitude quant à la bonne gestion de la FEP Ile-de-France,
  - est consulté dans le cadre de la définition et de l'élaboration du budget de la FEP Ile-de-France,
  - présente des rapports sur les résultats financiers et les opérations financières.
- Lors de chaque assemblée générale, le Trésorier doit présenter le rapport financier de la FEP Ile-de-France.
- En cas d'empêchement avéré, le Trésorier sera dans l'obligation d'en informer la FEP Ile-de-France, dans un délai permettant la désignation d'un suppléant, à titre exceptionnel, dont la délégation sera validée par le Président, et annoncée comme telle lors de l'assemblée.
- Le Trésorier, pour une mission précise et dûment consignée pourra donner délégation à l'un des Membres du Conseil d'Administration, après validation de cette délégation, par le Président.

## 9 - Formalités

---

- Le présent règlement intérieur de la FEP Ile-de-France, a été validé par le Conseil d'Administration, lors de sa séance tenue le 3 avril 2024.
- Deux (02) copies ont été remises à chaque administrateur de la Chambre régionale. L'une d'elles étant à retourner à la FEP Ile-de-France, dûment complétée et signée par l'administrateur.

----  ----