



FÉDÉRATION FRANÇAISE DES  
PROFESSIONNELS DE L'ACCOMPAGNEMENT  
ET DU BILAN DE COMPETENCES

**REGLEMENT INTERIEUR**

Adopté par l'assemblée générale ordinaire en date du 30 mars 2026



## Sommaire

<b>ARTICLE 1. OBJET</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5. BUREAU</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6. MISSIONS DES MEMBRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7. RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8. CHARTE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE DU BILAN DE COMPETENCES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9. DEONTOLOGIE ET SAVOIR-VIVRE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET REGLES DE COMMUNICATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 11. LOCAUX</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12. DONNES PERSONNELLES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14. SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENTS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 15. AFFILIATION</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 16. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>8</b>



## ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts de la FÉDÉRATION FRANÇAISE DES PROFESSIONNELS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DU BILAN DE COMPETENCES (ci-après « l'Association »), soumise à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, afin d'organiser la vie dans l'Association dans l'intérêt de tous ses membres.

Il fixe notamment :

- Les règles générales et permanentes de discipline applicables dans l'Association ;
- Les devoirs et obligations de chaque membre de l'Association ;
- Les sanctions applicables en cas de manquement.

Il sera remis à l'ensemble des membres de l'Association ainsi qu'à chaque nouveau membre auxquels il s'applique. Il est consultable sur le site Internet de l'Association et est annexé aux statuts.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'Association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

## ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

L'Association peut, à tout moment, accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion ne peut se faire que sous respect de la procédure et des conditions d'admission prévues à l'article 6 des statuts de l'Association.

Il convient que chaque membre réalisant des bilans de compétences fournisse au Président de l'Association, à chaque renouvellement d'adhésion, les documents suivants :

- Un extrait Kbis à jour de moins de 3 mois,
- Le Bilan Pédagogique et Financier le cas échéant ;
- Un justificatif de la certification Qualiopi.

Le Président pourra demander tout autre document nécessaire à la vérification du respect des conditions d'adhésion à l'Association.

## ARTICLE 3. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La procédure relative à la perte de la qualité de membre est décrite à l'article 8 des statuts de l'Association.

Peuvent notamment constituer une faute grave, sans que cette liste soit exhaustive :

- La violation des dispositions du présent règlement intérieur ;
- L'absence de participation aux activités de l'Association ;
- Une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.



## ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du conseil d'administration de l'Association est décrite à l'article 13 de ses statuts.

Le conseil d'administration est en charge de la gestion de l'Association et de la préparation des travaux de l'assemblée générale dont il applique les décisions.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau de l'Association et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

En cas de manquement à la réglementation en vigueur applicable aux organismes de formation et prestataires de bilan de compétences et à leurs intervenants, la procédure prévue à l'article 8 des statuts de l'Association s'applique.

## ARTICLE 5. BUREAU

La composition du bureau de l'Association est décrite à l'article 14 de ses statuts.

Le bureau se réunit sur demande de l'un de ses membres, après convocation du secrétaire par tous moyens indiquant le lieu de la réunion et l'ordre du jour.

Les fonctions et pouvoirs de chaque membre du bureau sont définis ci-après.

- **Président**

Le Président assure la régularité du fonctionnement de l'Association. Il préside les réunions du conseil d'administration ainsi que celles de l'assemblée générale et dirige leurs travaux. Il représente l'Association en justice et dans les actes de la vie civile et signe tous les actes et délibérations. Il fait ouvrir, au nom de l'Association, tout compte bancaire. Il peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du bureau pour une durée limitée et un objet déterminé.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'Association. Il pourra être aidé d'un Vice-Président. Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

En l'absence de délégué général, le président occupe cette fonction : représentation et rayonnement de l'association, affaires publiques, plaidoyer, développement de partenariats, ...

- **Secrétaire**

Un secrétaire agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'Association.

Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des assemblées générales et de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il pourra être aidé d'un ou plusieurs secrétaire(s) adjoint(s). Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.



- **Trésorier**

Le trésorier tient les comptes de l'Association, décide des dépenses courantes et présente le rapport financier en collaboration avec le Président.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'Association. Il tient une comptabilité régulière, et rend compte à l'assemblée général qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires.

Il pourra être aidé d'un ou plusieurs trésorier(s) adjoint(s).

- **Vice-président**

Le et les Vice-Présidents assistent le Président dans l'exercice de ses missions et contribuent activement à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'association.

À ce titre, ils peuvent se voir confier, par le Président ou le Bureau, des délégations spécifiques portant sur des domaines d'activité, des projets ou des représentations institutionnelles.

Le ou les Vice-Présidents ont notamment pour missions :

- De participer à la définition, au suivi et à l'évaluation de la stratégie de l'association ;
- D'assurer le pilotage de projets ou de chantiers transversaux en lien avec les priorités définies par le Bureau ;
- De représenter l'association, sur délégation du Président, auprès des partenaires institutionnels, des adhérents et de tout acteur externe ;
- De participer activement aux réunions du Bureau et, le cas échéant, du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement du Président, un Vice-Président désigné par celui-ci ou, à défaut, par le Bureau, peut être amené à assurer son intérim pour des missions définies et pour une durée limitée.

