



Numéro de registre : 30998R

**POLITIQUE-CADRE DE
GOUVERNANCE DE
L'IPAF**



SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| A. Membres | 5 |
| Devoirs des membres | 5 |
| Admission des membres | 5 |
| Procédure d'appel | 6 |
| Associés..... | 6 |
| Résiliation de l'adhésion..... | 6 |
| Communication par les membres | 7 |
| B. Conseil | 8 |
| Fonctions | 8 |
| Responsabilités..... | 8 |
| Composition | 8 |
| Devoirs des membres du conseil | 10 |
| C. Comité de direction | 12 |
| Fonctions | 12 |
| Responsabilités..... | 12 |
| Composition | 12 |
| Devoirs des membres individuels du comité de direction | 13 |
| D. Conseils nationaux/régionaux | 15 |
| Fonctions | 15 |
| Responsabilités..... | 16 |
| Devoirs des membres individuels du conseil national/régional | 17 |
| E. Comités | 19 |
| Fonctions des différents membres du comité | 20 |
| Le président..... | 20 |
| Le vice-président | 20 |
| Le coordinateur..... | 21 |
| Le membre du comité | 21 |
| Personnes employées par l'IPAF..... | 22 |
| Invités..... | 22 |
| Personnes cooptées | 22 |
| Communication | 22 |
| Lors de la réunion | 23 |



| | |
|-----------------------------------|----|
| F. PDG et directeur général | 24 |
| Fonctions | 24 |
| Responsabilités..... | 24 |
| Annexe A – Code de conduite | 26 |



1. Toutes les définitions s'appliquent à l'ensemble de la présente politique telle que définie dans le règlement de la Fédération (« le règlement/les règles »). En cas d'incompatibilité entre le règlement et le présent cadre de gouvernance, le règlement prévaudra.
2. L'objectif de la présente politique-cadre de gouvernance est de veiller à ce que :
 - 2.1. le conseil et le comité de direction possèdent les compétences, l'expérience et la diversité dont ils ont besoin pour fonctionner efficacement ;
 - 2.2. les intérêts des différentes catégories de membres de la Fédération soient représentés de manière adéquate et appropriée ;
 - 2.3. leur niveau de représentation au sein du conseil atteigne un juste équilibre au regard de leurs intérêts légitimes dans les affaires de la Fédération ;
 - 2.4. la répartition géographique des membres de la Fédération soit représentée de manière adéquate et appropriée.



A. Membres

Devoirs des membres

1. Tous les membres doivent se conformer aux règles de la Fédération, à la présente politique-cadre de gouvernance, au code de conduite des membres tel qu'il figure à l'annexe A et à toute autre politique ou procédure introduite par la Fédération et portée à l'attention des membres de temps à autre.
2. Tous les membres doivent se conformer aux directives de la marque de la Fédération mises à leur disposition de temps à autre. Le logo de l'IPAF est une marque déposée et la Fédération est l'unique propriétaire des droits d'auteur attachés à ses marques commerciales. Les membres peuvent utiliser les logos appropriés, y compris le logo des membres de l'IPAF, conformément aux directives de l'IPAF relatives à la marque. À la fin de leur adhésion, les membres doivent cesser d'utiliser le logo et le logo doit être retiré de tout support (écrit et électronique) dès que possible.
3. Tous les membres sont tenus de maintenir la confidentialité des informations relatives à la Fédération. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter :
 - 3.1. le plan stratégique de l'IPAF sur trois ans ;
 - 3.2. les informations financières relatives à la Fédération ne relevant pas du domaine public ;
 - 3.3. toute information concernant des membres individuels qui serait raisonnablement considérée comme confidentielle.
4. Tous les membres doivent payer une cotisation annuelle à la Fédération. Cette cotisation est versée par chaque membre au taux actuellement en vigueur, tel que publié sur le site Web de l'IPAF.

Admission des membres

5. Un membre ou un membre potentiel (« demandeur ») doit être une personne physique ou une organisation (entité juridique constituée avec une personnalité distincte). Dans les cas où les sociétés de négoce opèrent dans le cadre d'une structure de groupe, chaque entité juridique distincte doit soumettre sa propre demande d'adhésion.
6. Tous les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande d'adhésion prescrit (« la demande »).
7. Les demandes sont envoyées à l'organe de décision compétent. L'organe de décision compétent est :
 - 7.1. le conseil national/régional de la juridiction dans laquelle le demandeur est enregistré ; ou
 - 7.2. en l'absence d'un conseil national/régional, le conseil de la Fédération.
8. Il appartient au conseil national/régional concerné de décider de la procédure d'approbation des demandeurs. Dans certains cas, le conseil national/régional peut lui-même prendre la décision tandis que dans d'autres cas, il peut soumettre la question au vote de tous les membres dans ce pays ou cette région.
9. Délai : le demandeur sera avisé de l'issue de sa demande sous trois semaines, à condition que les renseignements figurant dans la demande soient exacts et complets.

Procédure d'appel

10. Si un demandeur est refusé par un conseil national/régional, le demandeur peut faire appel auprès du conseil.
11. L'appel doit être présenté par écrit auprès de l'IPAF dans les 14 jours suivant la réception de la notification de la décision. Tous les appels doivent être notifiés au coordinateur des adhésions et du marketing, qui doit conserver un registre de tous les appels reçus.
12. Un e-mail faisant office d'accusé de réception doit être envoyé immédiatement à la personne faisant appel, avec le PDG et directeur général en copie. Aucun autre membre du personnel ne doit répondre ou envoyer des courriels au sujet des appels.
13. Le PDG et directeur général informera le président de l'appel et lui demandera de former un comité au sein du conseil afin d'entendre l'appel. Si le PDG et directeur général n'est pas contactable pendant plus de trois jours ouvrables ou s'il est incapable de répondre à l'appel pour toute autre raison, l'adjoint exécutif prendra l'initiative de contacter le président.
14. L'examen de l'appel sera effectué par un panel du conseil de l'IPAF dans les délais les plus courts possible. Dans certaines circonstances, le panel choisi peut consulter le PDG et directeur général de l'IPAF ou d'autres représentants de l'IPAF avant de déterminer l'issue de l'examen de l'appel.
15. La décision sera communiquée par écrit à la personne ou à l'organisation (personne morale dotée d'une personnalité distincte) ayant fait appel. La décision du conseil de l'IPAF, prise à l'issue de la révision de l'appel, sera considérée comme définitive et aucune autre mesure ne sera requise à ce sujet.

