

STATUTS

Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 8 novembre 1990

**Modifiés par le Comité de Direction du 7 avril 1998, du 26 juin 2002,
du 29 avril 2004, du 13 juin 2013,
l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 juin 2014, du 2 juillet 2015, du 30 juin 2016, du 03 juillet
2018, du 27 juin 2019 et du 23 novembre 2021**

Le Président,

Alain BATTISTI

Le Délégué Général,

Laurent TIMSIT

Sommaire

Préambule.....	3
1. Objet - Siège social - Durée	4
2. Membres - Admission - Retrait.....	6
3. Gouvernance	8
4. Organisation des travaux et échanges	18
5. Moyens d'actions	26
6. Ressources	27
7. Modification des statuts - Dissolution - Communication	29
8. Règlement Intérieur.....	30

Préambule

Au service des entreprises du secteur aérien, la F NAM participe à la promotion et au développement de l'aviation commerciale et assure l'information et la représentation des intérêts collectifs de la profession.

Réputée pour regrouper tous les secteurs d'activités en relation avec le transport aérien, elle est un lieu d'échanges, de partage et de débat, un lieu où on peut disposer d'un point d'appui, trouver une expertise, remonter une question, faire valoir un point de vue.

Elle a pour vocation de défendre les intérêts collectifs de tous les adhérents ou d'un groupe d'adhérents, pour peu que cette démarche ne nuise pas à d'autres membres.

Elle n'a pas pour vocation de défendre les intérêts individuels de chacun de ses adhérents, elle n'a pas à prendre position lors de conflits éventuels entre deux adhérents (sauf si un arbitrage est explicitement sollicité).

L'ensemble de ses adhérents sont des organisations regroupant des acteurs du secteur.

Ses champs d'intervention concernent notamment les domaines : économique, fiscal, social, technique, réglementaire, logistique, juridique, relatifs à la sûreté, à la logistique, à l'assistance, au développement durable, et aux consommateurs.

Les actions menées revêtent plusieurs formes : veille et anticipation, études et analyses, proposition, communication, représentation, action en justice, ...

Dans les modes de fonctionnement de la Fédération, la recherche du consensus sera de mise, il sera fait en sorte qu'aucun groupement ne puisse détenir seul la majorité des voix.

* *

*

Sous la dénomination de Fédération Nationale de l'Aviation et de ses Métiers (F NAM) il est formé, entre les organisations qui adhéreront aux présents statuts, un syndicat professionnel régi par les dispositions de la loi de 1901 relatives au contrat d'association et les articles ci-dessous.

1. Objet - Siège social - Durée

Objet

La FNAM a pour missions :

- De participer par tous les moyens au développement de l'aviation commerciale en France ;
- De défendre et faire valoir les intérêts de la profession et de ses membres ;
- De promouvoir la profession et ses différents métiers ;
- D'apporter information et support à ses membres ;
- D'assurer la représentation patronale de la profession ;
- De favoriser et accompagner le dialogue social et le développement de l'emploi ;
- D'étudier, discuter et établir en collaboration avec les organismes qualifiés du personnel les conventions collectives destinées à régir les rapports entre employeurs et salariés.

Dans l'accomplissement de ses missions la FNAM est amenée à engager les principales actions suivantes, tant au niveau National, Européen qu'International en fonction des sujets et des enjeux :

- Procéder à l'étude en commun de tous les problèmes - de nature notamment économique, fiscal, social, relatif au développement durable et aux consommateurs, technique et réglementaire - se rattachant à l'aviation commerciale dans le but notamment d'en proposer des solutions à ses membres et aux autorités compétentes (pouvoirs publics, instances européennes, ...) ;
- Créer entre ses membres des liens serrés permettant la défense de leurs intérêts généraux ;
- Engager des actions d'influences ciblées et organisées, donner de l'unité aux démarches à faire auprès des autorités compétentes en vue de l'obtention des mesures législatives ou réglementaires favorables au développement et à la marche des entreprises de la profession ;
- Représenter les intérêts de la profession et de ses membres dans tous les rapports avec les acteurs (pouvoirs publics, collectivités, instances européennes, sociétés ou organismes, ...) dont le champ d'activité rejoint son objet ;
- Constituer auprès de toutes instances l'organisation et la représentation patronales de la profession ;
- Fournir toute délégation appelée à siéger, à expertiser, à contracter, à arbitrer, à transiger ou à constater, au nom, soit de la collectivité professionnelle, soit de certains de ses membres ;
- Conseiller, provoquer, éventuellement administrer en dehors de tout but lucratif toute convention intéressant l'activité de ses membres ;
- Ester en justice, au niveau Français, Européen et International, pour faire valoir et défendre ses intérêts et ceux de tout ou partie de ses membres ;
- Procéder à l'étude, à l'organisation et à la mise au point de toute société coopérative, chaque fois que les besoins de la profession en feront sentir la nécessité ;
- Apporter le conseil nécessaire à ses adhérents et membres de la profession sous forme de mission de conseil, de formation et de coaching ;
- D'octroyer des prix, dons, récompenses, en espèces ou en nature, et dans ce sens solliciter les études, projets ou travaux sur tel objet particulier susceptible d'améliorer le transport aérien ;
- Accorder son patronage ou son appui moral chaque fois qu'il apparaîtra qu'une telle initiative peut servir les intérêts de la profession ou de participer à des manifestations collectives d'ordre général, tant international que national, chaque fois que de telles initiatives pourront être utiles à la profession.