Les modalités précises de répartition des rôles entre les Vice-Présidents peuvent être définies et ajustées par le Bureau, en fonction des besoins de l'association.

## **ARTICLE 6. MISSIONS DES MEMBRES**

Les membres de l'Association peuvent participer et prendre part à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'Association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'Association, le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Association et/ou à ses membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos et/ou des comportements inappropriés.



Les membres s'engagent à répondre, dans les plus brefs délais, à toute sollicitation de l'Association et notamment les invitations et les questionnaires relatif au baromètre annuel.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'Association, avec ou sans voix délibérative en fonction de leur statut.

Ils sont également éligibles au bureau et au conseil d'administration de l'Association, à condition d'être à jour du paiement des cotisations et de respecter les conditions d'adhésion prévus au sein des statuts et du présent règlement intérieur de l'Association.

## **ARTICLE 7. RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE**

Chaque membre de l'Association doit respecter la réglementation applicable à son activité, et notamment la réglementation applicable aux organismes de formation et prestataires de bilan de compétences.

Outre la réglementation prévue par le code du travail, ceci concerne notamment la réglementation relative à la protection des consommateurs. A cet égard, il est strictement interdit de procéder à des pratiques commerciales déloyales ou trompeuses et plus généralement à toute action contraire au code de la consommation et au code de commerce.

Tout manquement à cette disposition sera constitutif d'une faute grave.

## **ARTICLE 8. CHARTE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE DU BILAN DE COMPETENCES**

Tout membre de l'Association, prestataire de bilan de compétences, doit respecter et signer la charte éthique et déontologique du bilan de compétences.

La démarche du bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, l'indépendance de jugement et d'action, l'honnêteté, la neutralité et le respect de la confidentialité professionnelle.

La charte rappelle les engagements de tous professionnels et les conditions que doit respecter le bilan de compétences.

Tout manquement à cette charte sera constitutif d'une faute grave.

## **ARTICLE 9. DEONTOLOGIE ET SAVOIR-VIVRE**

Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'Association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, politique ou discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.



## **ARTICLE 10. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET RÈGLES DE COMMUNICATION**

Les membres de l'Association ne jouissent d'aucun droit sur les marques déposées, logos, textes, graphiques, images, fichiers audio, vidéos, et tout autre élément, protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à l'Association et notamment la marque « FÉDÉRATION FRANÇAISE DES PROFESSIONNELS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DU BILAN DE COMPÉTENCES ».

Chaque membre de l'Association s'engage à ne pas porter atteinte, directement ou indirectement ou par l'intermédiaire de tiers auxquels il est associé aux éléments susvisés.

Les membres de l'Association ne sont autorisés à utiliser les éléments susvisés que sur accord écrit du bureau de l'Association.

Les membres de l'Association ne peuvent, sans l'accord écrit du bureau de l'Association, utiliser le réseau de l'Association pour commercialiser une offre de formation.

Chacun des membres doit collaborer pleinement pour défendre et protéger les éléments susvisés et avertir le Président de l'Association de toute atteinte sur ces éléments dont il a connaissance.

Les informations ou documents transmis par l'Association aux adhérents, ne doivent pas être diffusées à l'extérieur du réseau.

## **ARTICLE 11. LOCAUX**

Les membres de l'Association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'Association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'Association et d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **ARTICLE 12. DONNÉES PERSONNELLES**

Chaque membre s'engage, personnellement, à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles issue du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données.

## **ARTICLE 13. CONFIDENTIALITÉ**

La liste de l'ensemble des membres de l'Association est strictement confidentielle.

Tout membre de l'Association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées des membres et toute information, donnée, formule ou tout concept, mis à disposition sous quelque forme que ce soit (écrite, orale, par supports magnétiques, électroniques, informatiques, etc.) par l'Association et par ses membres,



qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'Association et ce, pendant une durée de dix (10) années à compter de leur divulgation.

Chaque membre prendra, vis-à-vis de son personnel et de ses partenaires, toutes les mesures nécessaires pour assurer l'effectivité de l'obligation mentionnée ci-dessus.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'Association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'Association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre auprès du Président de l'Association, par tout moyen.

## **ARTICLE 14. SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENTS**

En cas de manquement aux dispositions du présent règlement intérieur, sans préjudice de toute action pénale ou civile à l'initiative de l'Association, les sanctions applicables seront celles prévues en cas de faute grave selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'Association.

## **ARTICLE 15. AFFILIATION**

En application de l'article 9 des statuts, l'Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements.

En cas de conflit entre le présent règlement intérieur et le règlement intérieur de toute structure à laquelle l'Association adhère, le règlement de cette structure prévaudra.

## **ARTICLE 16. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'Association par le conseil d'administration, et est approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues au sein des statuts de l'Association.

Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après sa modification.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans les locaux de l'Association.

Fait à Paris, le 30 Mars 2026



Bérénice Le Pêcheur

Présidente

Marisa Rios

Membre de l'Association