



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Table des matières**

<b>RÈGLES D'ÉTHIQUE, DE RESPECT ET DE BONNE CONDUITE</b>	<b>2</b>
Article 1 - Code de bonnes pratiques AIMCC pour la communication extérieure	2
Article 2 - Respect du droit de la concurrence	2
Article 3 - Respect des Statuts et du Règlement Intérieur	3
Article 4 - Règle d'obtention du « consensus » pour les positions	3
Article 5 - Règles de bonne conduite	3
<b>FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'AIMCC</b>	<b>4</b>
Article 6 - Règles générales	4
Article 7 – Modalités internes d'exercice des missions de l'AIMCC	5
Article 7.1 – Les commissions	5
Article 7.2 – Objet des commissions	5
Article 7.3 - Composition des Commissions	5
Article 7.5 - Président, Vice-Président et Secrétaire de Commission	6
Article 8 - Les Groupes de Travail et groupes <i>ad hoc</i>	7
Article 9 - Le comité de coordination des commissions	7
Article 9.1 - Objet	7
Article 9.2 - Composition	7
Article 10 - Mandats et représentations de l'AIMCC dans les instances extérieures	8
Article 11 - Règles de confidentialité	8
Article 12 - Cotisations	9
Article 13 – Exclusion - Sanctions	9

## **RÈGLES D'ÉTHIQUE, DE RESPECT ET DE BONNE CONDUITE**

### **Article 1 - Code de bonnes pratiques AIMCC pour la communication extérieure**

Les membres de l'AIMCC s'engagent à respecter les 3 pratiques ci-dessous dans la communication en direction de leur environnement professionnel, des pouvoirs publics, des médias et des consommateurs :

1. Promouvoir une image positive des « industriels » de la Construction par la diffusion d'informations objectives
2. Adopter des pratiques cohérentes avec la politique menée par l'AIMCC
3. Optimiser l'efficacité du secteur dans le respect de la compétitivité, de la rentabilité et des particularités de chacun.

De ces principes découlent les règles suivantes :

- S'interdire tout dénigrement à l'encontre des « industriels » de la construction et de leur environnement ;
- Communiquer sur les qualités et les atouts intrinsèques de leurs produits, systèmes constructifs et services, toute comparaison éventuelle, que ce soit dans les performances et exigences essentielles des produits, le domaine de l'environnement et de la santé, devant respecter strictement la réglementation sur la publicité comparative (art. L.122-1 et suivants du Code de la consommation);
- Émettre des documentations complètes, non biaisées, garanties de l'objectivité et de la transparence des informations délivrées aux acteurs de la filière construction, et en particulier pour les caractéristiques environnementales.

Les adhérents sont libres des relations qu'ils entretiennent avec leur environnement professionnel, les pouvoirs publics, les médias et les consommateurs.

Néanmoins, les membres sont invités à transmettre à la délégation générale de l'AIMCC toutes informations sur les relations précitées qu'elles entretiennent susceptibles d'interaction avec les missions portées par l'AIMCC.

De même, il est recommandé que les positions adoptées soient envoyées, pour information, à la délégation générale de l'AIMCC.

### **Article 2 - Respect du droit de la concurrence**

Comme le rappellent ses Statuts, l'objet de l'AIMCC consiste notamment à représenter et à défendre l'intérêt collectif du secteur des Industries pour la Construction entendu au sens large ou l'intérêt collectif de ses membres, professionnels de ce secteur.

Toute politique ou décision de l'AIMCC est donc prise dans le strict respect de l'autonomie de gestion de ses membres et des entreprises et du droit de la concurrence ; un syndicat professionnel ayant en effet pour mission la défense des intérêts collectifs légitimes du secteur concerné et de ses adhérents.

L'ensemble des règles et obligations à la charge de l'AIMCC, de ses membres et de leurs entreprises adhérentes est défini dans le code de bonnes pratiques du respect du droit de la concurrence annexé au présent règlement intérieur.

### **Article 3 - Respect des Statuts et du Règlement Intérieur**

Toute adhésion à l'AIMCC et toute participation aux travaux menés dans le cadre de l'AIMCC valent acceptation dans leur totalité des dispositions statutaires et de celles du présent règlement intérieur.

