



Règlement Intérieur de la Fédération Interprofessionnelle du Diagnostic Immobilier (FIDI)

Mis à jour le 12 novembre 2020

Introduction

La FIDI est un syndicat professionnel déclaré à la Mairie de Paris sous le numéro 20140013 ; son Siret est le : 489 305 912 00045 et code NAF 9411Z.

Son objet est défini par l'article 3 de ses statuts, dont la dernière modification est du 26 octobre 2017 :

A titre principal, ce syndicat, en sa qualité d'organisme professionnel a pour objet principal l'organisation, la promotion, la défense de la profession du diagnostic immobilier incluant notamment dans son champ de compétence, le diagnostic technique de l'état d'un bien immobilier

A ce titre, elle a plus particulièrement pour mission l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux tant collectifs qu'individuels de ses membres et tant au niveau national qu'international, et en particulier de l'Union européenne.

Le syndicat peut réaliser toute activité mobilière ou immobilière directe ou indirecte se rattachant à la réalisation de son objet social.

Le présent règlement intérieur, approuvé par le Conseil d'administration du 12 novembre 2020, est prévu par les statuts de la FIDI en leur article 22.

Il a pour objet de donner les règles de fonctionnement de la FIDI et de ses instances, notamment celles qui engagent réciproquement la FIDI et ses membres, complémentaires aux Statuts.

Les adhérents de la FIDI sont divers, à l'image de la filière du diagnostic immobilier : « solos », entreprises indépendantes de tailles variées, groupes et réseaux de franchises ou intégrés.

Les représentants désignés par les différents adhérents pour participer aux travaux de la FIDI ou occuper des mandats, électifs ou professionnels, occupent donc des fonctions également variées et leurs statuts seront également différents selon les catégories d'adhérents : chefs d'entreprises, cadres dirigeants, collaborateurs, responsables ou collaborateurs d'entités franchisées ou d'agences.... Par conséquent, les représentants désignés pour participer aux travaux de la FIDI ou occuper des mandats seront, selon les cas, eux-mêmes techniciens certifiés pour un ou plusieurs diagnostics immobiliers ou non.

Art 1 : Engagements des adhérents de la FIDI

Les adhérents de la FIDI s'engagent sans réserve lors de leur adhésion ou renouvellement d'adhésion au/à la :

- Respect des Statuts, du Règlement Intérieur et des Règles de Déontologie publiées par le FIDI (Charte de déontologie).
- Respect du processus d'admission et de renouvellement décidé par le Conseil d'Administration, et à la fourniture sans condition des informations et documents demandés pour adhérer ou renouveler leur adhésion.

Fourniture à la FIDI des mises à jour administratives, de formations, de certifications, de raison sociale et de mandataires sociaux intervenant au cours de l'exercice.

Art 2 : Règles et procédure d'admission

La procédure d'admission est décidée par le conseil d'administration, qui respecte le cadre général donné par les Statuts en son article 7-d) qui lui octroie les pouvoirs en la matière :

Le conseil d'administration délibère sur l'octroi de la qualité de membre (simple ou adhérent) des personnes (physiques ou morales) qui en font la demande ; dans ce cadre, il dispose des plus larges pouvoirs pour accepter ou refuser toute candidature. [...]. Les décisions d'agrément ou de refus d'agrément n'ont pas à être justifiées et sont sans appel.