Dans le domaine social, la FNAM, en tant qu'organisation patronale reconnue représentative, négocie la convention collective nationale du transport aérien (CCNTA) et les autres accords pouvant intéresser ses adhérents, et, représente ses adhérents dans les instances paritaires nationales ou régionales compétentes en matière de négociation sociale et / ou de gestion de l'emploi et de la formation.

En général, saisir toute opportunité et employer tous moyens, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, pour servir les intérêts de la profession.

Siège social

Le siège social de la FNAM est fixé à Paris.

Il peut être transféré en tout autre endroit par décision du Comité Exécutif de la FNAM.

Durée

La durée de la FNAM est illimitée.

2. Membres - Admission - Retrait

Membres

La FNAM se compose :

- De membres actifs :

Groupements d'entreprises et syndicats professionnels ayant pour mission d'assurer l'expression, la défense ou la promotion en France, en Europe et dans le monde des professions qu'ils représentent en lien avec le secteur du transport aérien en France et l'esprit de la FNAM ;

- De membres associés :

Organismes ou groupements professionnels qui, sans remplir les conditions nécessaires pour être admis comme membre actif, peuvent être admis en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune.

Admission

Les organisations désirant adhérer à la FNAM adressent leur demande au Président de la FNAM selon les modalités prévues dans le « Règlement Intérieur de la FNAM ».

Les admissions sont prononcées par le Comité Exécutif qui statue à la majorité des deux tiers de ses membres et sont soumises à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Les admissions prononcées sont immédiatement notifiées aux organisations concernées.

L'adhésion d'un nouveau membre implique l'acceptation des Statuts de la FNAM et des règles de fonctionnement internes telles que notamment définies dans le Règlement Intérieur.

Les organisations dont l'admission est refusée sont informées par simple avis.

Le Comité Exécutif n'est pas tenu de motiver ses décisions.

Retrait

Les membres de la FNAM cessent de faire partie de la FNAM :

- Par démission ;

Les démissions sont adressées au Président de la FNAM, par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Par radiation.

La radiation est prononcée par le Comité Exécutif sur avis du Comité Statutaire.

La radiation est prononcée à l'encontre de tout membre :

- N'ayant pas respecté les Statuts, le Règlement Intérieur de la FNAM et ses règles de bon fonctionnement ;
- N'ayant pas payé ses cotisations six mois après leur échéance ;
- Qui a commis des actions pouvant porter préjudice moral ou matériel à la FNAM ;
- Dissolution du groupement professionnel concerné.

Le membre intéressé est préalablement appelé, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir les explications et ne participe pas au vote.

En cas de démission ou radiation, la cotisation de l'exercice en cours reste exigible.

La démission ou radiation font perdre immédiatement au membre concerné tout droit aux services de la FNAM ; elle emporte par ailleurs démission immédiate des mandats de représentation exercés au nom ou pour le compte de la FNAM.

Les sièges occupés à l'Assemblée Générale, au Comité Exécutif ainsi que dans les commissions et autres instances deviennent immédiatement vacants.

Ces conséquences de la démission ou radiation s'appliquent immédiatement après décision du Comité Exécutif sous la forme d'une suspension jusqu'à ratification par l'Assemblée Générale.

Concurrence

La FNAM attend de l'ensemble de ses adhérents qu'ils veillent en toutes circonstances à se conformer strictement aux règles de concurrence nationales et européennes qui prévoient notamment que tout opérateur économique doit déterminer de manière autonome sa politique commerciale.

A cet égard, les réunions tenues au sein ou dans le cadre de la FNAM feront l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu écrits et ne devront en aucun cas donner lieu à des échanges d'informations commercialement sensibles entre les différents membres qui relèveraient du secret des affaires propre à chaque opérateur.

3. Gouvernance

Les principales instances de gouvernance de la FNAM sont :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Comité Exécutif ;
- Le Bureau ;
- Le Comité Statutaire.

Le Président de la FNAM s'appuie sur le Délégué Général pour assurer la direction de l'activité permanente de la FNAM et sa représentation.

LT

AB

3.1. Assemblée Générale

Composition

L'Assemblée Générale est constituée par les délégués représentant les organisations adhérentes, membres actifs et membres associés.

7 membres sont adhérents à la FNAM à la date de révision des présents statuts :

- 6 membres actifs ayant voix délibérative :
 - La Chambre Syndicale du Transport Aérien [CSTA] ;
 - La Chambre Syndicale de l'Assistance en Escale [CSAE] ;
 - L'European Business Aviation Association [EBAA-France] ;
 - Le Groupement des Industriels et professionnels de l'Aviation générale [GIPAG] ;
 - Le Syndicat national des Exploitants d'Hélicoptères [SNEH] ;
 - Le Groupement des Professionnels des Métiers de l'Aérien [GPMA] ;
- 1 membre associé avec voix uniquement consultative :
 - L'Union des Aéroports Français [UAF] ;

Chaque membre est représenté lors de l'Assemblée Générale par un ou plusieurs délégués, dûment mandatés par leur organisation de rattachement, selon la répartition suivante :

- CSTA : 16 personnes
- CSAE : 5 personnes
- EBAA : 3 personnes
- GIPAG : 3 personnes
- SNEH : 2 personnes
- GPMA : 2 personnes
- UAF : 2 personnes

Chaque délégué des membres actifs dispose d'un droit de vote.