Associés

16. La Fédération a des associés (qui peuvent être appelés membres associés, mais qui ne sont pas membres au sens juridique du terme et n'ont pas le droit de vote) conformément aux règles de la Fédération (article 6.14).

Résiliation de l'adhésion

17. Un membre cesse d'être membre et un associé cesse d'être un associé conformément au règlement de la Fédération (règle 9.1).
18. Comme stipulé dans le règlement (règle 9.2), un membre ou associé peut être expulsé par une résolution approuvée par non moins des deux tiers des membres du conseil présents et votants lors d'une réunion. Le conseil peut voter la révocation d'un membre ou d'un associé pour les motifs suivants :
 - 18.1. il a agi d'une manière préjudiciable aux intérêts de la Fédération, et
 - 18.2. le conseil considère qu'il n'est pas dans le meilleur intérêt de la Fédération pour lui de continuer en tant que membre ou associé.
19. Un membre ou membre associé qui fait l'objet d'un vote visant à révoquer son adhésion en tant que membre ou qu'associé est informé au moins un mois avant la réunion du conseil au cours de laquelle la révocation sera examinée et a le droit de présenter des observations à sa défense, que ce soit avant la

réunion, lors de la réunion ou de ces deux façons. Si le membre ou associé incriminé n'assiste pas à la réunion, la réunion se poursuivra en son absence.

20. Un membre ou associé expulsé ne peut pas être réadmis en tant que membre ou associé pendant une période d'au moins 12 mois.
21. Comme le prévoit le règlement (art. 9.5), un membre ou associé peut être suspendu par une résolution approuvée par au moins les deux tiers des membres du conseil présents et votants à une séance. Le conseil peut voter pour suspendre un membre ou un associé pour les motifs suivants :
 - 21.1. il a agi d'une manière préjudiciable aux intérêts de la Fédération, et
 - 21.2. le conseil considère qu'il n'est pas dans le meilleur intérêt de la Fédération de suspendre l'adhésion du membre ou de l'associé,et cette suspension se fera aux conditions et pour la durée décidée par le conseil.
22. Si un membre n'a pas payé la cotisation due conformément aux règles énoncées dans les conditions de paiement, le secrétaire peut radier le membre du registre des membres sans autre recours auprès du conseil (comme indiqué dans le règlement à la règle 9.1). À chaque réunion du conseil, le secrétaire présente une liste des membres qui ont été expulsés en raison du non-paiement des frais d'adhésion des membres dus en vertu du règlement.
23. L'adhésion est pour une période complète de 12 mois. Si un membre annule son adhésion ou est expulsé, aucun remboursement partiel ou total de ses frais d'adhésion ne sera dû.

Communication par les membres

24. Toute correspondance écrite entre des membres et des tiers et institutions au nom de la Fédération dans son ensemble, ou au nom d'un comité et/ou d'un conseil national/régional, nécessite l'approbation préalable du PDG et directeur général ou d'un membre de l'équipe de direction de la Fédération.
25. Les comptes-rendus des réunions des membres doivent être distribués dans les deux semaines qui suivent la réunion.
26. Lors de la participation à des réunions virtuelles, tous les membres doivent :
 - 26.1. s'assurer qu'ils disposent d'un accès Internet fiable et de la technologie appropriée ;
 - 26.2. être préparés pour le contenu de la réunion ;
 - 26.3. allumer leur caméra, au moins au début de la réunion ;
 - 26.4. accorder toute leur attention à la réunion, en évitant les distractions et en s'abstenant de mener d'autres tâches ;
 - 26.5. minimiser les interruptions pour cause de bruit de fond en éteignant leur microphone lorsqu'ils ne parlent pas ;
 - 26.6. se comporter d'une manière respectueuse des autres participants.

B. Conseil

1. Le conseil a le devoir de tenir le comité de direction responsable et de servir de lien entre le comité de direction et les membres. Il peut lancer des initiatives sur toutes les questions concernant la stratégie sur le long terme, le domaine d'action de la Fédération et ses méthodes, le règlement de la Fédération ou les résolutions adoptées par le conseil. Il veille également à ce que ces initiatives soient mises en œuvre par les organes concernés. Le conseil rend compte de ses activités à l'assemblée générale et mène ses activités conformément à ces règles.
2. Les comptes-rendus des réunions du conseil doivent être distribués dans les deux semaines qui suivent la tenue de la réunion.

Fonctions

3. Les fonctions du conseil sont les suivantes :
 - 3.1. convenir du processus par lequel les membres du comité de direction sont nommés ;
 - 3.2. à chaque réunion du conseil, recevoir un rapport du PDG et directeur général et du président concernant les activités de la Fédération ;
 - 3.3. convenir de la stratégie de la Fédération et des plans d'avenir en consultation avec le comité de direction ;
 - 3.4. approuver les frais d'adhésion proposés par le comité de direction, à soumettre d'abord au conseil, puis aux membres lors de l'assemblée générale annuelle ;
 - 3.5. répondre s'il y a lieu aux demandes du comité de direction ;
 - 3.6. préparer et, s'il y a lieu, revoir les politiques et procédures de la Fédération, la politique d'adhésion au conseil et, le cas échéant, proposer des modifications, y compris des modifications aux règles de la Fédération ;
 - 3.7. créer des règles pour toutes les raisons requises afin d'assurer le fonctionnement efficace de la fédération dans la poursuite de ces objectifs. Cependant, en cas d'incompatibilité, le règlement de la Fédération l'emporte sur les dispositions incompatibles.

Responsabilités

4. Le conseil est responsable de la supervision de la stratégie à long terme et du processus de prise de décision structurelle au sein de la Fédération.