- **Ses étapes principales et règles procédurales sont les suivantes :**
 - **Demande adressée par le postulant à la FIDI** par courrier, courrier électronique ou message laissé sur le site web.
 - **Pour les entreprises hors réseaux de franchise ou réseaux intégrés :** Le demandeur complète un dossier d'adhésion (spécimen 2020 en PJ) et joint les pièces demandées :
 - Questionnaire d'auto-évaluation complété,
 - Kbis de moins de 3 mois,
 - Attestations de formation et de certification des techniciens certifiés,
 - Attestation d'assurance ((hors assurés MMA/Subervie)
 - Preuve de règlement de la cotisation TTC.
 - **Pour les réseaux de franchise, de concessionnaires ou intégrés :** la tête de réseau adhérente de la FIDI est destinataire des demandes et les traite ; elle procède aux vérifications précisées ci-dessous et en est garante vis-à-vis de la FIDI.
 - **L'adhérent accepte en outre formellement par sa signature de respecter les statuts, le Règlement Intérieur et de la Charte de déontologie.**
 - **Vérification administrative de la FIDI sur :**
 - Correspondance Kbis/informations administratives du dossier,
 - Activité « diagnostic immobilier » exercée,
 - Au moins un technicien certifié ou le mandataire social certifié,
 - Code APE-NAF : 71.20 B
 - ⇒ Si pas ce code APE-NAF : vérification que la mention « diagnostic immobilier » est portée au Kbis,
 - Validité des certificats (de formation et de certification).
 - **Le CA est destinataire du dossier et peut formuler des questions (dans ce cas, le candidat est interrogé et fournit les réponses, le dossier est complété avec ses réponses), ou des objections à l'admission, dans un délai de 48h** une fois le dossier complet (ou complété par les réponses aux questions).
 - **Au vu des objections/avis, le Conseil d'administration délègue au Bureau la décision à la majorité simple** de l'acceptation ou du refus de la demande d'adhésion.
- **La procédure de renouvellement annuelle des adhésions est la suivante :**
 - La FIDI réalise l'appel à renouvellement avant le 31/12 de l'exercice n pour n+1,
 - Les adhérents sont tenus de compléter/signer et retourner le formulaire de renouvellement, d'accepter formellement ses engagements à l'égard de la FIDI, et de joindre les pièces demandées (Kbis, attestations de formation et certification et d'assurance).
 - La FIDI vérifie le remplissage complet et les signatures, la correspondance « activités déclarées/certifications fournies », la validité des attestations et la preuve de règlement.
 - Pour les réseaux de franchise, de concessionnaires ou intégrés : la tête de réseau adhérente de la FIDI est destinataire des demandes et les traite ; elle procède aux vérifications précisées ci-dessous et en est garante vis-à-vis de la FIDI.

- **Planning annuel :**

- Les adhérents doivent procéder à leur demande de renouvellement avant le 31/12 de l'exercice n pour disposer au 1^{er} janvier n+1 de l'accès à l'ensemble des services de la FIDI.
- La FIDI effectue des relances simples au cours du mois de décembre de l'exercice n et jusqu'au 31/01 de l'exercice n+1.
- Sans retour des formulaires, documents et preuve de règlement demandés pour le renouvellement avant le 31/01, l'adhésion est suspendue au **28 février n+1**, jusqu'à régularisation : l'adhérent ne peut plus bénéficier des services et informations de la FIDI et ses coordonnées ne sont plus communiquées aux tiers (annuaire, listes de membres...).
- Au-delà du 28 février n+1, une relance est adressée en courrier recommandé AR.
- Sans régularisation dans un délai de 30 jours, la structure est susceptible d'exclusion par le CA.

Art 3 : perte de la qualité de membre, exclusion

Complément aux Statuts Article 7-3) (exclusion par le conseil d'administration), sont passibles d'exclusion les adhérents qui se sont rendus coupables de :

- Manquement au respect de l'engagement à respecter les lois et règlements en matière d'indépendance et d'impartialité, à l'égard des donneurs d'ordre, prescripteurs (notamment : notaires, agents immobiliers) et des entreprises de travaux (Décret n° 2010-1200 du 11 octobre 2010 pris pour l'application de l'article L. 271-6 du code de la construction et de l'habitation).
En respect de ce texte, le diagnostiqueur s'engage à n'avoir aucun lien d'intérêt avec une entreprise effectuant des traitements ou des travaux ayant un rapport quelconque avec sa mission de diagnostics immobiliers, ni avec une entreprise exerçant une activité de transaction, de gestion immobilière ou de rédaction d'actes. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, son capital ne doit pas être détenu, même à titre partiel, par une telle entreprise.
- Manquement à l'article de la Charte de Déontologie "Engagements vis-à-vis des clients", N°4, ce qui pourra entraîner des décisions du conseil d'administration : refus d'une candidature, rappel aux règles et demande de suppression de mentions illicites, suspension ou exclusion, si les faits sont avérés et assortis de preuves matérielles incontestables.
- Fausses déclarations à la FIDI,
- Non-déclaration et absence de fourniture des certificats de techniciens rattachés à l'adhérent et agissant pour son compte.
- Non-respect des règles professionnelles et déontologiques de la profession : lois et règlements, règles déontologiques publiées par la FIDI.
- Cette carence devra être explicitement prouvée par des écrits et éléments formels communiqués par la personne ou l'entité ayant établi le signalement du manquement, qu'il s'agisse d'un élu, d'un adhérent, d'un non adhérent ou d'un tiers habilité à réaliser des constats de cet ordre.
- Défaut de paiement de la cotisation annuelle.
- Manquement à la qualité et à l'efficacité de la relation avec le gestionnaire du contrat RCP « Groupe » (Cabinet Subervie assurances, gestionnaire du contrat FIDI-MMA) et avec la Commission Assurances de la FIDI. Une relation de qualité et efficace, dans l'intérêt de tous les assurés du contrat RCP « groupe » et de la FIDI implique notamment que les adhérents ne commettent pas de manquements aux engagements suivants :

