

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ET CODE DE DÉONTOLOGIE

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	2
CHAPITRE I : DES SECTIONS	2
CHAPITRE II : DE L'ADMISSION À LA FNEF	2
CHAPITRE III : DES MEMBRES.....	3
CHAPITRE IV : DES STAGES.....	5
CHAPITRE V : DU CONSEIL DE DISCIPLINE	6
CHAPITRE VI : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
CHAPITRE VII : DES ASSESSEURS.....	10
CODE DE DÉONTOLOGIE	12



FEDERATION NATIONALE
DES EXPERTS
FORESTIERS

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

CHAPITRE I : Des sections

Article premier

Le Conseil d'Administration détermine le nombre et la dénomination des sections. Il nomme les Présidents de Section.

Une section désigne une subdivision de la FNEF, temporaire ou permanente, en charge d'une thématique ou d'un projet.

Article 2

Le Président de Section est l'agent de liaison entre la section et le Conseil d'Administration.

Il est convoqué aux réunions du Conseil d'Administration lorsqu'on aborde des sujets en rapport avec sa section, avec voix consultative, dans le cas où il ne possède déjà pas de voix délibérative.

Les Présidents de Section sont membres de droit du Comité d'Admission.

Article 3

Le Président de Section communique au Secrétaire Général les résolutions prises et les propositions émises par sa section dans le cadre de sa compétence.

Article 4

Les convocations aux réunions des sections sont envoyées par le Secrétaire Général aux frais de la FNEF, à la demande du Président de Section.

CHAPITRE II : De l'admission à la FNEF

Article 5

Le candidat désireux d'être admis à la FNEF en qualité de membre effectif ou stagiaire remplit le dossier de demande d'admission arrêté par le Conseil d'Administration et l'envoie dûment signé au Président de la FNEF, en joignant les justificatifs requis. Il signe également une déclaration d'engagement sur l'honneur de respecter les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur et plus particulièrement le Code de Déontologie.

Tout candidat doit être parrainé par deux membres effectifs et règle les frais d'enquête dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

L'agrégation porte sur les domaines de l'expertise et de la gestion forestière, de l'environnement, du milieu naturel et de l'espace rural, du matériau bois et des industries utilisatrices du bois.

Les membres qui demandent à être admis dans un type d'activité et/ou une spécialité supplémentaire en font la demande par écrit au Président de la FNEF.

Article 6

1 - Le Comité d'Admission est composé des membres du Conseil d'Administration. Ce comité questionne le candidat et peut solliciter la communication de toute documentation complémentaire utile. Il vérifie les qualifications et expériences du candidat.

2 - Les membres du Conseil de Discipline ne pourront être membres du Comité d'Admission.

3 - Si les membres du Comité d'Admission le souhaitent, ils s'adjoignent, à titre consultatif, un membre spécialiste.

4 - Le Comité d'Admission est présidé par le Rapporteur. S'il est absent, le Comité d'Admission est présidé par le membre le plus âgé.

Article 7

1 - Les dossiers d'admission ou demandes de type d'activité et/ou spécialité supplémentaire sont transmis au Rapporteur. Le Rapporteur convoque le candidat à une réunion du Comité d'Admission.

2 - Le Rapporteur écrit aux membres du Comité d'Admission pour présenter les candidats à l'admission en reprenant les noms des candidats, suivis de leur âge, de leur profession, de leur résidence et des types d'activités et spécialités dans lesquelles ils souhaitent être admis.

3 - Au plus tôt quinze jours après cet envoi, le Comité se réunit. Le Rapporteur communique au Comité les renseignements donnés par les membres et les informations concernant le candidat. Le Comité d'Admission interroge le candidat.

4 - Le Comité d'Admission ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres sont présents. Les décisions du Comité d'Admission sont prises à la majorité simple. En cas de parité des voix, celle du Rapporteur est prépondérante, en cas d'absence de celui-ci, la voix du membre le plus âgé est prépondérante.