Les éléments ci-dessus ont vocation à être revus en cas de changements significatifs en Assemblée Générale

Périodicité

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an.

Convocation

L'Assemblée Générale annuelle est réunie sur convocation du Président en exercice adressée aux membres au moins quinze jours à l'avance.

Le Président peut également convoquer l'Assemblée Générale, s'il l'estime nécessaire, après avis du Comité Exécutif en respectant le délai de convocation d'au moins quinze jours à l'avance.

L'Assemblée Générale peut être également convoquée sur demande adressée au Président et signée au moins :

- Soit par le quart des délégués des membres actifs ;
- Soit par la majorité des membres du Comité Exécutif.

Dans ce cas, elle ne peut alors délibérer valablement que si les deux tiers au moins des délégués des membres actifs sont présents ou représentés.

Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est établi par le Comité Exécutif sur proposition du Président, ou, le cas échéant, du groupe de membres ayant demandé la réunion. Dans ce dernier cas, l'ordre du jour est

communiqué au Président de la FNAM à l'avance, au minimum 5 jours ouvrés avant le délai nécessaire pour convoquer l'Assemblée Générale.

Quorum et règles de vote

L'Assemblée Générale délibère valablement à la majorité simple de ses membres ayant voix délibératives et ayant pris part au vote personnellement ou par mandataire sauf dans les cas ci-après où la majorité des deux tiers des membres ayant voix délibérative est requise :

- Sujets réputés à enjeux pour la FNAM ; il appartient au Président et au Comité Exécutif de se déterminer sur les sujets à enjeux ;
- Sujet à enjeux pour l'une des organisations adhérentes ; il appartient au Président et aux instances délibérantes de l'Organisation concernée de présenter une motion d'explication devant l'Assemblée ;
- Modifications des statuts.

Prise de décision

Chacun des délégués des membres actifs dispose d'une voix délibérative.

La voix du Président de la FNAM est prépondérante en cas d'égalité des votes.

Pouvoir

L'Assemblée Générale :

- Elit le Président de la FNAM ;
- Sur proposition du Président de la FNAM, valide la désignation :
 - Du Bureau
 - Des autres membres du Comité Exécutif
 - De personnalités qualifiées du secteur de l'Aviation Marchande, qui sans être membre peuvent siéger au Comité Exécutif
 - Du Délégué Général ;
- Elit les membres du Comité Statutaire ;
- Se prononce sur le rapport général qui rend compte de l'activité de l'année écoulée et du plan d'actions à venir, des comptes de l'exercice écoulé et du budget prévisionnel ;
- Ratifie les admissions et radiations prononcées par le Comité Exécutif ;
- Se prononce sur les évolutions statutaires ;
- Peut être amenée à prononcer la dissolution.

3.2. Comité exécutif

Composition

Le Comité Exécutif est constitué par :

- Le Bureau ;
- Le président du Comité « affaires transverses » ;
- Les présidents des Commissions permanentes ;
- Un représentant, dûment mandaté, de chacune des organisations membre actif non encore représentée à ce stade, ayant la qualité pour engager les groupements auxquels ils appartiennent ;
- Des représentants complémentaires à désigner parmi les adhérents des organisations membre actif pour faire en sorte que les équilibres détaillés dans le chapitre « prise de décision » ci-après soient respectés ;
- Eventuellement des personnes du secteur de l'Aviation Marchande, qui sans être membre peuvent siéger avec uniquement voix consultative. »

Le Comité Exécutif nomme, sur proposition du Président éventuellement toutes les fonctions qu'il juge utiles.

Le Délégué Général participe aux réunions et travaux du Comité Exécutif mais ne dispose pas de droit de vote.

Les membres associés peuvent être invités à participer, à l'initiative du Président, à tout ou partie des réunions du Comité Exécutif en fonction de son ordre du jour et sans prendre part au vote.

Le Délégué Général en assure la « logistique » : diffusion des ordres du jour et dossiers supports, élaboration, communication et archivage du relevé de décision, suivi et reporting des plans d'action.

Périodicité

Le Comité Exécutif se réunit au moins 4 fois par an.

Il peut être appelé à se réunir, éventuellement de manière virtuelle ou par conférence téléphonique, en tant que de besoin, sur des sujets d'actualité urgents.

Convocation

Le Comité Exécutif se réunit sur convocation du Président de la FNAM, le cas échéant de son délégataire et exceptionnellement à la demande de la majorité de ses membres.

Ordre du jour

L'ordre du jour du Comité Exécutif est arrêté par le Président de la FNAM.

Le Président est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les sujets qui lui sont présentés par au moins un tiers des membres du Comité Exécutif.

Un compte-rendu est établi à l'issue de chaque réunion du Comité Exécutif sous forme de relevé de décisions et est communiqué à chacun des membres du Comité Exécutif. Ce suivi et cette communication sont assurés par le Délégué Général.

Le procès-verbal des séances est signé par le Président de la FNAM et le Délégué Général.

Prise de décision

La recherche du consensus est permanente.

