



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ARTICLE 1 - COTISATIONS

#### 1.1. Adhésion initiale

Pour la première année d'adhésion, la cotisation est calculée au prorata des mois restants à courir.

Pour adhérer, les personnes physiques ou morales telles que définies dans les statuts doivent remplir un bulletin d'adhésion disponible exclusivement en ligne sur le site de la FNAPCM ([www.fnapcm.fr](http://www.fnapcm.fr)).

Ce bulletin comporte obligatoirement :

- les coordonnées complètes (nom et adresse postale) du chef d'entreprise
- au moins un numéro de téléphone et, obligatoirement, une adresse de courriel électronique
- la forme juridique de l'entreprise (entreprise individuelle ou société), son SIRENE et son code d'activité principale (APE/NAF)
- la date du jour ainsi que la signature du demandeur

Le bulletin sera ensuite envoyé au siège de la FNAPCM par courrier postal suffisamment affranchi. Si le règlement de la cotisation est fait par chèque celui-ci sera joint obligatoirement au bulletin

Même si le titulaire du compte servant au règlement de la cotisation est différent du chef d'entreprise, c'est seulement ce dernier qui sera considéré comme adhérent.

#### 1.2. Appel de cotisation

La cotisation est due pour l'année civile complète.

L'appel de cotisation est fait par courrier postal envoyé à tous les adhérents en début d'année avec l'invitation à l'Assemblée générale ordinaire. Les adhérents s'engagent à payer leur cotisation dès réception de ce courrier. Si l'adhérent n'est pas en mesure d'acquitter sa cotisation, il devra prendre contact avec la FNAPCM afin de trouver la meilleure solution.

Pour les retardataires, un rappel est effectué en mars.

#### 1.3. Mode de règlement

Le règlement des cotisations doit être fait **de préférence** en ligne par carte bancaire (site sécurisé) ou exclusivement par chèque bancaire ou postal à l'ordre de la FNAPCM au dos duquel sera inscrit le numéro d'adhérent afin d'éviter toute erreur d'imputation.

#### 1.4. Signe de reconnaissance

L'appartenance à la FNAPCM est symbolisée par un autocollant officiel fourni gracieusement à chaque adhérent lors de sa première adhésion.

Ce signe de reconnaissance devra être apposé sur le camion magasin de l'adhérent, sous sa responsabilité. Il devra obligatoirement être restitué ou détruit en cas de vente ou de destruction du véhicule, ou de perte de la qualité d'adhérent, quelle qu'en soit la cause.

### ARTICLE 2 - DÉMISSION, RÉSILIATION ET EXCLUSION

Quelle qu'en soit la raison, la perte de la qualité d'adhérent entraîne obligatoirement et immédiatement la suppression de tous les avantages et privilèges liés à l'adhésion, notamment ceux consentis par les différents partenaires de la FNAPCM.

#### 2.1. Résiliation d'office

L'assemblée générale du 23 novembre 2015 a décidé à l'unanimité la mise en place, à compter du 01/01/2016, d'un système informatique de gestion des retards de paiement. Ce système a été modifié par décision de l'Assemblée générale 2021 :

- Les adhérents n'ayant pas réglé leur cotisation au 31 mars de l'année (cachet de la Poste) verront leur adhésion résiliée d'office.
- L'adhérent radié pour non paiement de sa cotisation pourra, s'il le désire, être réintégré aux conditions suivantes :
  - que sa demande soit acceptée par le bureau
  - qu'il règle immédiatement un « droit de rentrée » d'un montant égal à trois fois le montant de la cotisation de l'année en cours

- et que, l'année qui suit l'incident de paiement, il règle sa cotisation avant le 15 février.

## 2.2.Exclusion

Le bureau pourra être saisi ou se saisir d'office des cas graves définis aux statuts :

**a) Manquement aux statuts ou au règlement intérieur :** Les intéressés seront convoqués devant le bureau aux fins de présenter leur défense. Ils seront mis en demeure de se conformer immédiatement aux textes mentionnés ci-dessus. Si la mise en demeure se révèle infructueuse, le bureau pourra prononcer une exclusion définitive.

**b) Motif grave :** Le bureau prononcera l'exclusion définitive et en informera les intéressés.

Les décisions du bureau sont sans appel et n'ont pas à être motivées.

## ARTICLE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 3.1.Candidatures

Le candidat à un poste vacant du bureau doit se faire connaître par courrier postal ou électronique contenant son curriculum vitae et une lettre de motivation. Cette candidature devra être reçue au siège de la FNAPCM au moins huit jours avant la date prévue pour l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer à la majorité des adhérents présents ou représentés.

Elle fera l'objet d'un vote dans les conditions prévues aux statuts et au présent règlement intérieur.