Composition

5. La composition du conseil est définie dans le règlement (art. 11).
6. Les représentants des comités et de chaque conseil national/régional seront généralement les présidents de ce comité ou de ce conseil national/régional, mais cette décision revient à chaque comité et conseil national/régional.
7. Comme le permettent les règles (règle 11.10), un membre du conseil peut demander à une autre personne d'assister à une réunion du conseil à sa place, à condition d'en aviser le conseil au moins

24 heures avant la réunion. Si le conseil n'est pas notifié, il appartient au président de cette réunion du conseil de décider si le représentant suppléant peut assister à la réunion et/ou voter à celle-ci.

8. Membres élus du conseil

Le conseil compte jusqu'à six positions de membres élus. Des représentants des membres peuvent postuler à ces positions comme suit :

- 8.1. Tout membre peut proposer la candidature d'une personne au conseil.
- 8.2. Les candidatures doivent être envoyées par écrit au PDG/directeur général. La demande doit inclure :
 - 8.2.1. les raisons pour lesquelles cette personne souhaite rejoindre le conseil ;
 - 8.2.2. ce qu'elle peut contribuer au rôle ;
 - 8.2.3. toutes les compétences ou aptitudes dont elle dispose qui ajouteraient de la valeur au conseil et à la Fédération.
- 8.3. Les candidatures seront examinées lors de la réunion suivante du conseil et les candidats seront informés des résultats.
- 8.4. Tout candidat approuvé par le conseil sera proposé pour élection à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 8.5. Le mandat d'un membre élu du conseil expire à la fin de l'assemblée générale du deuxième anniversaire de son élection, à moins qu'il ne soit réélu.

9. Membres du conseil cooptés

- 9.1. Lorsqu'il recrute des membres cooptés du conseil, le conseil doit s'assurer que le conseil dispose des compétences et de l'expérience dont il a besoin pour fonctionner efficacement.
- 9.2. La procédure de cooptation de membres supplémentaires du conseil est la suivante :
 - 9.2.1. Le conseil peut identifier une personne potentielle qui, à son avis, bénéficiera à la composition du conseil.
 - 9.2.2. Le PDG/directeur général s'adressera à cette personne et lui demandera de se joindre au conseil.
- 9.3. Si elle accepte, cette personne sera cooptée au conseil et siégera au conseil jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante (à ce moment-là, elle doit démissionner, mais peut se présenter à l'élection en tant que membre élu du conseil). Cette personne peut également être cooptée à nouveau par le conseil en tant que membre du conseil.

10. Les membres du conseil qui exercent leurs fonctions en vertu de leur fonction de membre du comité de direction ou de représentant d'un conseil ou d'un comité national/régional, exercent leurs fonctions jusqu'à ce qu'ils cessent d'exercer leurs fonctions de membre du comité de direction, de membre dudit conseil national/régional ou de membre dudit comité (selon le cas) ou jusqu'à ce que le conseil soit

informé par écrit qu'ils ne sont plus le représentant désigné de ce conseil ou comité national/régional auprès du conseil.

11. Le Conseil peut limiter le nombre de mandats pouvant être exercés par un individu en tant que membre du conseil.
12. Comme stipulé dans le règlement (règle 11.9), un membre du conseil peut être expulsé du conseil par une résolution approuvée par pas moins des trois quarts restant des membres du conseil présents et votants lors d'une réunion. Le conseil peut voter la destitution d'un membre du Conseil aux motifs que :
 - 12.1. il a agi d'une manière préjudiciable aux intérêts de la Fédération, et
 - 12.2. le conseil considère qu'il n'est pas dans le meilleur intérêt de la Fédération pour lui de continuer en tant que membre du conseil.
13. Un membre du conseil qui fait l'objet d'un vote en vue de sa révocation doit en être informé au moins un mois avant la réunion au cours de laquelle sa révocation sera examinée et a le droit de présenter des observations à sa défense, que ce soit avant la réunion, lors de réunion elle-même ou à ces deux occasions.

Devoirs des membres du conseil

14. Les fonctions des membres individuels du conseil sont les suivantes :
 - 14.1. promouvoir les activités de la Fédération de manière non discriminatoire ;
 - 14.2. prendre toutes les mesures nécessaires pour promouvoir et renforcer la Fédération, le cas échéant ;
 - 14.3. assister à au moins une réunion du conseil chaque année civile ;
 - 14.4. examiner l'ordre du jour et tous les documents justificatifs avant les réunions du conseil ;
 - 14.5. veiller à ce que les réunions du conseil se déroulent efficacement en :
 - 14.5.1. arrivant à l'heure ;
 - 14.5.2. gardant un esprit ouvert ;
 - 14.5.3. écoutant les opinions des autres ;
 - 14.5.4. participant de manière active ;
 - 14.5.5. évitant de monopoliser la discussion ;
 - 14.5.6. évitant les situations conflictuelles ;
 - 14.5.7. évitant de distraire les autres ;
 - 14.5.8. posant des questions pour clarifier sa compréhension ;
 - 14.5.9. prenant note de toute action convenue ;



- 14.5.10. prenant, après la réunion, toute mesure convenue et en informant les autres, le cas échéant.
 - 14.6. représentant l'organisation de manière proactive et positive auprès des individus, du public et d'autres organisations ;
 - 14.7. identifiant et divulguant rapidement tout conflit d'intérêts potentiel lié à une transaction auto-négociée ;
 - 14.8. étant raisonnablement bien informé des faits importants pertinents, des solutions de rechange et des conséquences de chaque décision importante du conseil.
15. Les membres du conseil qui n'assistent à aucune réunion du conseil au cours d'une année civile seront priés de présenter une justification plausible de leur absence, qui sera évaluée par le président.
 16. Les membres élus du conseil qui ne présentent pas de justification plausible de leur absence (à la seule discrétion du président) ou qui n'envoient pas de remplaçant (comme le permettent les règles et la présente politique du cadre de gouvernance) seront automatiquement exclus du conseil. Les membres du conseil exclus qui sont élus peuvent présenter une demande de réélection à la prochaine élection annuelle.
 17. Lorsqu'un représentant d'un comité ou d'un conseil national/régional ne présente pas de justification plausible de son absence (à la seule discrétion du président) ou n'envoie pas de remplaçant (comme le permettent les règles et la présente politique du cadre de gouvernance), ce comité ou conseil national/régional sera informé de l'absence de son représentant et invité à aborder la question à sa prochaine réunion.