Chaque membre se porte garant du comportement de ses représentants, ces derniers s'engageant vis-à-vis de l'AIMCC dans le cadre du mandat de représentation formé avec leur propre organisation professionnelle ou groupement.

Le non-respect entraînera les sanctions visées à l'article 13.

### **Article 4 - Règle d'obtention du « consensus » pour les positions**

L'AIMCC applique la règle du consensus entre ses membres dans ses positions.

La règle du consensus implique le respect des différentes prises de position dans le cadre des règles de consultation et des délais prescrits par les présidents de commissions compétentes et les animateurs de groupes de travail.

Ceci empêche toute défense d'intérêt particulier venant préjudicier le consensus général et implique pour tout participant la prise en compte des différents intérêts en présence, en vue de promouvoir globalement les industriels de la construction.

Lorsqu'une position consensuelle est prise par les instances de l'AIMCC, l'ensemble des organisations professionnelles adhérentes sont tenues par cette position. Cela sous-tend qu'aucune action parallèle d'une organisation professionnelle adhérente de l'AIMCC visant à valoriser une position divergente ne soit engagée, qui mettrait à mal le consensus en discréditant la position de l'AIMCC auprès de son environnement politique et professionnel.

En cas de divergence ou de désaccord pendant les réunions, il sera demandé de les mentionner et d'en motiver les raisons dans le compte-rendu.

En cas d'absence de consensus dans l'élaboration d'un document ou d'une position, la Délégation Générale peut être amenée exceptionnellement à rechercher et à proposer une nouvelle position. Le cas échéant, cette position pourra être diffusée, en mentionnant explicitement le ou les membres ne s'y associant pas.

### **Article 5 - Règles de bonne conduite**

Quelle que soit l'instance de l'AIMCC concernée (Conseil d'administration, commissions, groupes de travail et différents comités) ou dans le cadre de représentations extérieures, les participants ont une attitude respectueuse et courtoise en réunion et à l'occasion des échanges écrits ou téléphoniques. Aucun participant, industriel, ou permanent d'organisations professionnelles (y compris l'AIMCC), ne doit faire l'objet de dénigrement, pratiques déloyales ou mise à l'écart.

En cas de conflits d'intérêts éventuels d'un participant, il se doit de le déclarer et d'adopter la posture adéquate pouvant aller jusqu'au retrait des débats.

Dans le cas de positions différentes, les représentants des organisations professionnelles veilleront à défendre leurs positions respectives en bonne intelligence et, dans tous les cas, sans dénigrement.

## FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'AIMCC

### Article 6 - Règles générales

La gouvernance de l'AIMCC est assurée par un Bureau, un Conseil d'Administration et une Assemblée Générale.

Les autres instances de travail sont les Commissions, les Groupes de Travail et les différents Comités. Ces autres instances ont pour objet l'élaboration et la préparation des positions de l'AIMCC ; leur travail est confidentiel et ne fait l'objet d'aucune communication externe avant positions finales.

Est également institué un comité appelé « club des dirigeants » regroupant des dirigeants d'entreprises de l'Industrie de la construction. Les règles de fonctionnement de ce comité sont définies dans un règlement de fonctionnement distinct.

Quelle que soit l'instance de travail concernée, un ordre du jour précis doit être rédigé et formalisé préalablement à la tenue de toute réunion. Cet ordre du jour doit être conforme à l'objet de chaque instance et aux missions qui lui sont confiées, conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur. Les règles précitées en matière de droit de la concurrence s'appliquent également aux instances de travail.

L'ordre du jour peut prévoir des questions diverses à condition qu'elles soient précisément définies en début de séance et qu'elles respectent les règles précitées en matière de droit de la concurrence. S'il en est évoqué ou traité au cours d'une réunion, elles sont mentionnées de manière détaillée dans le compte-rendu de réunion.

L'ordre du jour est adressé aux participants dans un délai suffisant avant les réunions afin que les participants puissent en prendre connaissance. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu précisant la liste des présents.

Sa diffusion doit être réalisée dans les meilleurs délais pour avis et commentaires.

Pour assurer la conformité des travaux, les informations à destination des instances concernées sont centralisées et diffusées par la Délégation générale dans un délai conforme aux impératifs du dossier.

La Délégation générale assure notamment la tenue à jour des listes des membres.

Les comptes rendus des réunions sont disponibles sur la plateforme de l'AIMCC.