- Engagement à déclarer toute réclamation ou sinistre au plus tard 5 jours après la survenance au cabinet Subervie,
- Engagement à collaborer activement, de manière sincère, avec le cabinet Subervie Assurances et l'assureur MMA, et leurs experts et avocats,
- Engagement à informer la Commission « assurances » de la FIDI des réclamations ou difficultés et des sinistres qui surviennent. Cette information n'emporte pas obligation de transmission de dossiers ou de pièces du dossier de réclamation ou de sinistre : la mise à disposition du contenu des dossiers est du seul ressort de l'adhérent, qui doit y consentir préalablement à toute utilisation.
- La FIDI et sa Commission Assurances s'engagent également, en cas de transmission de dossiers, pièces ou informations par l'adhérent assuré, au strict respect de la confidentialité des pièces et informations transmises au sujet de sa réclamation / son sinistre.

- **Accumulation de Sinistralité dans le cadre du contrat RCP « Groupe » FIDI-MMA :**

Les adhérents de la FIDI assurés en RCP via le contrat « groupe » FIDI-MMA géré par Subervie Assurances sont informés et acceptent les règles suivantes en matière de suivi et accompagnement de leurs réclamations et sinistres, ainsi que le régime de sanctions applicables par la FIDI :

- A partir de de 2 sinistres déclarés sur l'année civile :
 - Courrier d'alerte à l'adhérent assuré MMA concerné envoyé en recommandé AR par la FIDI,
 - Engagement de l'adhérent à s'entretenir avec la Commission Assurances de la FIDI et à prendre les mesures correctives qu'elle lui suggère.
- Au sinistre supplémentaire sur les 18 mois suivants :
 - Courrier d'information de la possibilité d'exclusion de la FIDI et proposition d'être entendu par le Conseil d'Administration de la FIDI à l'adhérent assuré MMA, adressé en recommandé AR par la FIDI.
- Sans explications suffisantes de la part de l'adhérent assuré MMA concerné, ou en cas de nouveau sinistre :
 - Procédure d'exclusion de l'adhérent assuré MMA concerné, menée de plein droit par la FIDI.

Art 4 : règles financières

Les adhérents s'engagent au règlement intégral de l'ensemble des sommes facturées par la FIDI, pour son compte ou en contrepartie d'un service rendu par un partenaire, pour autant que le tarif de ce service soit parfaitement explicite pour l'adhérent au moment où il consomme le service :

- Cotisations,
 - Services divers proposés par la FIDI en sus de la cotisation, pour son compte propre ou en partenariat avec une autre organisation ou société.
- Pour toute somme non réglée à l'échéance indiquée sur l'invitation/l'appel/la facture, la FIDI procédera au recouvrement aux frais de l'adhérent n'ayant pas réglé à l'échéance. Le forfait de recouvrement est de 40 euros HT et il sera appliqué dès la première relance. Le processus de relance sera décidé par le conseil d'administration pour chaque type de créance mais il sera constitué, au minimum :
 - D'un courriel d'alerte sur le dépassement de l'échéance,
 - Sans réponse à ce courriel et sans règlement dans un délai de 15 jours au maximum, d'un courrier simple rappelant le montant non réglé,
 - Sans réponse à ce courrier simple et sans règlement dans un délai d'un mois, d'un courrier de mise en demeure en recommandé AR indiquant une ultime date limite de paiement.
 - Le conseil d'administration décidera pour chaque type de créance de la sanction ou des restrictions applicables à l'adhérent dont la totalité des sommes dues à la FIDI n'ont pas été acquittées à l'issue de chacune des étapes ci-dessus ; ces restrictions et sanctions pourront concerner l'accès aux services et travaux de la FIDI, les publications de listes, annuaires et informations sur les entreprises adhérentes et pourront aller jusqu'à l'exclusion de la FIDI.

Art 5 : Eligibilité aux mandats de la FIDI, Devoirs des Mandataires

Sont éligibles à des mandats de la FIDI : des représentants techniciens certifiés d'entreprises ou des représentants désignés par entreprises membres de la FIDI, même s'ils ne sont pas eux-mêmes certifiés.

Des tiers ou experts pourront également être désignés par le CA et par délégation, par le Bureau, pour occuper des mandats de représentation professionnelle non électifs.

Commissions et GT

- Le CA valide la composition des Commissions, nomme les présidents de Commission et approuve les Pilotes des GT.
- Sont éligibles à la Présidence des Commissions : tout membre étant au minimum adhérent depuis un exercice complet + ayant été actif au moins un exercice complet dans une Commission ou un GT de la FIDI.
- Pas de condition pour les Pilotes de GT : un nouveau membre peut proposer la création d'un GT et le piloter, pour autant que le CA le valide.

