



**UPU** UNION  
POSTALE  
UNIVERSELLE

## **Avant-propos**

Le Forum pour le développement du marketing direct (ci-après dénommé «FDMD») fonctionne sous l'égide du Conseil d'exploitation postale (ci-après dénommé «CEP») de l'UPU. Son existence remonte à la création par le CEP 1995 d'un groupe de travail pour le développement du marketing direct. La poursuite de ses activités a été assurée par les Congrès successifs de l'UPU.

Dans le cadre de ses activités, le FDMD veille au respect des Actes de l'Union et des décisions pertinentes des organes de l'UPU, notamment celles qui concernent le marketing direct et les relations avec le secteur postal élargi.

Le FDMD a pour mission de stimuler le développement du marketing direct par l'intermédiaire des services postaux, en contribuant à l'expansion économique et commerciale par l'approfondissement de la connaissance du marché et en renforçant le savoir-faire des acteurs postaux à tous les niveaux.

## **Règlement intérieur**

### **Chapitre I –Composition**

#### **Article premier – Membres du Forum pour le développement du marketing direct**

1. L'adhésion au FDMD se fait sur une base volontaire.
2. L'adhésion au FDMD est ouverte à tous les opérateurs désignés des Pays-membres de l'UPU (ci-après dénommés «membres postaux») dont l'intérêt commun est de favoriser la croissance du marketing direct par les services postaux.
3. Les entités dont l'intérêt commun est de travailler avec l'UPU pour favoriser la croissance du marketing direct par les services postaux peuvent devenir des «membres non postaux» du FDMD.
4. Sauf disposition contraire du présent Règlement intérieur (ci-après dénommé «Règlement»), les membres postaux et non postaux peuvent aussi être dénommés individuellement «membre» ou collectivement «membres».
5. Les candidats postaux et non postaux peuvent prétendre au statut de membre s'ils remplissent les conditions ci-après:
  - 1° Avoir soumis une demande d'adhésion dûment remplie au Bureau international de l'UPU (ci-après dénommé «Bureau international»).
  - 2° Pour les demandes émanant d'entités non postales, être considérés par l'assemblée générale du FDMD (ci-après dénommée «assemblée générale»), sur recommandation de la présidence du FDMD (ci-après dénommée «présidence»), comme remplissant les conditions d'adhésion.
6. Le Pays-membre dont relève un opérateur désigné souhaitant devenir un membre postal doit être en situation régulière en ce qui concerne ses obligations financières à l'égard de l'UPU.
7. L'adhésion au FDMD devient effective dès que le candidat approuvé a réglé l'ensemble des frais et cotisations dus au FDMD, dans le strict respect du barème établi à cet égard.
8. Chaque membre postal et non postal désigne un représentant servant de contact officiel pour toutes les communications relatives au FDMD. Seul ce représentant ou une personne officiellement désignée est habilité à voter au nom du membre considéré lors des réunions de l'assemblée générale. Toutefois, un membre postal ou non postal peut désigner un ou plusieurs autres délégués pour assister aux réunions du FDMD et participer à ses activités, sans droit de vote.
9. Si un membre non postal est une association, son représentant doit être un administrateur de ladite association ou une personne désignée par la direction de cette association pour jouer le rôle de représentant officiel. L'adhésion d'une association au FDMD ne s'étend pas à ses membres, lesquels doivent poser leur candidature au FDMD en leur propre nom.
10. L'adhésion est valable pour une année civile et peut être renouvelée.

#### **Article 2 – Droits et responsabilités**

1. Les membres peuvent participer à toutes les activités définies dans les plans d'activités du FDMD.
2. Les membres peuvent être sollicités pour contribuer effectivement à la mise en œuvre des actions définies dans les plans d'activités du FDMD.
3. Les membres non postaux peuvent être invités à participer à d'autres activités et aux travaux d'autres groupes de l'UPU, uniquement si une telle participation est autorisée conformément aux dispositions du Règlement général de l'UPU et aux autres dispositions pertinentes des règlements intérieurs des organes de l'UPU concernés.

4. L'adhésion au FDMD requiert le paiement de frais d'adhésion et d'une cotisation annuelle, conformément au barème établi à cet égard.
5. Tous les membres et observateurs doivent prendre en charge les frais de voyage et de subsistance liés à leur participation au FDMD.