Les travaux des différentes instances font l'objet d'une diffusion systématique à l'ensemble des membres de la commission concernée, qu'ils aient participé ou non aux travaux.

Les différentes instances ne constituent pas des entités juridiques distinctes de l'AIMCC ; elles n'ont pas d'autonomie juridique ni de ressources propres. Leurs membres n'ont pas le pouvoir de représenter, ou agir au nom de l'AIMCC à l'égard des tiers, sans délégation formelle et spécifique préalablement accordée par le président de la Commission concernée, en accord avec la Délégation générale ou par le Président de l'AIMCC selon les instances concernées.

Tout projet de communication engageant l'AIMCC doit être soumis à l'approbation de la Délégation générale. Toute personne ayant un mandat ou une délégation pour parler au nom de l'AIMCC doit se conformer strictement aux positions élaborées et validées par l'AIMCC.

## **Article 7 – Modalités internes d'exercice des missions de l'AIMCC**

### **Article 7.1 – Les commissions**

Les membres de l'AIMCC participent aux Commissions qui sont décidées par le Conseil d'Administration en fonction des thématiques en lien avec les axes prioritaires de l'AIMCC.

La liste des commissions est actualisée tous les ans par le Conseil d'Administration sur proposition de la Délégation Générale.

Le Conseil d'Administration peut créer, modifier ou supprimer toute commission s'il l'estime nécessaire ou justifié.

### **Article 7.2 – Objet des commissions**

Une commission a pour objet de :

- Suivre et analyser les sujets relevant de son périmètre ;
- Répondre aux consultations des pouvoirs publics ou autres organismes ;
- Formaliser des positions écrites dont la diffusion et la validation reviennent à la Délégation générale ;
- Proposer des représentants dans les instances extérieures après consultation des membres de ladite commission et les faire approuver par le Conseil d'Administration ;
- Proposer au Conseil d'Administration la réalisation d'études relatives à son périmètre, , afin d'être force de propositions ;
- Déléguer une partie de son travail de suivi, d'analyse et de rédaction de position à un ou plusieurs Groupe(s) de Travail ;

Lorsqu'un sujet relève du périmètre de plusieurs Commissions, les décisions sont prises conjointement et les réunions sont co-pilotées par les présidents des commissions concernées. Dans ce cas, les présidents des commissions proposent ensemble l'ordre du jour et formalisent ensemble les positions et actions proposées.

Les commissions doivent soumettre *a minima* chaque année un plan d'actions à la validation du Conseil d'Administration.

Elles doivent présenter à l'assemblée générale annuelle un rapport d'activité sur leurs activités et leurs contributions.

### **Article 7.3 - Composition des Commissions**

Toute organisation professionnelle adhérente de l'AIMCC est en droit de désigner un ou plusieurs représentant(s) pour participer aux réunions des Commissions. Les membres des commissions ne représentent pas leur société mais l'organisation professionnelle qui les a expressément désignés.

#### **Article 7.4 - Réunions des Commissions**

Chaque Commission réunit ses membres aussi souvent que ses intérêts l'exigent et au moins une fois par an.

En cas de non réunion dans l'année, le conseil d'administration statuera sur l'opportunité ou non de poursuivre sa mission.

#### **Article 7.5 - Président, Vice-Président et Secrétaire de Commission**

Chaque réunion de Commission est pilotée par un Président assisté d'un Vice-Président et d'un secrétaire.

Un appel à candidatures est diffusé auprès de l'ensemble des adhérents membres actifs de l'AIMCC pour recueillir les candidatures. La Délégation Générale appréciera ces candidatures au regard de critères tels que : appartenance et participation active aux travaux de la commission concernée, appartenance à une profession engagée dans cette thématique, poste en relation avec l'objet de la commission, ...

Le Président et le Vice-Président sont proposés par la Délégation Générale, en concertation avec les membres de la Commission, au Conseil d'Administration qui valide leurs désignations.

Les Président et Vice-Président sont désignés pour un mandat de 3 ans, renouvelable 1 fois. À l'issue de ces 6 ans, un appel à candidature sera adressé à tous les membres actifs. En cas de carence de candidature, ce mandat pourra exceptionnellement être prorogé successivement d'une année supplémentaire.