La composition du Comité Exécutif prend en considération l'importance économique et sociale des organisations adhérentes ainsi que leur contribution à l'action de la FNAM sans qu'aucun groupement ne puisse détenir à lui seul la majorité des voix en son sein.

Le Comité Exécutif délibère valablement à la majorité simple de ses membres ayant voix délibératives et ayant pris part au vote personnellement ou par mandataire.

Les décisions font l'objet d'un vote formel si le Président ou un tiers des membres du Comité Exécutif le demande.

Le vote est de droit pour les admissions, les radiations, la fixation du budget et des cotisations.

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des votes.

Les membres du Comité Exécutif s'expriment :

- conformément aux positions arrêtées au sein des organisations auxquelles ils appartiennent ;
- solidairement sur les positions et décisions arrêtées par le Comité Exécutif.

Si l'un des membres du Comité Exécutif représentant une organisation membre considère que les intérêts essentiels de son organisation sont mis en cause par une proposition soumise au Comité Exécutif, celle-ci ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des membres du Comité Exécutif présents. Si la délibération est adoptée à cette majorité, la ou les organisations concernées, sans mettre en cause leur appartenance à la FNAM, conservent la liberté de défendre leurs intérêts spécifiques.

Lorsqu'une proposition de décision soumise au Comité Exécutif vise à engager des négociations ou à conclure un accord collectif avec les organisations représentatives des salariés, ne peuvent prendre part au vote que les représentants des organisations membres concernés directement par le champ d'application des dits accords.

Pouvoir

Le Comité Exécutif a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration de la FNAM.

Il assure les principales responsabilités suivantes :

- Arrête, après avis du Comité Statutaire et sur proposition du Délégué Général, le règlement intérieur et les règles générales de fonctionnement ;
- Nomme, sur proposition du Président toutes les fonctions qu'il juge utiles ;
- Désigne, sur proposition du Président, les personnalités pour occuper les mandats de représentation de la FNAM ;
- Fixe, sur proposition du Président le budget annuel de la FNAM, les taux et modalités de cotisation ;
- Entend le rapport du Délégué Général sur la gestion et la situation financière et morale de la FNAM ainsi que sur l'évolution de la profession, approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au Trésorier, vote le budget de l'exercice suivant et approuve le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ;
- Prononce, sur avis du Comité Statutaire, les admissions ou radiations des groupements adhérents sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale ;
- Décide de mandater la FNAM ou un représentant désigné pour engager des négociations et signer des accords avec les organisations syndicales ;
- Décide d'ester en justice au niveau Français, Européen et International afin de préserver les intérêts de la FNAM et de ceux de tout ou partie de ses membres ;
- Décide de la création et/ou de l'évolution des commissions et groupes de travail constitués pour répondre aux besoins de la FNAM, valide les propositions des membres dans ce domaine ;
- S'assure du suivi régulier des travaux effectués au sein de chacune des commissions et groupes de travail ;
- Décerne le titre de Président d'honneur aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à la FNAM ;
- Se prononce sur la dissolution de la FNAM ;
- Statut sur les évolutions statutaires.

Vacance

En cas de vacance d'un siège du Comité Exécutif, pour quelle que raison que ce soit, le Comité Exécutif pourvoit au remplacement du titulaire, sur proposition du Président de la FNAM et sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale. Dans ce cas, la durée du mandat est limitée à celle restant à courir pour les autres membres du Comité Exécutif.

Cette mesure ne s'applique pas aux représentants, dûment mandatés, de chacune des organisations membre actif de la FNAM ayant la qualité pour engager les groupements auxquels ils appartiennent

3.3. Bureau

Membres

Le bureau est constitué par :

- Le Président de la FNAM ;
- Des Vice-Présidents (dans la limite de 3) ;
- Un Trésorier.

Le Délégué-Général prend part aux travaux du Bureau.

Désignation

Le Président est élu par l'Assemblée Générale.

Le Vice-Président et le Trésorier sont élus par l'Assemblée Générale, sur proposition du Président de la FNAM. Il est admis que le Trésorier de la FNAM soit le Trésorier de la CSTA.

Leur mandat prend fin avec celui du Président de la FNAM. Il est dans tous les cas de 3 ans renouvelable.

Le Délégué Général est désigné par l'Assemblée Générale sur proposition du Président de la FNAM. Il est admis que le Délégué Général de la FNAM soit le Délégué Général de la CSTA.

Rôle

Le Bureau assiste le Président de la FNAM dans la bonne gestion de la Fédération.

Le Vice-Président est chargé d'assister le Président et de le remplacer en cas d'empêchement.

Le Trésorier s'assure de la bonne tenue des procédures, règles et pratiques comptables de la FNAM. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et établit ou fait établir sous sa responsabilité, les comptes de la FNAM.

Le Délégué Général assure la direction de l'activité permanente de la FNAM, organise et anime les services de la FNAM et assure sa représentation par délégation du Président de la FNAM.

Réunion

Le Bureau se réunit autant que de besoin sur convocation du Président de la FNAM.