### 3.2.Ordre du jour

L'ordre du jour comporte les points proposés par le bureau ainsi que ceux que les membres actifs auront envoyé au siège par courrier postal avant la date d'envoi de la convocation de l'assemblée, la date de la poste faisant foi.

### 3.3.Organisation

Les adhérents sont invités à participer en personne à l'Assemblée générale. Si les circonstances l'exigent (par exemple en cas de pandémie), cette Assemblée générale se déroulera par voie postale ou par Internet. Dans ce cas, par dérogation à l'article 3.5 ci-dessous, les votes s'appliqueront à toutes les résolutions, y compris l'élection du(de la) président(e).

Dans tous les cas, l'ensemble des adhérents sera informé suffisamment à l'avance des modalités du scrutin, du texte des résolutions soumises aux votes et de tous les éléments permettant d'éclairer leurs décisions et seuls les adhérents à jour de leur cotisation pourront émettre un vote.

### 3.4.Vérification des comptes

Lorsque l'Assemblée générale a lieu en « présentiel », elle désigne, parmi les présents, deux membres actifs chargés de vérifier la réalité et la pertinence des dépenses effectuées au cours de l'exercice. Un même adhérent ne peut pas être désigné vérificateur deux années consécutives.

Chaque vérificateur reçoit une copie des pièces de dépense de l'exercice (factures, notes de frais, etc.). Il pourra demander toutes précisions et justifications utiles à sa mission. Les éventuelles remarques qu'il serait amené à faire seront consignées par écrits et feront l'objet d'une communication lors de la prochaine assemblée générale.

### 3.5.Vote par correspondance

Conformément aux statuts, cette procédure n'est organisée que lors des Assemblées générales où le mandat du(de la) président(e) arrive à expiration. La convocation à une telle Assemblée générale rappellera les conditions du vote par correspondance et donnera le nom du ou des candidats.

L'adhérent souhaitant voter par correspondance exprimera son choix exclusivement par courrier postal adressé au siège de la FNAPCM selon le protocole suivant :

Le bulletin de vote (sur papier libre) devra comporter exclusivement et lisiblement le nom du-de la candidat-e choisi-e par l'adhérent (toute autre mention entraînera la nullité). Il sera mis sous enveloppe fermée sur laquelle ne figurera, sous peine de nullité, que la mention « VOTE » et, éventuellement, la date de l'Assemblée générale.

Cette première enveloppe, anonyme, sera glissée dans une seconde enveloppe au dos de laquelle figurera obligatoirement l'identification du votant (nom et prénom et/ou code adhérent). Cette seconde enveloppe, suffisamment affranchie, sera adressée au siège de la FNAPCM.

Seuls les courriers reçus jusqu'à la veille de l'Assemblée générale seront pris en compte et toute enveloppe non identifiable sera considérée comme nulle.

Afin d'assurer la confidentialité du scrutin, la seconde enveloppe, contenant le bulletin de vote, ne sera décachetée que lors de l'Assemblée générale à la vue de l'ensemble des adhérents présents.

Les bulletins illisibles, raturés, non identifiables ou incomplètement remplis seront déclarés nuls.

### **3.6. Vote par internet**

Comme indiqué à l'article 3.3 ci-dessus, le scrutin pourra être organisé par Internet. Dans ce cas, les adhérents recevront par courriel un document détaillé présentant les résolutions soumises à leur vote, toutes les informations nécessaires à éclairer leur jugement, ainsi que les modalités pratiques d'organisation.

Dans le cas où le vote concerne le renouvellement du poste de président(e), les adhérents gardent cependant la faculté de voter par correspondance en renvoyant leur bulletin de vote par voie postale, conformément à l'article 3.5 ci-dessus.

## **ARTICLE 4 - DÉLÉGATIONS**

Conformément aux statuts, le président peut déléguer certains de ses pouvoirs.

### **4.1. Délévation permanente**

Des membres du bureau (membres ou conseillers) peuvent être désignés afin de représenter la FNAPCM dans les instances (collectivités territoriales, sociétés ou organismes publics ou para-publics, etc.) traitant de sujets liés à l'objet de la FNAPCM.

Ces membres, portant le titre de « présidents délégués », auront mandat pour agir dans le cadre et les limites fixés par le bureau de la FNAPCM. Ces délégations peuvent être retirées par le président.

### **4.2. Délévation ponctuelle**

En cas de nécessité, le président de la FNAPCM peut désigner un adhérent, qu'il fasse partie ou non du bureau, aux fins de le représenter ponctuellement dans le cadre et les limites qu'il lui fixera.

Cette délégation prend fin dès que la mission pour laquelle elle a été créée est terminée.

## **ARTICLE 5 - MODIFICATION**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le bureau ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés.