5 - Le Rapporteur consigne les renseignements obtenus dans le rapport qu'il joint au dossier du candidat. Ce rapport contient l'avis du Comité d'Admission en spécifiant les types d'activités ainsi que les rubriques de spécialités dans lesquelles il propose d'admettre le candidat.

6 - Si le candidat ne possède pas les qualifications et expériences requises pour être admis en qualité de membre effectif, le Rapporteur, peut proposer de l'admettre comme stagiaire.

7 - Le Conseil d'Administration statue sur l'admission du candidat.

Article 8

Les candidats admis par le Conseil d'Administration sont avisés de leur admission dans les quinze jours par le Secrétaire Général, par courrier ordinaire, avec l'indication des types d'activités et spécialités retenues. Les candidats refusés sont avisés par courrier ordinaire par le Secrétaire Général du rejet de leur candidature.

CHAPITRE III : Des membres

Article 9

La cotisation de l'année en cours et le droit d'entrée dont les montants sont fixés annuellement par l'Assemblée Générale sont dus dès que l'admission est signifiée au candidat.

Une réduction de moitié de la première cotisation annuelle sera consentie si l'admission a lieu durant la deuxième moitié de l'année.

Article 10

Les cotisations sont payables au compte de la FNEF dans les trois mois de leur fixation par l'Assemblée Générale ou dès que l'admission a été notifiée au nouveau membre.

Après cette période, le recouvrement se fait aux frais du membre, par courrier recommandé, à défaut de suite aux rappels lui adressés.

Article 11

Le Trésorier accuse réception de la cotisation par l'envoi de la carte de membre « expert FNEF » (effectif ou stagiaire).

Article 12

Les membres effectifs et stagiaires en règle de cotisation sont seuls mentionnés sur les listes d'experts publiées par la FNEF.

Les stagiaires en règle de cotisation sont mentionnés dans la liste d'experts publiée par la FNEF avec mention explicite de leur statut de stagiaire.

Article 13

Seuls les membres effectifs peuvent mentionner leur qualité d'expert FNEF ou apposer le logo sur n'importe quel document nominatif en rapport direct avec les types d'activités et les spécialités pour lesquels ils sont admis. Toute autre utilisation de la qualité d'expert FNEF ou du monogramme est interdite.

Article 14

Il est recommandé aux membres de faire mention de leur appartenance à la FNEF à l'occasion de leurs missions. Dans ce cadre, il leur est toutefois interdit de mentionner les fonctions dont ils sont, ou ont été investis au sein de la FNEF.

Il est recommandé à ceux d'entre eux qui apposent à l'extérieur de leur habitation une plaque indicatrice de leur profession, d'y mentionner en petits caractères et au bas de cette plaque, les mots : « membre de la Fédération Nationale des Experts Forestiers ».

Article 15

Pour être membre effectif de la Fédération, il faut remplir les conditions suivantes :

1. Exercer réellement l'activité d'expert forestier indépendant ou rémunéré auprès d'un organisme privé dont l'activité principale s'exerce en forêt privée et dont les prestations sont facturées aux clients.
2. Etre en règle vis-à-vis des dispositions légales en matière de lois sociales et fiscales.
3. Il y a incompatibilité avec l'exercice d'une profession dans la fonction publique à l'exception de la fonction professorale ou tout autre cas agréé par le comité d'admission.
4. Aucun lien de subordination ou d'intérêt économique ne doit entraver l'Expert dans sa mission ou restreindre sa liberté d'action et de jugement. A cette fin, l'Expert s'interdit d'avoir un quelconque intérêt financier non connu de son client ou son mandant dans le cadre des missions d'expertise, de conseil ou de gestion pour lesquelles il est mandaté. L'Expert s'engage à défendre au mieux l'intérêt de ses clients.

5. En cas d'incompatibilité avec les points 1 à 4 ci-dessus, le membre demandera sa mise en congé de la FNEF. S'il souhaite mettre fin à son congé, il en fera la demande motivée au comité d'admission qui l'examinera.