3.4. Comité Statutaire

Rôle

Le Comité Statutaire assure trois principales missions, en s'appuyant sur le Délégué Général :

- Veiller à l'application des statuts dans leur lettre et leur esprit

A ce titre et notamment :

- Il tient à jour la liste des organisations adhérentes, il est dépositaire de leurs statuts respectifs et il est obligatoirement informé de leurs modifications ;
- Il donne son avis sur les demandes d'admission à la FNAM, sur les propositions de radiation d'une organisation adhérente en cas de non paiement des cotisations ou pour tout autre motif,
- Il est saisi pour avis des projets de modification des statuts de la FNAM, du règlement intérieur et des règles générales de fonctionnement ;
- Il supervise et veille au bon déroulement des différentes élections organisées en conformité avec les présents statuts ;
- Il propose à l'Assemblée Générale l'attribution de voix délibératives supplémentaires en considération de l'importance économique et sociale des organisations adhérentes ainsi que de leur contribution à l'action de la FNAM. Ce, sans qu'aucune organisation ne puisse détenir à elle seule la majorité des voix au sein de l'Assemblée générale de la FNAM.

- Veiller à ce que, dans les instances où la FNAM a une représentation permanente, ses mandataires soient les porte-parole efficaces de la politique définie par l'Assemblée Générale et le Comité Exécutif.

A ce titre et notamment :

- Il tient à jour la liste des mandats de la FNAM et de leurs titulaires ;
- Il donne son avis sur les désignations lorsque les procédures ci-dessus le prévoient ;
- Il propose au Comité Exécutif toute disposition permettant d'assurer et/ou favoriser la bonne représentation de la FNAM et de la profession.

- Veiller à la bonne application des règles de cotisation

A ce titre et notamment :

- Il donne son avis sur les modalités de définition et collecte des cotisations.

Composition

Le Comité Statutaire est composé de 5 membres au maximum du Comité Exécutif élus pour 3 ans en Assemblée Générale sur proposition du Président de la FNAM.

Le Comité Statutaire désigne en son sein son Président.

Le mandat des membres du Comité Statutaire est renouvelable.

En cas de vacance d'un siège, pour quelle que raison que ce soit, le Comité Exécutif pourvoit au remplacement du titulaire, sur proposition du Président de la FNAM et sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

3.5. Président de la FNAM

Désignation, mandat et renouvellement

Le Président de la FNAM est élu par l'Assemblée Générale de la FNAM.

Son mandat est de trois ans et peut être renouvelé.

Candidature

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au président du Comité Statutaire de la FNAM, reçus au plus tard un mois avant la date prévue pour l'élection.

Les candidatures à la Présidence de la FNAM sont portées par les organisations membres actifs.

Election

L'élection est acquise à la double condition que :

- Le quorum est acquis ;
- Un candidat ait obtenu la majorité absolue des voix.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour de scrutin, il est procédé immédiatement, lors de la même séance de l'Assemblée Générale, à un second tour. Seuls peuvent s'y présenter les deux candidats qui, le cas échéant après retrait de candidats plus favorisés, se trouvent avoir recueilli le plus grand nombre de suffrages au premier tour.

Vacance

En cas de vacance et/ou indisponibilité de la Présidence, le Bureau désigne un Vice-Président pour assurer l'intérim. Ce Vice-Président convoque une réunion du Comité Exécutif dans un délai maximum de trois semaines pour acter de la suite à donner.

En cas de vacance et/ou indisponibilité prolongée de la Présidence pendant un délai de 6 mois, le Vice-Président convoque une Assemblée Générale pour procéder à l'élection d'un nouveau Président.

Toutefois, ce délai peut être augmenté d'un mois au plus par décision du Comité Exécutif prise à la majorité absolue de ses membres.

Attributions

Le Président représente la FNAM et exerce les droits liés à sa fonction. Il a qualité pour prendre, dans le cadre des orientations arrêtées par l'Assemblée Générale et des délibérations du Comité Exécutif, toutes les décisions tendant à la réalisation des objets définis aux présents statuts.

Le Président, ou toute autre personne mandatée par lui à cet effet, a qualité pour ester en justice au nom de la FNAM et représente la FNAM en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Président peut avec l'accord du Comité Exécutif, confier à un Vice-président ou à un membre du Comité Exécutif une mission déterminée et lui déléguer les attributions correspondantes.

3.6. Délégué Général

Désignation

L'Assemblée Générale valide la désignation du Délégué Général proposé par le Président de la FNAM.

Le Délégué Général est nommé pour une durée fixée dans sa décision de nomination. Il peut être mis fin aux fonctions du Délégué Général dans les mêmes conditions que celles de sa nomination.

Rôle

Le Délégué Général assure la direction de l'activité permanente de la FNAM, organise et anime les services de la FNAM et assure sa représentation par délégation du Président de la FNAM.

A ce titre, notamment :

- Il prend part aux travaux du Bureau de la FNAM ;
- Il participe aux réunions du Comité Exécutif et en assure la logistique : préparation des délibérations à soumettre aux différentes instances de décision (Comité Exécutif, Assemblée Générale) ; diffusion des ordres du jour et dossiers supports ; élaboration, communication et archivage des relevés de décision ; suivi et reporting des plans d'action ; organisation logistique ;
- Il participe au Comité des Affaires Transverses ;
- Il assure la gestion et le suivi des volets administratifs, sociaux et financiers de la FNAM et présente chaque année un rapport sur la gestion et la situation financière et morale de la FNAM ainsi que sur l'évolution de la profession ;
- Il assure la bonne organisation de la FNAM et de la gestion de l'équipe de permanents ;
- Il fait étudier par des commissions ou groupes de travail, composées de représentants qualifiés des membres actifs ou associés, toutes les questions d'intérêt commun ;
- Il s'assure de la bonne représentation de la FNAM au niveau des instances et organisations appropriées ;
- Il suit les mandats et représentations de la FNAM et assure un compte-rendu lors de l'Assemblée Générale.