## **Chapitre II – Organes et procédures**

### **Article 3 – Assemblée générale du Forum pour le développement du marketing direct**

1. Le FDMD est géré par l'assemblée générale, laquelle comprend tous les membres postaux et non postaux.
2. L'assemblée générale est chargée des activités ci-après:
  - 1° Examiner le présent Règlement et recommander l'approbation par le CEP de toute modification qui y est apportée.
  - 2° Approuver les objectifs et plans d'activités spécifiques du FDMD, sur recommandation de la présidence et conformément aux décisions du Congrès de l'UPU.
  - 3° Approuver son budget annuel, conformément au plan d'activités du FDMD pour la période considérée et sur recommandation de la présidence.
  - 4° Approuver toute modification du plan d'activités et du budget du FDMD jugée nécessaire.
  - 5° Élire la présidence et la vice-présidence du FDMD (ci-après dénommée «vice-présidence»).
  - 6° Approuver le montant des cotisations fixées pour les membres du FDMD ainsi que les modalités de paiement.
  - 7° Déterminer si les conditions d'admissibilité et d'adhésion sont remplies par les candidats non postaux, sur recommandation de la présidence, sur la base de leur volonté réelle de travailler avec l'UPU en vue de l'accomplissement de la mission du FDMD et du respect des conditions énoncées à l'article premier du présent Règlement.
  - 8° Sur recommandation de la présidence, approuver l'exclusion d'un membre si celui-ci n'a pas réussi à démontrer une volonté réelle et constante de travailler avec l'UPU en vue de l'accomplissement de la mission du FDMD ou en cas de non-respect de ses obligations financières envers le FDMD, selon les conditions énoncées au chapitre III.
  - 9° Participer à la mise en œuvre du plan d'activités du FDMD.
  - 10° Servir de plate-forme pour l'échange d'idées et d'informations en rapport avec les activités du FDMD.
  - 11° Prendre d'autres décisions concernant strictement le fonctionnement du FDMD.
3. Les décisions du FDMD n'ont pas d'incidence sur les Actes de l'Union. Lorsqu'une recommandation du FDMD donnant lieu à un vote concerne les Actes de l'Union, les membres non postaux ne sont pas autorisés à voter.
4. Les réunions de l'assemblée générale ne sont valides que si au moins la moitié des membres ayant le droit de vote sont présents. Le droit de vote est déterminé comme stipulé à l'article 10 du présent Règlement.
  - 4.1 Si un membre ne peut pas assister à une réunion de l'assemblée générale, il peut déléguer son droit de vote à titre exceptionnel à un représentant d'un autre membre, à condition d'en informer par écrit la présidence avant le début de la réunion. Toutefois, un membre du FDMD ne peut représenter qu'un seul autre membre à la fois.
  - 4.2 Les membres participant à une réunion de l'assemblée générale par conférence Web/vidéo/audio ont également le droit de voter. En outre, ces membres seront pris en considération aux fins de la détermination du quorum.
  - 4.3 Dans des cas exceptionnels, et avec l'accord de la présidence, il est également possible de voter par bulletin postal ou électronique.

5. Pour les questions qui ne peuvent pas être réglées d'un commun accord, les décisions sont prises par un vote à la majorité simple des membres présents et ayant le droit de vote. En cas de vote par bulletin postal ou électronique, les décisions sont prises par un vote à la majorité des membres du FDMD ayant le droit de vote.
6. Chaque membre dispose d'une voix.
7. Les réunions de l'assemblée générale peuvent être organisées par la présidence, en consultation avec le Bureau international. Tous les membres en sont informés en temps utile.
8. L'assemblée générale se réunit normalement deux fois par an à Berne (Suisse), ou par conférence Web/vidéo/audio.
9. Les réunions de l'assemblée générale peuvent être organisées à l'occasion de manifestations prévues dans le plan d'activités du FDMD (p. ex. forums du FDMD ou autres types de conférences).
10. La participation d'observateurs et d'observateurs ad hoc aux réunions de l'assemblée générale est régie par analogie par les dispositions pertinentes du Règlement intérieur du CEP.
11. Dans toutes les réunions de l'assemblée générale, les représentants des membres postaux et non postaux sont placés selon l'ordre alphabétique français. Les observateurs et les observateurs ad hoc sont placés de la même manière, une fois que les places de tous les membres ont été déterminées.

#### **Article 4 – Langues**

1. Les langues de travail du FDMD sont le français et l'anglais.
2. Lorsqu'une réunion de l'assemblée générale est organisée au même moment qu'une autre manifestation de l'UPU ouverte, et pouvant profiter à d'autres membres de l'UPU, l'interprétation est assurée dans d'autres langues de l'UPU, telles que définies dans le Règlement général de l'UPU.