Si l'organisation professionnelle à laquelle appartient le Président ou le Vice-Président perd sa qualité d'Adhérent membre actif de l'AIMCC, il est alors pourvu au remplacement du Président ou du Vice-Président pour la fin de la durée du mandat en cours.

Le Secrétaire est soit un permanent de l'AIMCC, soit un membre désigné en début de réunion au sein de la Commission. Le secrétaire de la réunion est chargé :

- De tenir une liste d'émargement des participants à la réunion ;
- D'en dresser un compte rendu écrit et daté et de le faire valider par le Président de la Commission ;
- D'envoyer le compte rendu de la réunion à la Délégation Générale, pour diffusion aux membres de la Commission ;

Le Président, ou en cas d'impossibilité le Vice-Président de la commission, assure le bon déroulement de la réunion :

- Il transmet l'ordre du jour à la Délégation Générale pour la notification aux membres ;
- Il rappelle notamment le nécessaire respect du droit de la concurrence et les objectifs de la réunion, s'assure de l'expression de tous les points de vue, il reformule, synthétise et conclut ;
- Il s'oppose à toute discussion ayant à sa connaissance pour objet ou pour effet d'enfreindre les règles du droit de la concurrence et s'engage, si cette discussion ne se termine pas immédiatement-, à mettre fin immédiatement à la réunion en indiquant

qu'il sera fait mention de cet incident au compte rendu de cette réunion ;

- Il conduit les travaux en vue d'obtenir des positions consensuelles ;
- La position consensuelle doit être envoyée, pour validation, aux délégués généraux/secrétaires généraux de tous les membres actifs ; étant entendu que sans réponse dans le délai imparti, cela vaut pour acceptation.
- Il valide le compte rendu rédigé par le Secrétaire.

Un collaborateur de l'AIMCC sera présent, autant que possible, à chaque réunion organisée par la commission.

La Délégation Générale conserve les ordres du jour, comptes rendus incluant la liste de présence de ces réunions pendant un délai de cinq ans de sorte à pouvoir les tenir à la disposition des autorités de concurrence susceptibles d'en solliciter la communication.

### **Article 8 - Les Groupes de Travail et groupes *ad hoc***

Les groupes de travail ont un caractère durable alors que les groupes *ad hoc* se constituent pour traiter un sujet limité dans le temps.

Ils sont créés à l'initiative des Commissions. La ou les Commissions à l'origine de leur création dispose(nt) du pouvoir corrélatif de mettre fin à leur existence.

Ils sont composés d'experts issus d'organisations professionnelles adhérentes ou de tiers reconnus pour leur expertise, désignés par les membres de la Commission, d'un Animateur issu d'un membre actif qui est désigné par la Commission à laquelle le Groupe de Travail est rattaché.

Ils se réunissent en tant que de besoin.

### **Article 9 - Le comité de coordination des commissions**

#### **Article 9.1 - Objet**

Le Comité de coordination des commissions a pour objet :

- D'identifier tous les sujets législatifs impactant les industriels de la construction ;
- D'échanger sur les sujets en cours ; De coordonner l'ensemble des actions menées et des positions prises par l'AIMCC.

#### **Article 9.2 - Composition**

Il est composé des Présidents et vice-présidents des Commissions, ainsi que toute personne ayant un ou plusieurs mandats.

Le Comité de coordination des commissions est présidé par le Directeur des Affaires Publiques de l'AIMCC.

## **Article 10 - Mandats et représentations de l'AIMCC dans les instances extérieures**

### **Représentations :**

Le Président et la Délégation générale dans les conditions prévues dans les statuts représentent l'AIMCC. En cas d'empêchement, ils peuvent déléguer ponctuellement aux membres du Bureau ou à toute personne compétente.

### **Représentations extérieures :**

Sur proposition du Président de la Commission, le Conseil d'Administration valide les mandats des représentants de l'AIMCC dans les instances extérieures. En cas d'empêchement du représentant, la Délégation Générale désignera un remplaçant.

En concertation avec la Délégation Générale, les représentants prennent connaissance des positions défendues par l'AIMCC et portent uniquement et strictement ces messages.

Les représentants de l'AIMCC au sein de ces instances extérieures émargent leur présence et prennent la parole au titre de l'AIMCC et non pas au titre de leur organisation professionnelle ou de leur entreprise.