CHAPITRE IV : Des stages

Article 16

Le stage est une période durant laquelle, un(e) candidat(e) membre stagiaire se fera suivre par un membre effectif afin de le préparer à son admission en tant que membre effectif.

Il s'agit d'un apprentissage ou d'un écolage avec soutien et contrôle du stagiaire dans le déroulement de ses expertises.

Article 17

Le maître de stage proposé par le stagiaire devra vérifier principalement, lors du contrôle des travaux de son stagiaire, que celui-ci remplit les règles professionnelles d'éthique, d'indépendance, de probité et d'équité nécessaires à la bonne pratique de l'expertise.

A défaut d'une proposition émise par le stagiaire, le Comité d'Admission aide le candidat à la recherche et à la désignation d'un maître de stage.

Peuvent être admis comme stagiaires FNEF les candidats qui remplissent les conditions spécifiques suivantes :

- s'engager par écrit à suivre durant la durée du stage les formations proposées par la FNEF et les formations proposées par le Maître de Stage ;
- Etre ingénieur agronome, section eaux et forêts (ou titulaire d'un diplôme similaire délivré par les différentes universités)

Article 18

Le stage est d'une durée d'au moins trois ans. Au plus tôt après trois ans, le Comité d'Admission évaluera les qualités du stagiaire et proposera, le cas échéant, au Conseil d'Administration son inscription sur la liste des membres effectifs.

Article 19

Une fois par an au moins, le candidat et son Maître de Stage seront convoqués par le Comité d'Admission :

- le candidat présentera, succinctement et dans le respect de la confidentialité, les travaux réalisés durant la période de stage dans chacune des activités et spécialités pour lesquelles une demande d'admission est introduite ;
- le Maître de Stage remettra son rapport d'évaluation du stage et le commentera. Le Comité d'Admission tient à jour une liste des stagiaires et de leurs Maîtres de Stage.

Article 20

Le Maître de Stage est accepté pour chaque stage par le Comité d'Admission. Le Maître de Stage, doit être membre effectif depuis au moins cinq ans et ne pas avoir encouru de peine disciplinaire dans les cinq ans qui précèdent sa désignation.

Il ne sera pas rémunéré pour sa fonction.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Comité d'Admission, le maître de stage ne pourra suivre simultanément que trois stagiaires.

Article 21

Le Maître de Stage s'attache à respecter toutes les règles de confidentialité concernant les dossiers traités par le stagiaire.

Le Maître de Stage est déchargé de toute responsabilité généralement quelconque pour les actes accomplis par le stagiaire à titre personnel.

Le stagiaire peut demander au Comité d'Admission de changer de Maître de Stage. Pour cela, il doit faire rapport sur les difficultés rencontrées avec son Maître de Stage.

Articles 22

A l'expiration du stage, sur avis favorable du Comité d'Admission, le stagiaire sera admis sans frais comme membre effectif.

La cotisation due par le membre stagiaire est fixée annuellement par l'Assemblée Générale et est payable à partir du 1er Janvier de l'année qui suit son acceptation.

CHAPITRE V : Du Conseil de Discipline

Article 23

Est constitué au sein de la FNEF, un Conseil de Discipline compétent pour juger et sanctionner les agissements des membres qui auraient violé les prescriptions statutaires et réglementaires de la FNEF et/ou qui auraient porté atteinte aux intérêts matériels et moraux de la FNEF ou de l'un de ses membres.

Conformément à l'article 9 des statuts, l'exclusion d'un membre est de la compétence de l'assemblée générale de la FNEF qui ne peut statuer qu'à la majorité des 2/3 des voix.

Article 24

Le Conseil de Discipline, composé au minimum de 3 membres, est élu tous les quatre ans au cours de l'Assemblée Générale statutaire parmi les membres effectifs inscrits depuis au moins dix années consécutives comme membre effectif.

Le Conseil de Discipline comprendra au moins deux membres suppléants.

Article 25

Le Conseil d'Administration détermine par section le nombre de membres du Conseil de Discipline et arrête la liste des candidats éligibles ayant marqué préalablement leur accord.