C. Comité de direction

1. Les activités de la Fédération sont gérées par le comité de direction, qui (sous réserve de ce règlement et des rôles et responsabilités du conseil) exerce tous les pouvoirs de la Fédération. Tous les pouvoirs exécutifs sont exercés par le PDG et directeur général.
2. Le comité de direction est tenu de fournir un rapport des activités de la Fédération à chaque réunion du conseil.
3. Les comptes-rendus des réunions du comité de direction doivent être distribués dans les deux semaines qui suivent la réunion.

Fonctions

4. Le comité de direction exerce les fonctions suivantes :
 - 4.1. nommer et révoquer le PDG et directeur général et convenir de ses conditions de nomination, dans les deux cas en consultation avec le conseil ;
 - 4.2. analyser les questions techniques et économiques au niveau de la Fédération et développer un catalogue général de mesures incombant au PDG et directeur général ;
 - 4.3. discuter de la position de l'IPAF au sujet des directives, des stratégies adoptées et des questions ouvertes, et convenir des mesures à prendre avec le PDG et directeur général ;
 - 4.4. travailler avec le PDG et directeur général à la mise en œuvre des objectifs de l'organisation conformément aux directives fixées pour le long terme par le conseil. Ceci inclut l'approbation d'un budget annuel dans le cadre des directives stratégiques émises par le conseil ;
 - 4.5. exécuter toute autre activité nécessaire à l'exécution du budget et à la mise en œuvre des stratégies convenues ;
 - 4.6. à chaque exercice financier, faire préparer un rapport annuel, un compte des revenus et un bilan, qui seront présentés au conseil et aux membres.

Responsabilités

5. Le conseil est responsable de la mise en œuvre des stratégies à long terme convenues par le conseil, d'élaborer une stratégie et de déléguer cette activité au PDG et directeur général afin de réagir aux développements et à la situation du marché.

Composition

6. La composition du comité de direction est définie dans le règlement (art. 12).
7. Les membres du comité de direction sont élus/nommés comme suit :
 - 7.1. Membres élus du comité de direction :
 - 7.1.1. Tout membre peut présenter la candidature d'une personne au comité de direction. Le comité de direction peut également proposer la candidature d'une personne au comité.

- 7.1.2. Les candidatures doivent être envoyées par écrit au PDG et directeur général au moins six semaines avant l'assemblée générale des membres. La demande doit inclure :
 - 7.1.2.1. les raisons pour lesquelles cette personne souhaite se joindre au comité de direction ;
 - 7.1.2.2. ce qu'elle peut contribuer au rôle ;
 - 7.1.2.3. toutes les compétences qu'elle possède qui ajouteraient de la valeur au comité de direction et à la Fédération.
- 7.1.3. Les candidatures seront examinées par le comité de direction lors de sa prochaine réunion conformément à la présente politique du cadre de gouvernance et les candidats seront informés des résultats de cet examen.
- 7.1.4. Tout candidat accepté par le comité de direction sera proposé pour élection à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 7.1.5. Le mandat d'un membre élu au comité de direction expire à la fin de l'assemblée générale annuelle marquant le deuxième anniversaire de son élection, à moins qu'il ne soit réélu.
- 7.2. Membres cooptés du conseil d'administration :
 - 7.2.1. Le comité de direction peut coopter des personnes en tant que membres du comité, afin de pourvoir tout poste vacant parmi ses effectifs.
 - 7.2.2. Le mandat d'un membre coopté du conseil d'administration prend fin à la prochaine assemblée générale annuelle, à laquelle il peut se présenter pour devenir membre élu du comité de direction.
- 7.3. Ex-présidents : Une personne qui a déjà exercé les fonctions de président restera automatiquement (avec son consentement) membre du comité de direction jusqu'au deuxième anniversaire de l'assemblée générale annuelle à laquelle son mandat de président a expiré. Au deuxième anniversaire, son mandat de membre du comité expirera, à moins qu'elle ne soit cooptée ou élue en tant que membre du comité de direction en vertu des dispositions énoncées ci-dessus.

Devoirs des membres individuels du comité de direction

- 8. Les membres du comité de direction exercent les fonctions suivantes :
 - 8.1. assister à toutes les réunions du comité de direction ;
 - 8.2. examiner l'ordre du jour et tous les documents justificatifs avant les réunions du comité ;
 - 8.3. veiller à ce que les réunions du comité de direction soient gérées efficacement en :
 - 8.3.1. arrivant à l'heure ;
 - 8.3.2. gardant un esprit ouvert ;



- 8.3.3. écoutant les opinions des autres ;
 - 8.3.4. participant de manière active ;
 - 8.3.5. évitant de monopoliser la conversation ;
 - 8.3.6. évitant les situations conflictuelles ;
 - 8.3.7. évitant de distraire les autres ;
 - 8.3.8. posant des questions pour clarifier sa compréhension ;
 - 8.3.9. prenant note de toute action convenue ;
 - 8.3.10. prenant, après la réunion, toute mesure convenue et en informant les autres, le cas échéant.
- 8.4. représentant l'organisation de manière proactive et positive auprès des individus, du public et d'autres organisations ;
- 8.5. identifiant et divulguant rapidement tout conflit d'intérêts potentiel d'une transaction auto-négociée ; et
- 8.6. étant raisonnablement bien informé des faits importants pertinents, des solutions de rechange et des conséquences de chaque décision importante du comité de direction.