Le Délégué Général s'appuie sur une équipe dédiée de « permanents ». Il est admis que l'équipe des permanents de la CSTA assure l'essentiel des ressources administratives et logistiques de la FNAM.

4. Organisation des travaux et échanges

Les travaux menés par la FNAM et les échanges entre ces membres sont réalisés notamment à travers :

- Un comité Affaires Transverses ;
- Des commissions permanentes ;
- Des groupes de travail ;
- Des forums thématiques.

Le Collège des Présidents et le Congrès de la FNAM constituent des temps d'échanges et de partages entre acteurs de la profession.

4.1. Comité « Affaires Transverses »

Rôle

Le Comité « Affaires Transverses » a pour principales missions :

- De veiller à la bonne articulation des sujets/thèmes traités ;
- De s'assurer d'un niveau certain d'homogénéité dans les travaux effectués ;
- D'assurer un suivi de thèmes transverses à plusieurs commissions ;
- De consolider une position commune et claire au niveau de la FNAM ;
- De proposer des orientations visant à alimenter les actions d'influence.

Présidence

Le Comité « Affaires Transverses » est présidé par un membre du Comité Exécutif.

Le Président du Comité « Affaires Transverses » a un mandat de 3 ans..

En cas de vacance temporaire, le Comité Exécutif procédera à la désignation de son remplaçant.

Membres

Le Comité regroupe :

- L'ensemble des présidents de commissions ;
- Les permanents associés ;
- Le Délégué Général et l'équipe de direction des permanents de la FNAM.

Le Président de la FNAM y est invité systématiquement.

Périodicité

Il se réunit a minima deux fois par an sur l'initiative du Président du Comité Affaires Transverses.

4.2. Commissions permanentes

Rôle

Les commissions sont des lieux d'échanges et de discussions, de prise de décision et sont forces de propositions, notamment :

- Recueil et partage d'informations et d'expériences ;
- Etude de sujets et problématiques spécifiques ;
- Instruction technique des dossiers ;
- Proposition d'orientations ;
- Développement de positions.

La FNAM comprend 5 commissions permanentes :

- Commission affaires sociales ;
- Commission affaires techniques et réglementaires ;
- Commission économie et compétitivité ;
- Commission développement durable et territoires ;
- Commission consommation/interfaces consommateurs.

Création/Modification

Le Comité Exécutif peut à tout moment décider de la création d'une nouvelle commission permanente ou de la supprimer.

Les commissions peuvent, après proposition et validation par le Comité Exécutif :

- Créer des groupes de travail comprenant un nombre restreint de participants, pour travailler sur un sujet particulier ;
- Organiser des séminaires/forums thématiques.

Présidence des commissions

Chacune des Commissions permanentes de la FNAM est présidée par un cadre dirigeant en activité d'une entreprise membre d'un groupement adhérent, sauf cas exceptionnel.

La Commission des Affaires sociales a vocation à être présidée par un représentant de la Chambre Syndicale de l'Assistance en Escal.

Le Président est assisté par un ou des membres de l'équipe de permanents.

Le Président de commission a un mandat de 3 ans renouvelable.

En cas de vacance temporaire d'un Président de Commission, le Comité Exécutif procédera à la désignation de son remplaçant.

Le président est responsable du bon pilotage de la commission. A ce titre,

- Il préside et anime sa commission (anime, valide : périodicité des réunions, ordre du jour, priorité, objectifs, jalons, production et calendrier proposé par la FNAM)
- Il propose les orientations pour l'année (thèmes de travail) au Comité Exécutif et lui présente un bilan annuel des travaux réalisés (actions, positions définies, études menées, ...)
- Il s'assure du bon avancement des travaux
- Il fait remonter certains sujets pour décision au Comité Exécutif
- Il participe au comité Affaires transverses et
- Il participe aux actions de communication de la FNAM sur demande du Président de la FNAM.

Membres des commissions

Les entreprises adhérentes aux groupements et à jour de leur cotisation ont vocation à participer aux travaux des commissions sur délégation de leur groupement d'appartenance, en y mandant un représentant.

Ainsi, chaque représentant dispose d'un mandat de la part de son entreprise et s'engage à participer activement aux travaux des commissions :

- Capacité d'instruire des dossiers et prendre des positions qui engagent leur entreprise ;
- Hauteur de vue et bon niveau d'expertise ;
- Coordination au sein de leur entreprise dans un souci d'alignement et de partage des positions ; de bonne circulation de l'information ;
- Souci de préserver et favoriser l'intérêt collectif.

Modalités de fonctionnement

Chaque commission présente annuellement un plan de travail (priorités/feuille de route pour l'année) et un bilan des travaux et actions menés. Le président s'assure d'un reporting régulier auprès du Comité Exécutif de la FNAM.

Chaque commission se réunit autant que nécessaire (au regard de la feuille de routes, selon l'actualité, en fonction de sollicitations du Comité Exécutif de la FNAM) ce, sur convocation du président de la commission.