La liste des candidats est jointe aux convocations à l'Assemblée Générale.

Article 26

Les membres du Conseil de Discipline sont élus au scrutin secret. Pour être élu, chaque candidat (effectif ou suppléant) doit obtenir la majorité des suffrages des membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, le plus ancien parmi les membres candidats est déclaré élu.

Les deux premiers membres non élus comme membres effectifs sont désignés comme suppléants dans l'ordre du nombre de voix obtenu.

Article 27

Le Conseil de discipline désigne en son sein, le Président et le Vice-Président du Conseil.

Article 28

Le mandat de membre au Conseil de Discipline est renouvelable.

Le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du membre qui serait décédé, démissionnaire, cette désignation ne vaut que jusqu'à la plus prochaine Assemblée Générale statutaire qui procédera à l'élection régulière.

Article 29

Les membres du Conseil de Discipline prennent l'engagement de donner leur sentence par écrit, de ne jamais favoriser personne, de ne rien divulguer, en dehors de leurs délibérations, de ce qu'ils auraient pu voir, entendre ou constater au sujet ou à l'occasion des enquêtes ou des audiences. La sentence est datée, signée et déposée aux archives.

Article 30

Toute plainte introduite contre un membre de la FNEF, doit être motivée, signée, et adressée par écrit au Président du Conseil de Discipline.

Article 31

Dans les cas qu'il estime très peu graves, le Président du Conseil de Discipline entend le plaignant ainsi que l'expert et il tente de concilier les parties.

Article 32

Tout membre de la FNEF qui est renvoyé devant un tribunal répressif pour un fait susceptible de porter atteinte à son honneur professionnel est tenu d'en aviser le Président du Conseil de Discipline.

Article 33

En cas de procédure pénale contre le membre accusé, la procédure de la FNEF est suspendue jusqu'au jugement pénal.

Article 34

Dans le cas où le Président du Conseil de Discipline estime que les faits faisant l'objet d'une plainte sont assez graves et que l'expert accusé est libre de toute charge pénale, la cause est portée par le Président du Conseil de Discipline devant le Conseil de Discipline dont les membres sont de même expression linguistique usuelle que l'expert accusé, pour autant que possible.

Article 35

Le Président du Conseil de Discipline désigne parmi les membres un Rapporteur qui est chargé de procéder à l'instruction de l'affaire et de faire rapport au Conseil d'Administration dans les soixante jours qui suivent la réception du dossier.

Article 36

Le Conseil de Discipline entend et acte les déclarations du plaignant, et éventuellement les dépositions des témoins. Il invite et entend les explications du membre prévenu.

Le rapporteur signe le procès-verbal conjointement avec la personne entendue.

Article 37

Dès que le Rapporteur a terminé l'instruction de l'affaire, il en avise le Président du Conseil de Discipline et lui remet le dossier.

Le Président du Conseil de Discipline avise immédiatement le membre accusé de ce que le dossier est à sa disposition (les parties concernées reçoivent une copie des pièces déposées).

Article 38

Le membre accusé peut se faire assister par un membre de la FNEF. Si le membre accusé ne comparait pas, il est jugé par défaut sauf en cas de force majeure à apprécier par le Conseil de Discipline qui remet éventuellement l'affaire à une date ultérieure.

Article 39

Le Conseil de Discipline doit rendre une sentence motivée. Le Conseil de Discipline peut proposer au Conseil d'Administration l'acquittement ou sanctionner les fautes du prévenu par l'avertissement, la réprimande, ou le blâme, avec ou sans proposition d'exclusion de la FNEF. La décision finale, prise par le Conseil d'Administration, est sans appel.

Le membre accusé a le droit à demander à être entendu par le Conseil d'Administration avant que ce dernier ne statue.

Article 40

La sentence est notifiée au membre concerné par le Secrétaire Général.

Ce dernier notifie au plaignant que la sentence a été rendue, sans plus, et l'invite, s'il le désire, à en prendre connaissance.