D. Conseils nationaux/régionaux

1. Les conseils nationaux/régionaux sont les organes de travail de la Fédération. Ils s'occupent des questions techniques et économiques spécifiques à leur pays/région.
2. Les conseils nationaux/régionaux ne peuvent être créés par le conseil d'administration que lorsqu'il estime qu'il y a suffisamment de membres pour justifier la création d'un nouveau conseil national/régional. Les membres qui désirent créer un conseil national/régional doivent en faire la demande par écrit au PDG et directeur général, qui soumet cette demande à l'approbation du comité de direction.
3. Le comité de direction peut, à sa propre convenance, dissoudre un conseil national/régional et engager un processus conduisant à de nouvelles élections.
4. Les présidents des conseils nationaux/régionaux ont le devoir de diriger les travaux de leurs conseils. Ils rendent compte des activités de leurs conseils au comité de direction et au conseil.
5. Les présidents des conseils nationaux/régionaux ont également pour mission de veiller à une bonne coopération entre leur groupe et le conseil. Un représentant désigné de chaque conseil national/régional siège au conseil (généralement le président). Un suppléant peut être nommé pour représenter le conseil national/régional à une réunion spécifique du conseil.
6. En cas de désaccord au sein d'un conseil national/régional, les questions sont soumises au conseil, qui prend la décision finale.
7. La Fédération se réserve les droits de propriété et les droits d'auteur liés aux résultats du travail exécuté par les conseils nationaux/régionaux.
8. Le PDG et directeur général désigneront un coordinateur (normalement un membre du personnel) pour chaque conseil national/régional. Le coordinateur du conseil national/régional concerné est responsable de l'organisation de toutes les réunions et de leurs comptes-rendus, qu'il met à disposition dans les deux semaines suivant la réunion. Les documents de travail nécessaires à la réunion sont distribués par le coordinateur. Les documents de travail figurant à l'ordre du jour de la réunion doivent être remis aux membres du conseil national/régional concerné deux semaines avant la date de la réunion. Les documents remis après cette date ne pourront pas être pris en considération pour prendre des décisions formelles lors de la réunion.
9. Toute correspondance d'un conseil national/régional à un tiers doit clairement indiquer que la correspondance est liée à ce conseil national/régional. Elle doit être approuvée par, et sera généralement envoyée par, le membre du personnel de la Fédération (convocateur) affecté au groupe.

Fonctions

10. Les conseils nationaux/régionaux établissent leurs propres règles de fonctionnement en se basant sur les règles types fournies par la Fédération. Les règles établies doivent être soumises à la ratification du comité de direction. Les conseils nationaux/régionaux définissent leurs propres règles de fonctionnement, la structure du conseil et le programme de travail et de contacts avec les tiers sur la base du règlement de la Fédération. Ces règles de fonctionnement propres aux Conseils nationaux entrent en vigueur lorsqu'elles ont été acceptées par le comité directeur.

11. Les conseils nationaux/régionaux ne peuvent apporter aucune modification au programme de formation de la Fédération, mais sont cependant encouragés à former un sous-comité de formation chargé de déposer des demandes et d'effectuer des recommandations directement auprès du comité de formation et du département de la formation de la Fédération.
12. Les conseils nationaux/régionaux créent normalement des plans triennaux, conformément au plan triennal de la Fédération et à la stratégie globale. Ceux-ci doivent être soumis au PDG et directeur général pour présentation au comité de direction.
13. Les conseils nationaux/régionaux doivent agir en conformité avec le programme de travail et le budget approuvés par le comité de direction. Le comité de direction peut s'opposer à toute action proposée par les conseils nationaux/régionaux.
14. Chaque année, les conseils nationaux/régionaux doivent soumettre leurs projets de budget à la Fédération au plus tard le 1er septembre. Ceux-ci sont intégrés dans le budget global de l'IPAF, qui doit être approuvé par le comité de direction et le conseil. Si, au 1er septembre, aucun budget n'est déposé, le PDG et directeur général établit un budget approprié.
15. Pour financer leur budget, les conseils nationaux/régionaux sont autorisés à demander un financement comme indiqué ci-dessus ou collecter des contributions auprès des membres/associations correspondant(e)s. Lorsque le montant des fonds sollicités dépasse 50 % de la cotisation versée par les membres, le comité de direction doit donner son approbation. Pour les projets dont les coûts ne sont pas couverts par le budget, le conseil national/régional peut rechercher d'autres sources de financement (au moyen d'activités de sponsoring, par exemple). Toute utilisation du logo de la Fédération effectuée dans ce cadre doit avoir été autorisée au préalable par le PDG et directeur général (ou son représentant désigné).
16. Le comité de direction doit être informé des initiatives et mesures pouvant également intéresser les autres conseils ou comités nationaux/régionaux.

Responsabilités

17. Les conseils nationaux/régionaux peuvent solliciter un financement pour des projets spécifiques. Les demandes de financement doivent être déposées auprès du PDG et directeur général au plus tard le 1er septembre de l'année précédente.
18. Les conseils nationaux/régionaux peuvent, avec l'approbation du PDG et directeur général, réunir des fonds dans leur pays/région pour financer certains projets et prélever un supplément auprès des sociétés de leur région. Tous ces fonds restent la propriété de la Fédération, mais ils peuvent être gérés à titre fiduciaire par le conseil national/régional avec l'approbation du PDG et directeur général.
19. Les conseils nationaux/régionaux qui réunissent des fonds doivent au préalable nommer un trésorier, qui sera chargé de documenter toutes les dépenses dans un format défini par la Fédération. Les plans de dépenses doivent être approuvés par le PDG et directeur général, à qui il sera dûment rendu compte. Le PDG et directeur général peut déléguer au coordinateur son pouvoir d'approbation en la matière ainsi que la création de systèmes appropriés. Le PDG et directeur général peut exiger que les fonds détenus par les conseils nationaux/régionaux soient transférés sur le compte de la Fédération. Le PDG et directeur général fera rapport sur toutes ces approbations à la prochaine réunion du comité de direction de la Fédération.