Les travaux des commissions sont accessibles à l'ensemble des entreprises adhérentes de l'un des groupements membres de la FNAM, sous réserve de signature de la charte de confidentialité interne.

Commission des affaires sociales

La commission des affaires sociales, sur délégation permanente du Comité Exécutif, a autorité pour procéder en son sein à la préparation des mandats de négociation des accords collectifs de branche ainsi qu'à leur validation, en lien avec les autorités compétentes. Elle est composée de membres ayant capacité pour engager les groupements auxquels ils appartiennent.

Le mode de fonctionnement privilégie le consensus. Toutefois, lorsqu'une proposition de décision est soumise au vote des membres de la commission des affaires sociales, ne peuvent prendre part au vote que les représentants des groupements concernés directement par le champ d'application de l'accord collectif objet de la décision. Les modalités pratiques qui en découlent sont arbitrées par le Président. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix exprimées concernées.

En cas d'égalité des voix ou si l'un des groupements membres de la FNAM considère que les intérêts essentiels de son organisation (ou de l'un de ses adhérents) sont mis en cause, la proposition de décision est renvoyée au Comité Exécutif qui ne peut l'adopter qu'à la majorité des deux tiers des voix délibératives, ce pour les sujets relevant de sa compétence.

Peuvent participer, sur invitation, aux travaux de la commission des affaires sociales, sans voix délibérative, les représentants de groupements d'entreprises ou d'entreprises dans le champ des accords collectifs de la branche, non adhérents de la FNAM. Les invitations ainsi que, le cas échéant, les cotisations y afférentes, relèvent de la décision du Comité Exécutif.

4.3. Groupes de travail

Rôle

Les groupes de travail ont pour objet de traiter un sujet ponctuel et/ou spécifique à certains membres des organisations adhérentes.

Composition

Les groupes de travail regroupent des acteurs qualifiés des entreprises des organisations adhérentes.

Création/Modification

Le Comité Exécutif peut à tout moment décider de la création d'un groupe de travail pour apporter un point de vue, des recommandations, un éclairage, concernant un sujet spécifique au regard de l'actualité et/ou des besoins de la F NAM.

Les commissions peuvent créer un ou des groupes de travail comprenant un nombre restreint de participants, pour travailler sur un sujet particulier relevant de leur champ de compétence.

Plusieurs entreprises membres des organisations adhérentes peuvent proposer la création d'un groupe de travail au Comité Exécutif pour validation.

Mode de fonctionnement

Le Comité Exécutif et le Comité « Affaires transverses » sont tenus informés des travaux menés dans les groupes de travail de manière régulière. Une synthèse des travaux est formalisée et communiquée au moins une fois par an.

4.4. Forum thématique

Rôle

Les forums thématiques ont pour objet de faciliter l'échange et le partage d'informations sur un sujet spécifique.

Composition

Les forums thématiques regroupent des acteurs qualifiés des entreprises des organisations adhérentes.

Création/Modification

Le Comité Exécutif peut à tout moment décider de la création d'un forum thématique concernant un sujet spécifique au regard de l'actualité et/ou des besoins de la FNAM.

4.5. Collège des Présidents

Rôle

Le Collège des Présidents a pour objet de partager sur les orientations de la FNAM et du secteur, au niveau des dirigeants. A ce titre, le Collège des Présidents permet notamment :

- D'informer sur les travaux en cours des commissions ;
- De recueillir les avis sous forme de proposition concernant les grandes orientations de la FNAM.

Les échanges lors de ce collège sont à titre consultatifs, toute décision continuant de relever des instances statutaires.

Ils ont toutefois vocation à conforter les travaux de la FNAM et singulièrement ceux du Comité Affaires Transverses.

Participants

Le Collège des présidents regroupe :

- Les membres du Comité Exécutif de la FNAM ;
- Les Présidents des adhérents de la Chambre Syndicale du Transport Aérien ;
- Un membre supplémentaire pour chaque groupement adhérent ;
- Les invités du Président et du Comité Exécutif de la FNAM.

Périodicité

Le Collège des présidents se réunit une fois par an sur invitation du Président de la FNAM.

4.6. Congrès de la FNAM

A l'initiative du Président de la FNAM, le Comité Exécutif peut décider de réunir l'ensemble des entreprises appartenant aux groupements membres actifs ainsi que les membres associés, et les sociétés qui les composent sous forme de congrès selon les modalités qu'il fixe

Les échanges lors de ce congrès sont à titre consultatifs, toute décision continuant de relever des instances statutaires.

5. Moyens d'actions

Les moyens d'action de la FNAM sont notamment :

- Des actions de communication et d'influence ;
- Des actions de représentation ;
- Des actions de conseil, coaching, formation et sensibilisation ;
- Des réunions périodiques, des commissions d'études et des groupes de travail.

La FNAM peut utiliser tous moyens légaux, d'information, de travail, de communication, d'influence et de recherches en faveur de la défense et la promotion de la profession.