Ces notifications doivent être faites dans les huit jours de la date de la sentence et sous pli recommandé.

Article 41

Les sentences ainsi que les procès-verbaux des audiences sont consignés par le Rapporteur dans un registre spécial des délibérations du Conseil de Discipline. Ces documents sont signés par le Président du Conseil de Discipline et le Rapporteur.

CHAPITRE VI : Des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration

Article 42

Le conseil d'administration est composé de maximum 8 administrateurs.

Article 43

Une Assemblée Générale Extraordinaire demandée par le dixième des membres effectifs doit être convoquée par le Président dans les trente jours, le Conseil d'Administration ayant été réuni entre-temps.

Article 44

Toute proposition à mettre à l'ordre du jour de l'Assemblée Ordinaire ou Extraordinaire ou d'une séance du Conseil d'Administration doit être adressée au Secrétaire Général quinze jours avant la réunion par écrit, avec si possible, un rapport et un projet de résolution.

Article 45

Avant le scrutin pour l'élection des membres complémentaires du Conseil d'Administration, le Secrétaire Général donne connaissance à l'Assemblée, à titre indicatif, du nombre de mandats à pourvoir, ainsi que du nombre de mandats qu'il est souhaitable d'attribuer, compte tenu du nombre de membres candidats qui y résident et de la composition du Conseil d'Administration déjà élu.

Article 46

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre du nombre de suffrages qu'ils ont obtenus et jusqu'à concurrence du nombre de mandats à pourvoir. Pour être élus, les candidats doivent obtenir au moins 50% des suffrages à l'exclusion des votes nuls et des abstentions.

Les membres de l'Assemblée Générale peuvent voter au maximum pour autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir. Le nombre de procurations est limité à cinq.

Article 47

Le Conseil d'Administration peut nommer toute commission qui lui fera rapport de ses travaux.

Article 48

Les débours des membres de la FNEF, approuvés préalablement par le Conseil d'Administration, à l'occasion des missions dont ils sont régulièrement chargés, soit en exécution de leur mandat, soit pour satisfaire à leurs obligations réglementaires, leur sont remboursés sur production d'un état de frais justificatif.

Article 49

Les procès-verbaux des Assemblées Générales, des séances du Conseil d'Administration, du Bureau, et des Commissions sont consignés dans un registre. Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont envoyés à tous les membres dans un délai de 3 mois. Ils sont signés par le Secrétaire de séance et présentés à la signature du Président de séance aussitôt après leur approbation. Les observations

auxquelles ils donneraient lieu sont inscrites au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été émises.

Article 50

Le Secrétaire Général tient à jour un registre des présences aux séances des différentes réunions des Conseil d'Administration, Bureau ou Commission de la FNEF. Une liste de présences est jointe aux procès-verbaux des réunions.

Article 51

Le Trésorier n'effectue les paiements que sur production de factures ou d'états de débours et/ou indemnités approuvés par le Secrétaire Général et visés par le Président de la FNEF. Il rend compte au début de chaque trimestre au Conseil d'Administration de la situation financière.

Si les prévisions budgétaires courent le risque de ne pas se réaliser, soit que les recettes s'avèrent insuffisantes, soit que les dépenses deviennent trop importantes, il en informe le Secrétaire Général, qui en réfère au Conseil d'Administration qui prend les mesures adéquates au rétablissement de l'équilibre.

Le Conseil d'administration, avant de proposer la radiation d'un membre en retard de cotisation pour l'année échue et pour l'année courante, l'invite, sous pli recommandé avec accusé de réception, à se mettre en règle à bref délai. Il l'avertit de la mesure qui serait prise à son égard, en application de l'article 9 des statuts, s'il ne donnait pas suite à cette invitation. Cette dernière tient lieu de mise en demeure.

Article 52

Toutes les opérations se font par la voie d'un compte bancaire au nom de la FNEF. La partie des fonds disponibles dont l'exigibilité n'est prévue qu'à moyenne ou longue échéance est déposée en banque, en compte à terme ou à préavis. Exceptionnellement, le trésorier ou son mandataire peut accepter des menues recettes en argent liquide.