Ils transmettent leurs notes de réunion si nécessaire et le compte-rendu de réunion dès réception de celui-ci à la Délégation Générale de l'AIMCC, qui les diffuse aux membres de l'instance concernée de l'AIMCC, le cas échéant.

Le représentant s'engage à respecter la charte du respect du droit de la concurrence (article 2), le code des bonnes pratiques (article 1) et les règles de bonne conduite (article 5).

Un tableau détaillé des représentants ayant mandat pour représenter l'AIMCC dans chaque instance extérieure est tenu à jour par la Délégation Générale de l'AIMCC et mis à disposition des membres qui en feront la demande.

Lorsqu'une organisation professionnelle adhérente de l'AIMCC est présente dans une instance dans laquelle un représentant de l'AIMCC porte une position arrêtée par l'AIMCC, le représentant de cette organisation professionnelle peut porter une position divergente en ayant prévenu préalablement la Délégation Générale et le représentant de l'AIMCC dans l'instance.

## **Article 11 - Règles de confidentialité**

Les administrateurs et les collaborateurs de l'AIMCC qui participent directement ou indirectement à la gestion ou à la direction de l'organisation professionnelle sont tenus de respecter la confidentialité des informations qui leur sont communiquées dès lors qu'il est mentionné « Confidentiel » dans le document ou sur l'envoi.

Les Administrateurs et les collaborateurs de AIMCC doivent, en outre et en toutes circonstances, respecter un devoir de réserve.

## Article 12 - Cotisations

Pour les membres actifs, il est prévu 3 niveaux de cotisations qui sont fixés en fonction du chiffre d'affaires du domaine d'industrie de la construction représenté :

CA entre 0 et 750 M€	CA entre 751 et 1500 M€	CA > 1501 M€
15 k€/an	30 k€/an	45 k€/an

Un questionnaire sera envoyé chaque année en juin (année n) pour déterminer le montant de la cotisation envoyée en janvier n+1.

En cas d'absence de réponse, la tranche supérieure de cotisations sera retenue.

Pour les membres associés, la cotisation unique est fixée à 5k€/an.

Conformément aux statuts, le barème des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'administration, et ratifié en Assemblée Générale.

## Article 13 – Exclusion - Sanctions

Il pourra être procédé à l'exclusion d'un membre pour faute ou motif grave par le Conseil d'administration.

Le non-respect par un membre, ou par ses représentants, des statuts ou des dispositions du présent règlement intérieur ou d'une décision d'une instance de l'Association, constitue un motif susceptible d'entraîner l'exclusion de l'organisation professionnelle adhérente de l'AIMCC.

Une procédure d'exclusion d'un membre de commission ou d'une organisation professionnelle adhérente peut être engagée par le Président de l'AIMCC qui saisit le Conseil d'administration.

Le Président ou la Délégation Générale de l'AIMCC sur délégation de pouvoirs invite le Délégué Général (ou directeur général ou secrétaire général) ou président ou représentant du membre concerné à venir s'expliquer sur les griefs reprochés à son Organisation et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense devant le Conseil d'administration. Le courrier d'invitation à venir s'expliquer devant le Conseil d'administration est accompagné le cas échéant de toutes les pièces fondant la procédure.

Le Conseil d'administration se prononce sur la sanction et son exécution.

Le Conseil pourra valablement délibérer même en l'absence de réponse du membre concerné.

S'il est présent, le membre concerné ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes du Conseil d'administration statuant sur son éventuelle exclusion.

La décision prise par le Conseil d'administration est motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de première présentation de la lettre de notification de la décision du Conseil d'Administration vaut date de prise d'effet de l'exclusion. Néanmoins, la cotisation de l'année en cours restera due.

La décision du Conseil d'administration n'est pas susceptible d'appel ou recours devant l'Assemblée générale.

Si les faits reprochés sont spécifiquement imputables à la personne représentant ledit membre, le Conseil d'administration pourra exiger dudit membre le remplacement de son représentant; à défaut, pour le membre concerné, de procéder à ce remplacement, le Conseil d'administration pourra interdire au représentant concerné l'accès à toute réunion et lui retirer tout droit de représenter l'AIMCC. La procédure précitée permettant au représentant de s'expliquer sur les griefs qui lui sont reprochés doit être respectée.