6. Ressources

Composition des ressources

Les ressources de la FNAM se composent :

- Des cotisations de ses membres ;
- Des produits financiers résultant des placements de trésorerie ;
- Des cotisations exceptionnelles destinées par exemple à financer une étude ou une action particulière de la FNAM au bénéfice de la totalité ou d'une partie de ses membres ;
- Des contributions au titre du financement des actions emploi formation et notamment des ressources autorisées en compensation des frais de gestion supportés au titre des missions confiées aux partenaires sociaux et de la gestion des contributions des entreprises au titre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage ;
- Des dons éventuels dans les limites autorisées par la loi ;
- Des dommages-intérêts provenant de la réparation de préjudices éventuels consécutifs à une violation de ses statuts ou de ses règlements, de l'atteinte à son image et son intégrité ;
- De toutes autres ressources autorisées par la loi.

Compte tenu des flux concernés, des règles d'affectation sont établies sur un certain nombre de lignes de compte budgétaires, recettes et dépenses avec les membres en cas de partage de moyens.

Cotisations des membres

Les adhérents s'engagent à payer chaque année une cotisation à la FNAM selon les modalités fixées par le Comité Exécutif sur proposition du Président.

Ces modalités sont décrites dans le « Règlement Intérieur de la FNAM ». Elles tiennent notamment compte :

- Des prévisions de dépenses de fonctionnement qu'approuve le Comité Exécutif ;
- Des critères d'activité tels que, à titre d'exemples, le chiffre d'affaires et les effectifs des adhérents ;
- Du statut du membre : membre actif ou associé.

Chaque organisation s'engage à communiquer annuellement, selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur, les critères nécessaires à l'évaluation des cotisations et leur actualisation.

Le Conseil peut proposer à l'Assemblée Générale l'établissement et le taux d'une cotisation exceptionnelle.

Exercice comptable

Chaque exercice social, d'une durée de douze mois, commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Budget et Organisation du suivi financier

Le Trésorier s'assure de la bonne tenue des procédures, règles et pratiques comptables de la FNAM.

Il s'assure notamment avec l'appui du Délégué Général, du bon suivi financier et tient à jour :

- Une comptabilité par recettes et dépenses ;
- Un état annuel de gestion et de situation comprenant notamment le rapport d'activité, le rapport financier et les documents annexes nécessaires.

Les dépenses sont ordonnancées par le Délégué Général dans le cadre de ses missions.

Le Délégué Général ainsi que le Trésorier, par le seul fait de leur nomination à ces postes par le Comité Exécutif, sont habilités à mener toute opération comptable et financière nécessaire au bon fonctionnement de la FNAM dans le respect de la loi et des intérêts de la Fédération. A ce titre, notamment ils sont habilités à :

- Effectuer toutes les opérations de trésorerie, encaissement et décaissement, tant vis-à-vis des membres que des tiers, qu'elle qu'en soit l'importance ;
- Donner toute quittance et toute décharge au nom de la FNAM.

Après établissement des états financiers annuels, le trésorier les soumet à l'examen du Comité Exécutif lors de la séance précédant l'Assemblée Générale. Les conclusions et les comptes certifiés par un commissaire aux comptes sont présentés à cette dernière.

Après approbation par l'Assemblée Générale, ces états financiers annuels sont envoyés aux autorités administratives.

Le budget annuel est approuvé par le Comité Exécutif sur proposition du Président de la FNAM, il est voté par l'Assemblée Générale.

Le rapport annuel et les comptes sont tenus à la disposition des membres au secrétariat de la FNAM.

LT
AB

7. Modification des statuts - Dissolution - Communication

Modification des statuts

Les statuts de la FNAM ne peuvent être modifiés que :

- Soit sur proposition du Comité Exécutif délibérant après avis du Comité Statutaire;
- Soit sur proposition de la moitié au moins des délégués représentant les organisations membres actifs. Dans ce cas, la proposition est soumise, avec l'avis du Comité Statutaire, au Comité Exécutif au moins deux mois avant la séance de l'Assemblée Générale appelée à statuer.

Dans tous les cas, celle-ci doit être convoquée quinze jours à l'avance et la convocation doit comporter le texte des modifications proposées.

Pour que l'Assemblée Générale statue valablement, les deux tiers des délégués des membres actifs doivent prendre part au vote personnellement ou par mandataire. Elle statue à la majorité des deux tiers.

Si le quorum n'a pu être obtenu, une deuxième assemblée est convoquée avec préavis de quinze jours, et la deuxième assemblée statue valablement à la majorité des deux tiers quel que soit le nombre de ses membres ayant pris part au vote personnellement ou par mandataire.

Dissolution

La dissolution ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale convoquée conformément aux prescriptions légales. L'Assemblée Générale suit les règles de quorum et de vote indiquées à l'article précédent.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les actifs de la FNAM sont dévolus selon les dispositions arrêtées par le Comité Exécutif, conformément à la loi.

Le Comité Exécutif désigne un ou deux commissaires chargés de la liquidation.

Communication

Le Délégué Général doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture de Paris les changements survenus dans l'administration ou la direction de la FNAM.

8. Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur précise les modalités de fonctionnement interne de la FNAM et les conditions d'application des présents Statuts.

Il est arrêté par le Comité Exécutif après avis du Comité Statutaire. Toutes modifications du Règlement Intérieur sont soumises à l'approbation du Comité Exécutif.

Le Délégué Général, par délégation du Président de la FNAM, assure sa tenue, son actualisation si besoin est, et veille à sa bonne application.