20. Les membres élus aux conseils nationaux/régionaux sont issus de sociétés adhérentes à la Fédération dans les pays concernés, ou sont des membres individuels de la Fédération.
21. Le président du conseil national/régional communique au conseil des informations concernant la liste des membres du pays/de la région, le nom du président, du vice-président et du coordinateur, la structure interne de l'organisation et les règles de fonctionnement, ainsi que le programme de travail et son financement. Il lui fournit également des informations détaillées sur la coopération avec les tiers et lui remet la liste de tous les documents publiés. Ces informations seront publiées sur le site Web de la Fédération avant l'assemblée générale annuelle.
22. Les conseils nationaux/régionaux doivent prévoir une fois par an des réunions ouvertes à tous les membres du pays/de la région concerné(e). Les membres des autres pays et le personnel de la Fédération peuvent y assister en tant qu'observateurs sans droit de vote.
23. Une telle réunion doit être annoncée au moins 6 semaines à l'avance. Elle doit en outre être répertoriée sur le site Web de la Fédération.
24. Des propositions d'actions ou de résolutions spécifiques peuvent être présentées à ces réunions ouvertes par chaque membre si elles ont auparavant été adressées par écrit au président dans les trois semaines précédant la réunion à l'aide du formulaire officiel de proposition. Chaque membre dispose d'une voix pour les décisions prises lors de la réunion ouverte. Les décisions sont prises à la majorité des voix des délégués. Les délégués peuvent désigner un autre membre pour les représenter par procuration. Cependant, un même membre ne peut pas détenir plus de deux procurations donnant droit de vote.
25. Les conseils nationaux/régionaux encourageront les membres à assister aux événements annuels de la Fédération.
26. Le président du conseil national/régional sera informé de toutes les nouvelles demandes d'adhésion déposées dans le pays/la région en question. Le président du conseil national/régional doit suivre le processus d'approbation des membres de la Fédération pour examiner et approuver ou rejeter ces demandes. Les conseils nationaux/régionaux sont autorisés à demander au conseil d'exclure des membres conformément à l'article 9.2 du règlement de la Fédération.
27. Le président du conseil national/régional doit informer le PDG et directeur général de toute modification apportée à son adresse e-mail ayant une incidence sur la communication avec la Fédération.
28. Les conseils nationaux/régionaux peuvent créer des groupes de travail pour travailler sur des projets spécifiques. Tous les travaux réalisés par ces groupes de travail doivent être soumis au conseil national/régional concerné pour approbation et action.

Devoirs des membres individuels du conseil national/régional

29. Les fonctions des membres individuels du conseil sont les suivantes :
 - 29.1. promouvoir les activités de la Fédération de manière non discriminatoire ;
 - 29.2. prendre toutes les mesures nécessaires pour promouvoir et renforcer la Fédération, le cas échéant ;
 - 29.3. assister à toutes les réunions du conseil ;



- 29.4. examiner l'ordre du jour et tous les documents justificatifs avant les réunions du conseil ;
- 29.5. veiller à ce que les réunions du conseil se déroulent efficacement en :
 - 29.5.1. arrivant à l'heure ;
 - 29.5.2. gardant un esprit ouvert ;
 - 29.5.3. écoutant les opinions des autres ;
 - 29.5.4. participant de manière active ;
 - 29.5.5. évitant de monopoliser la discussion ;
 - 29.5.6. évitant les situations conflictuelles ;
 - 29.5.7. évitant de distraire les autres ;
 - 29.5.8. posant des questions pour clarifier sa compréhension ;
 - 29.5.9. prenant note de toute action convenue ;
 - 29.5.10. prenant, après la réunion, toute mesure convenue et en informant les autres, le cas échéant.
- 29.6. représentant l'organisation de manière proactive et positive auprès des individus, du public et d'autres organisations ;
- 29.7. identifiant et divulguant rapidement tout conflit d'intérêts potentiel lié à une transaction auto-négociée ;
- 29.8. étant raisonnablement bien informé des faits importants pertinents, des solutions de rechange et des conséquences de chaque décision importante du conseil.

E. Comités

1. Le conseil peut créer un ou plusieurs comités pour l'aider à s'acquitter de ses fonctions. Le rapport annuel de la Fédération contient les détails des comités qui existent de temps à autre.
2. Le travail des comités se base sur le règlement et sur les règles du comité concerné. Les présidents des comités sont responsables de la communication entre leur comité, le conseil et le comité de direction. Un représentant de chaque comité (généralement le président) siège au conseil. Il doit assister en personne aux réunions ou désigner un membre de son comité pour le représenter.
3. Les comités peuvent avoir leurs propres règles de fonctionnement, incluant les modalités des élections, la constitution, les responsabilités et les devoirs.
4. Les présidents et les membres de ces comités sont élus conformément aux statuts des comités. Ces constitutions doivent être basées sur le présent cadre de gouvernance. Les règles établies doivent être soumises au PDG et directeur général pour ratification.
5. Les comités ne sont pas autorisés à exercer des activités générales de collecte de fonds. Le PDG et directeur général peut toutefois les autoriser à déroger à cette règle dans des cas particuliers ou pour réunir des fonds supplémentaires nécessaires à certains projets. Tous les fonds obtenus restent la propriété de la Fédération. Le trésorier du comité rend compte de leur utilisation conformément aux directives fixées par le PDG et directeur général.
6. Les comités peuvent créer des groupes de travail pour des projets spécifiques. Tous les travaux effectués par ces groupes de travail doivent être soumis au comité concerné pour approbation et action.
7. Tous les ans, les présidents des comités fourniront au conseil la liste des membres, le nom du président, du vice-président et du coordinateur, et (le cas échéant, si cela est approprié) les règles de fonctionnement, ainsi que le programme de travail et son financement. Il lui fournit également des informations détaillées sur la communication avec les tiers et lui remet la liste de tous les documents publiés.
8. La Fédération nomme un coordinateur (normalement un membre du personnel) pour chaque comité. Le coordinateur de l'organe concerné est responsable de l'organisation de toutes les réunions et procès-verbaux, qui seront distribués dans les deux semaines à suivant la réunion. Les documents de travail nécessaires à la réunion sont distribués par le coordinateur. Les documents de travail figurant à l'ordre du jour de la réunion doivent être remis aux membres de l'organe concerné deux semaines avant la date de la réunion. Les documents remis après cette date ne pourront pas être pris en considération pour prendre des décisions formelles lors de la réunion.
9. Toute correspondance d'un comité à un tiers doit clairement indiquer que la correspondance est liée à ce comité et doit être approuvée par, et sera généralement envoyée par, le membre du personnel de la Fédération (coordinateur) affecté au groupe.

Fonctions des différents membres du comité

Le président

10. Définition :

Le président assure la présidence d'un comité. La personne qui occupe le poste est élue ou nommée par les membres du groupe, préside les réunions du groupe et dirige les travaux du groupe de manière ordonnée.

11. Entre autres, les fonctions du président sont les suivantes :

- 11.1. la responsabilité de diriger les activités du comité ;
- 11.2. l'obligation de fournir des informations sur les activités du comité ;
- 11.3. la responsabilité d'assurer la liaison entre le comité et le conseil de l'IPAF ;
- 11.4. la liaison entre les comités, le conseil national et le comité de direction ;
- 11.5. représenter les intérêts de ses comités ;
- 11.6. contresigner et faire respecter l'accord relatif aux membres du comité avec le membre élu.