Article 53

Le Président sortant peut être convoqué aux réunions du Conseil d'Administration, à titre consultatif.

Article 54

Le Bureau se réunit chaque fois que deux de ses membres le demandent. Il est particulièrement chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE VII : Des assesseurs

Article 55

La FNEF peut se faire assister de un ou de deux Assesseurs juridiques.

Les Assesseurs sont nommés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Leur mandat est de deux années, renouvelable.

Article 56

Les Assesseurs ont pour mission :

- d'émettre un avis juridique sur toutes modifications des statuts et du Règlement d'Ordre Intérieur,
- d'assister le Conseil de Discipline à la demande du Président.

Les prestations relatives aux interventions ci-dessus ne sont pas rémunérées. Toutefois, la participation à des réunions internes donnera lieu à indemnité selon les barèmes en vigueur dans l'Union. Les frais spécifiques éventuels sont remboursés sur production de justificatifs.

Sur demande spécifique, les Assesseurs peuvent, moyennant rémunération :

- assister la FNEF dans tous les litiges l'opposant à toutes personnes physiques ou morales,
- assister les membres dans tous litiges nés en raison et à l'occasion de l'exercice de leurs activités d'experts et de consultants.

Les montants des honoraires et frais relatifs aux interventions citées ci-dessus sont à fixer au cas par cas par l'Assesseur sollicité. Celui-ci n'a nullement l'obligation d'accepter la mission qui lui est demandée.

Article 1

L'expert procède avec toute la dignité et la correction qui conviennent. Il s'abstient de toute publicité concernant les missions qu'il peut recevoir.

Les actions de promotion individuelles sont autorisées. Elles mentionneront de préférence l'appartenance à la FNEF. Elles ont pour objet de faire connaître l'existence et l'activité de l'expert. La mise en œuvre des messages doit être effectuée avec dignité et probité. Ils doivent être respectueux de la vérité et du secret professionnel.

Sont prohibés toutes mentions qualitatives ou comparatives et toutes références tarifaires.

De même, l'expert s'interdit de faire paraître des annonces, réclames ou offres de services par voie de journaux, affiches, enseignes ou prospectus avec l'indication de la FNEF si ces diverses publicités touchent à des spécialités pour lesquelles il n'est pas renseigné auprès de la FNEF, même dans le cadre d'une société dont il est l'administrateur ou le gérant principal.

Le président de la FNEF, sans préjudices d'éventuelles poursuites disciplinaires, peut exiger l'arrêt de la diffusion de toute publicité contrevenant aux dispositions du code déontologie et du règlement d'ordre intérieur. Il peut imposer, à l'auteur de ces publicités litigieuses, d'adresser, à leurs destinataires un rectificatif approuvé par le bureau.

L'expert s'abstient en vue d'obtenir des missions de toutes démarches ou propositions auprès de mandataires, hommes d'affaires ou intermédiaires quelconques, donnant lieu à des commissions ou remises sur ses honoraires ou d'autres avantages de quelque nature qu'ils soient.

S'il fait partie d'un groupement professionnel, il peut en faire état, sans toutefois profiter des fonctions qu'il pourrait avoir dans ce groupement pour s'en faire une publicité personnelle.

Article 2

L'expert agit en conscience et conserve une indépendance absolue, ne cédant à aucune pression ou influence de quelque nature qu'elle soit. Il ne peut notamment avoir un intérêt personnel direct ou indirect dans la solution du litige.

Article 3

L'expert remplit sa mission dans le cadre des lois applicables avec la plus stricte impartialité, faisant abstraction de ses opinions, de ses goûts et de ses relations avec les tiers. Au cours des opérations, il ne fait jamais connaître son opinion personnelle, et se limite à des constatations objectives, mais il peut, en vue de tenter une conciliation, pourvu qu'il reste dans les limites de sa mission, donner aux parties tels conseils ou explications techniques qu'il estime opportuns.