Conseil d'Administration

- Est éligible au poste d'administrateur tout adhérent ayant adhéré au minimum au cours de l'exercice précédent (n-1 pour une éligibilité en n) et ayant au minimum participé à une Commission ou un GT sur une durée de 6 mois.

Bureau

- Sont éligibles au Bureau (Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire) les adhérents depuis au moins 2 exercices et impliqués dans une Commission ou un GT depuis au moins 1 exercice.

Pouvoirs et suppléants

- Un Pouvoir d'administrateur ne peut être délivré qu'à un autre administrateur, pas à une autre personne représentante de l'entreprise de l'administrateur absent.
- Pour les mandats de représentation externe (AFNOR par exemple), le titulaire fera en sorte de rechercher et proposer un suppléant, qui sera validé par le CA, de sorte que la FIDI soit toujours représentée.

Droit d'usage du mandat/de la fonction

- Les administrateurs, membres du Bureau et Présidents de Commission peuvent utiliser leur fonction/mandat dans les communications externes qu'ils adressent au nom et pour le compte de la FIDI, dans les conditions précisées ci-dessous.
- Ils s'interdisent à l'utiliser pour leurs communications propres et communication d'entreprises sans rapport avec une demande de la FIDI.
- Lorsqu'ils s'expriment au nom de la FIDI, ils doivent s'assurer d'avoir l'accord préalable de la FIDI (au moins du président) sur le fond et la forme de cette expression.
- Les Pilotes de GT et représentants dans les instances professionnelles peuvent mentionner cette fonction mais ne peuvent en aucun cas s'exprimer au nom de la FIDI sans y avoir été expressément mandatés.

Reporting et positions vis à vis des tiers

- Tous les mandataires s'engagent à réaliser un rapport écrit synthétique de leurs travaux au Bureau au moins une fois par semestre, et après chaque réunion pour les représentants dans les instances professionnelles.
- Ils s'interdisent à prendre des positions au nom de la FIDI sans avoir préalablement sollicité le Bureau pour obtenir un mandat clair précisant le fond et la forme de la position à exprimer.

Art 6 : Assiduité aux réunions

Les membres des GT, des Commissions, du Conseil d'Administration et du Bureau s'obligent à participer aux réunions, physiques ou téléphoniques/visio, et à contribuer aux échanges d'informations, votes et demandes d'avis.

- En cas d'absence prévisible ou d'empêchement, ils s'engagent à le préciser au plus tard à réception de l'invitation, à contact@lafidi.fr
- En cas d'absence 3 fois d'affilée à une instance ou réunion, sans signalement de cette absence ou réponse aux invitations, le CA est habilité à exclure l'adhérent de son instance/à suspendre son mandat.
- Il est alors convoqué par le CA qui l'entend et échange puis qui décide (réintégration, suspension jusqu'à une échéance fixée, exclusion définitive).
- Sans réaffirmation du souhait d'être membre de l'instance, nomination temporaire ou permanente d'un successeur qui sera approuvé par le CA, le titulaire défaillant sera démis de son mandat ou fonction au sein de la FIDI ou de l'une de ses instances.

Art 7 : Fonctionnement du CA, des instances et des services

Outre les dispositions déjà prévues aux statuts, les instances de la FIDI fonctionnent de la manière suivante :

Conseil d'administration

- Selon les règles statutaires, chaque collège dispose d'un tiers des voix au conseil d'administration. Aussi, si le nombre d'administrateurs des 3 collèges au conseil d'administration n'est pas identique, les voix exprimées lors des votes seront ramenées à : Collège A = un tiers, Collège B = un tiers, Collège C = un tiers.
- En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Commissions et GT

- Les GT et Commissions instruisent, examinent, débattent, formulent et préparent les décisions.
- Le CA est seul décideur des orientations pour la FIDI ; il peut déléguer selon les statuts certaines décisions au Bureau.
- Les Commissions ou GT ne peuvent engager aucun budget sans accord préalable du CA et ne peuvent manifester des positions officielles de la FIDI sans accord préalable du CA.

Fonctionnement des Services Délégués, Salariés, Intervenants de fonctionnement

- Le CA est décisionnaire pour tout contrat, délégation ou embauche de prestataires, d'intervenants ou de salariés pour la FIDI. Il peut déléguer certaines de ces décisions au Bureau.
- Les prestataires, intervenants ou salariés sont placés sous la responsabilité opérationnelle du Bureau.

Art 8 : Actualisation du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur peut être enrichi et modifié à tout moment par le Conseil d'Administration.

La version la plus récente sera présentée au mois une fois par an à l'assemblée générale ordinaire pour information.

Dernière mise à jour : Le 12 novembre 2020

Lionel Janot,
Président