12. Responsabilités :

Le président doit s'assurer que :

- 12.1. le comité fonctionne correctement ;
- 12.2. il y a une pleine participation lors des réunions ;
- 12.3. toutes les questions pertinentes sont discutées et des décisions efficaces sont prises et mises en œuvre ;
- 12.4. la mise en œuvre des décisions prises lors des réunions fait l'objet d'un suivi.
- 12.5. Il doit en outre représenter les fonctions organisationnelles, les réunions et agir en tant que porte-parole, le cas échéant.

Le vice-président

13. Définition :

Un membre d'un comité désigné comme étant immédiatement subordonné à un président et siégeant à ce titre en l'absence de ce dernier ; une personne qui agit pour le compte d'un président et l'assiste.

14. Les fonctions du vice-président consistent à remplacer le président dans l'exercice de ses fonctions en cas d'indisponibilité de celui-ci ou lorsque la position devient vacante. Il/elle doit également assister le président, chaque fois qu'il/elle est appelé(e) pour des projets spéciaux.

Le coordinateur

15. Définition :

Une personne dont le travail consiste à réunir des gens pour les réunions d'un comité.

16. Les fonctions du convocateur, nommé par le PDG, sont les suivantes :

- 16.1. rendre compte au PDG de l'IPAF ;
- 16.2. assister le président dans le cadre des règles de l'IPAF ;
- 16.3. diriger, coordonner et assurer le secrétariat de tous les services d'appui ;
- 16.4. veiller à ce que les mesures ou résolutions requises résultant des délibérations du comité soient exécutées en conséquence ;
- 16.5. servir de relais et assurer la liaison et la communication avec d'autres coordinateurs en correspondant avec d'autres conseils ou comités de l'IPAF ainsi qu'avec d'autres membres du personnel de l'IPAF ;
- 16.6. tenir le comité informé de tous les développements et informations pertinents concernant l'IPAF et ses activités ;
- 16.7. promouvoir et recommander au comité la meilleure manière de se conformer aux règles et règlements définis par l'IPAF ;
- 16.8. effectuer les tâches administratives et les procédures prédéfinies par l'IPAF ;
- 16.9. organiser la prise de note pour les comptes-rendus conformément à la procédure de l'IPAF.

Le membre du comité

17. Définition :

Un membre du comité est une personne élue qui participera activement aux réunions visant à atteindre les objectifs du comité.

18. Responsabilités :

Pour assurer une réunion efficace, tous les participants doivent :

- 18.1. entreprendre toute préparation nécessaire avant la réunion ;
- 18.2. arriver à l'heure ;
- 18.3. garder l'esprit ouvert ;
- 18.4. écouter les opinions des autres ;
- 18.5. participer ;
- 18.6. éviter de monopoliser la discussion ;

- 18.7. éviter les situations conflictuelles ;
- 18.8. éviter les conversations parallèles qui distraient les autres ;
- 18.9. poser des questions pour clarifier leur compréhension ;
- 18.10. noter toute action convenue ;
- 18.11. après la réunion, prendre toute mesure convenue et en informer les autres, le cas échéant.

Personnes employées par l'IPAF

19. Définition :

Toute personne directement employée par l'IPAF qui participe en exerçant des activités de coordination, de préparation de rapports ou offrant une expertise technique.

Invités

20. Définition :

Toute personne assistant à une réunion de comité qui ne fait pas partie de ce comité.

- 21. À la discrétion du président, les membres du comité peuvent inviter des invités sans droit de vote aux réunions du comité.

Personnes cooptées

22. Définition :

Une personne nommée membre permanent ou temporaire d'un comité sans droit de vote, choisie parmi les membres actuels, généralement en tant qu'expert spécifique lorsque le comité a besoin de cette expertise spécifique.

- 23. Un maximum de 2 personnes cooptées peuvent être nommées dans le comité à tout moment.
- 24. Les personnes cooptées ne votent pas.

Communication

- 25. Le président et le vice-président rencontreront le personnel employé une fois par mois pour discuter des points de l'ordre du jour, de l'état d'avancement des projets et de tous les points portés à leur attention.
- 26. Les membres du comité soulèveront toute question qu'ils souhaiteraient aborder lors de la réunion du comité directement auprès du président ou du vice-président au moins 4 semaines avant la réunion s'ils souhaitent l'inscrire à l'ordre du jour. Tous les points soulevés après cette date ne pourront être abordés qu'en tant que question diverse et ne pourront pas faire l'objet de discussions lors de la réunion.
- 27. Le président du comité enverra l'ordre du jour et tous les documents d'accompagnement nécessitant des commentaires ou une ratification aux membres du comité **deux semaines** avant chaque réunion.

28. Les commentaires et les exigences de modification doivent être **reçus au moins une semaine avant** chaque réunion afin de permettre toute modification nécessaire afin qu'ils puissent être ratifiés lors de la réunion.
29. Le président pourrait confier cette tâche au coordinateur, qui exécutera alors cette tâche en son nom.
30. Si les élections ont lieu tous les ans, les réunions ordinaires d'une année devraient également être prévues à ce moment-là, afin que les réunions puissent être prévues aussi longtemps à l'avance que possible.

Lors de la réunion

31. Le président devrait :
 - 31.1. commencer la réunion à l'heure et respecter les limites de temps, tout en accordant un temps raisonnable pour chaque point de l'ordre du jour ;
 - 31.2. informer le comité de toute décision prise entre les réunions ;
 - 31.3. animer la discussion pendant la réunion, en encourageant tous les membres à participer au processus décisionnel ;
 - 31.4. conclure les points à l'ordre du jour par un bref examen des points (cela peut impliquer un appel à propositions ou la prise de décisions spécifiques par le comité) ;
 - 31.5. s'il faut procéder à un vote, clarifier la procédure de vote et adopter cette procédure (en cas d'égalité des voix, le président peut avoir la voix prépondérante) ;
 - 31.6. informer le comité de tout développement, par exemple la correspondance a été reçue ou envoyée au nom de l'organisation ;
 - 31.7. à la fin de la réunion, fixer les dispositions à prendre pour la prochaine réunion.