Article 4

L'expert fixe ses honoraires proportionnellement aux difficultés et à la nature des opérations, à l'ampleur de ses responsabilités et à l'importance du litige. Il remplit sa mission avec le minimum de frais et débours.

L'expert qui rémunère un collaborateur porte en débours les honoraires qui reviennent à ce dernier et ce, sous sa responsabilité.

Si les experts forment un collège, chacun d'eux détermine ses honoraires dans la limite de sa participation effective aux travaux. Même si un honoraire global est demandé, il ne peut y avoir

dichotomie, c'est-à-dire partage d'honoraires pour récompenser l'expert qui a procuré le client à un de ses confrères.

Article 5

L'expert s'interdit de recevoir des parties ou des tiers directement ou indirectement, aucun cadeau, présent, faveur ou avantage quelconque ou d'autre rémunération que celle qu'il a officiellement demandée pour ses honoraires, frais et débours.

Article 6

Dans ses rapports avec des collègues, l'expert tient compte de leurs préférences justifiées quant à la fixation des réunions.

Lorsqu'il est chargé, par délibération du collège, de rédiger le rapport d'expertise, il expose avec objectivité les diverses opinions émises par ses collègues.

L'expert met son expérience et ses capacités à la disposition de ses collègues.

A moins qu'il n'ait obtenu l'assentiment préalable des parties à qui il aura dû s'en ouvrir, l'expert se récuse s'il a entretenu avec une des parties des relations d'amitié, s'il a eu avec elle quelque différend, s'il a eu avec elle des intérêts communs ou divergents, s'il a déjà donné un avis dans l'affaire litigieuse.

Article 7

L'expert procède personnellement aux opérations intellectuelles, il ne peut se faire remplacer par un tiers, fût ce un confrère.

Toutefois, pour les opérations matérielles, il peut se faire assister par des aides ou des collaborateurs, opérant sous ses directives, sous son contrôle et sa responsabilité.

Il s'efforce de remplir sa mission dans le minimum de temps compatible avec la nature de l'affaire et, à moins d'urgence, avec l'obligation dans laquelle il se trouve de remplir les autres missions dont il est chargé.

L'expert qui a accepté une mission est tenu de la remplir jusqu'à sa complète exécution. Si néanmoins, en cours d'expertise, il est empêché par un événement de force majeure ou un motif légitime, de remplir complètement sa mission, il en informe les parties, leurs conseils et l'autorité qui l'ont désigné ou le donneur d'ordre en leur faisant connaître le motif d'empêchement. Dans toute la mesure du possible, il facilite la tâche de son successeur.

Article 8

L'expert garde envers les tiers le secret le plus absolu sur ce qu'il a vu ou entendu au cours de son expertise. Il ne peut se départir du secret qu'avec l'accord des parties ou s'il en est relevé légalement dans ses relations avec les magistrats et les conseils des parties. L'expert convoqué devant l'autorité qui l'a désigné répond sobrement, mais avec précision, aux questions qui lui sont posées. Il écoute avec sérénité les critiques qui sont soulevées, défend impartialement son point de vue en exposant avec calme les observations qu'il juge opportunes et s'abstient de toute réflexion si son rapport n'est pas homologué.

Article 9

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'expert qui utilise des documents établis par la FNEF évitera de les dénaturer. Il citera sa source et ne pourra se référencer comme auteur du document.

Article 10

Sauf autorisation ou délégation spéciale, seuls le président et le secrétaire général de la FNEF ont qualité pour s'exprimer publiquement au nom de la fédération et sur ses intérêts généraux.

Article 11

Toute sollicitation et tout démarchage, en connaissance de cause, de la clientèle d'un confrère sont rigoureusement interdits.

La sollicitation est la proposition spontanée et personnalisée de prestations de services sans y avoir été préalablement invité.

Le démarchage est l'offre de services en vue de donner des consultations, rédiger des actes ou de provoquer la souscription d'une mission aux mêmes fins.