F. PDG et directeur général

1. Le PDG et directeur général est un membre votant du comité de direction, auquel il rend compte de ses activités.
2. La rémunération du PDG et directeur général est d'abord examinée par les trois membres du comité de direction (président, vice-président, président adjoint), avant d'être fixée par ces derniers dans les limites du budget global approuvé par le conseil. Il appartient au président de s'assurer que la rémunération est appropriée.

Fonctions

3. Les fonctions du PDG et directeur général sont les suivantes :
 - 3.1. préparer toutes les affaires du Conseil ;
 - 3.2. exécuter toutes les décisions du comité de direction ;
 - 3.3. agir en tant que secrétaire de la Fédération.

Responsabilités

4. Il incombe au PDG et directeur général de :
 - 4.1. gérer les activités quotidiennes de l'administration de la Fédération, dont il doit garantir la compétence et le bon fonctionnement. Il lui incombe également d'organiser les réunions du comité de direction, du conseil et de l'assemblée générale annuelle ;
 - 4.2. vérifier que les règles des conseils nationaux/régionaux sous l'égide de la Fédération ne sont pas en conflit avec le règlement de la Fédération. Le règlement de la Fédération prévaut toujours en cas de conflit. La même réglementation s'applique aux règles de fonctionnement des comités ;
 - 4.3. veiller à la bonne tenue des comptes financiers de la Fédération. Un rapport sur les résultats financiers actuels par rapport au plan budgétaire sera présenté à chaque réunion du comité de direction et du conseil ;
 - 4.4. agir en conformité avec le programme de travail et le budget approuvés par le comité de direction. S'il s'avère qu'un écart important par rapport au budget est nécessaire, il doit être autorisé par le comité de direction ;
 - 4.5. consolider les rapports financiers des conseils nationaux/régionaux dans le rapport financier de la Fédération ;
 - 4.6. assumer la responsabilité de la conception d'ensemble, des contenus et de l'administration du programme de formation de la Fédération, y compris de ses bases de données ;
 - 4.7. Le PDG et directeur général est responsable devant le comité de direction et doit maintenir une relation de travail étroite avec tous les agents de la Fédération. Le PDG et directeur général doit informer immédiatement le comité de direction des développements qui pourraient entraîner un risque grave pour la fédération.



5. Le PDG et directeur général doit employer du personnel dûment qualifié et rémunéré qui est nommé pour soutenir le PDG et directeur général dans l'exercice de ses fonctions. Il doit également s'assurer que tous les salaires sont versés dans les limites du budget global des rémunérations fixé par le comité de direction. Une fois par an, le PDG et directeur général consulte les membres du comité de direction de l'IPAF au sujet du montant des salaires versés aux collaborateurs qui lui sont subordonnés.



Annexe A – Code de conduite

La Fédération internationale des matériels d'accès en hauteur s'emploie à promouvoir et à rehausser les normes de l'industrie des matériels d'accès en hauteur et à promouvoir la réputation de l'industrie et du commerce dans son ensemble. L'adoption de ce code de conduite couvrant, en particulier, les normes de sécurité, de qualité et de service, vise à garantir ces normes élevées.

Le code de conduite énonce les principes selon lesquels les membres acceptent de se comporter. Les membres ne feront pas sciemment de fausses déclarations ni n'induiront en erreur un client ou un fournisseur, au sujet de tout aspect des biens et services qu'ils fournissent. Ils acceptent également de ne commercialiser que des produits et services conformes à des normes sectorielles spécifiques pertinentes pour leur entreprise :

Le respect de ce code de conduite est une condition de l'adhésion à la Fédération internationale des matériels d'accès en hauteur et des violations délibérées de ce code peuvent entraîner l'expulsion de la Fédération.

Il est attendu de tous les membres qu'ils :

- mènent leurs activités en respectant légalement toutes les lois et réglementations pertinentes garantissant un commerce équitable et responsable ;
- ne participent pas à la fixation des prix ou à l'obtention de contrats au détriment du public ;
- fassent preuve d'honnêteté et de transparence dans la fixation des prix, l'établissement des contrats et la préparation des factures ;
- se comportent en tout temps avec responsabilité et intégrité dans la conduite quotidienne de leurs affaires ;
- ne faussent pas sciemment les faits, ni n'induisent en erreur un client ou un fournisseur au sujet de tout aspect des biens et services qu'ils fournissent ;
- fournissent une formation et une instruction adéquates à leurs employés et à leurs agents ;
- suivent et se conforment à toute instruction, note d'orientation ou à tout avis (le cas échéant) émis par la Fédération ;
- signalent à la Fédération toute question susceptible de porter préjudice à la réputation de l'industrie, ou à la Fédération ;
- coopèrent pleinement et en temps opportun avec tout organisme réglementaire ou statutaire et avec la Fédération pour enquêter et régler toute plainte déposée et renvoyée à cet organisme, ou à la Fédération ;
- veillent à ce que les détails de tous les accidents à signaler impliquant des équipements d'accès motorisés soient signalés au centre administratif de l'IPAF ;
- acceptent de traiter rapidement toute demande de renseignements concernant la sécurité des produits et prennent des mesures efficaces, le cas échéant ;
- maintiennent la réputation de la fédération, de l'industrie et de ses membres ;
- surveillent, promeuvent et préservent plus généralement les intérêts du grand public en établissant et en maintenant un niveau élevé de comportement professionnel dans le but que l'appartenance à la Fédération soit synonyme d'intégrité et d'une qualité de service élevée ;
- promeuvent et développent les intérêts généraux de tous les membres de la Fédération dans leurs relations avec leurs clients, avec les opérateurs de tous types de transport et les uns avec les autres ;



- promeuvent les meilleurs intérêts de l'industrie de l'accès en hauteur.

Ces règles ont été élaborées pour contribuer à rehausser les normes dans l'industrie de l'accès en hauteur, bien qu'aucun code de conduite ne puisse établir de règles de conduite détaillées pour couvrir chaque événement. L'acceptation volontaire de ce code par les membres sera un outil puissant pour améliorer la réputation de l'industrie.