#### **Article 5 – Présidence et vice-présidence**

1. La présidence et la vice-présidence sont des postes occupés indistinctement par un membre postal et un membre non postal.
2. La présidence et la vice-présidence sont élues par l'assemblée générale lors de la première réunion du FDMD suivant chaque Congrès de l'UPU et disposent d'un mandat de quatre ans (jusqu'à la première réunion de l'assemblée générale suivant le prochain Congrès de l'UPU). Tout siège devenu vacant avant l'expiration du mandat indiqué ci-dessus est pourvu pour le reste de la période de quatre ans au moyen d'un vote spécial devant être organisé lors de la prochaine assemblée générale ou suivant la procédure exceptionnelle décrite sous 3.4.3.
3. La présidence approuve l'ordre du jour des séances de l'assemblée générale et dirige les débats. En outre, elle veille à ce que l'assemblée générale présente un rapport annuel au CEP.
4. La présidence représente le FDMD au sein du CEP et au sein d'autres organes de l'UPU, le cas échéant.
5. La vice-présidence assiste la présidence dans l'exécution des responsabilités de cette dernière telles que précisées dans le présent Règlement. En cas d'empêchement de l'exercice des fonctions en question, la présidence est remplacée par la vice-présidence.
6. La présidence est chargée des activités ci-après, en consultation avec la vice-présidence:
  - 1° Recommander les plans d'activités et le budget annuel du FDMD à l'assemblée générale.
  - 2° Examiner si les candidats non postaux remplissent les conditions d'adhésion au FDMD et, le cas échéant, soumettre leur demande d'adhésion à l'assemblée générale pour décision, sur la base de leur volonté réelle de travailler avec l'UPU en vue de l'accomplissement de la mission du FDMD et du respect des conditions énoncées à l'article premier du présent Règlement.

- 3° Recommander à l'assemblée générale l'exclusion d'un membre du FDMD si celui-ci n'a pas réussi à démontrer une volonté réelle et constante de travailler avec l'UPU en vue de l'accomplissement de la mission du FDMD ou en cas de non-respect de ses obligations financières envers le FDMD et des conditions énoncées au chapitre III.
- 4° Conseiller le Bureau international sur la mise en œuvre des plans d'activités du FDMD.
- 5° Recommander à l'assemblée générale de prendre d'autres décisions concernant strictement le fonctionnement du FDMD.

## **Article 6 – Secrétariat**

1. Le Bureau international sert de secrétariat au FDMD.
2. Spécifiquement aux fins du FDMD, les fonctions du Bureau international sont les suivantes:
  - 1° Servir d'organe d'exécution, d'appui, de liaison, d'information et de consultation pour la présidence, la vice-présidence et les membres.
  - 2° Gérer les relations quotidiennes avec les membres et représenter le FDMD dans le cadre de diverses manifestations et auprès des associations et autres entités avec lesquelles le FDMD souhaite collaborer (une liste d'organismes et de manifestations présentant un intérêt pour le FDMD est approuvée à l'avance la présidence).
  - 3° Gérer la mise en œuvre du plan d'activités du FDMD et rendre compte des progrès accomplis à l'assemblée générale.
  - 4° Présenter un rapport financier annuel à l'assemblée générale comprenant le détail des recettes et des dépenses relatives aux activités du FDMD.

## **Chapitre III – Gestion financière**

### **Article 7 – Revenus**

1. Le FDMD est un organe autofinancé. Les activités définies dans le plan d'activités du FDMD sont financées par les contributions des membres, sous la forme de frais d'adhésion et d'une cotisation annuelle fixés dans un barème approuvé par l'assemblée générale.
2. La structure des cotisations se présente comme suit:
  - Frais d'adhésion (payés une seule fois uniquement par les membres postaux): 2000 CHF.
  - Frais d'adhésion (payés une seule fois uniquement par les membres non postaux): 3000 CHF.
  - Cotisation annuelle des membres postaux, par catégorie:
    - Pays les moins avancés: 500 CHF par an.
    - Autres pays en développement: 1500 CHF par an.
    - Pays industrialisés: 2000 CHF par an.
  - Cotisation annuelle des membres non postaux: 2500 CHF par an.
3. La structure ci-dessus se réfère à une année civile. Il n'existe ni exception ni exemption. Tout changement de la structure des cotisations est approuvé par l'assemblée générale.
4. Les factures sont émises au début de chaque année civile (ou, pour un nouveau membre, au moment de l'adhésion au FDMD) et doivent être réglées dans les trois mois suivant leur émission.

## **Article 8 – Budget et dépenses**

1. L'assemblée générale approuve un budget annuel pour ses activités, sur recommandation de la présidence et conformément au plan d'activités du FDMD pour la période approuvée par l'assemblée générale.
2. Le budget du FDMD est soumis à tout examen ou à toute modification ou approbation jugés nécessaires par l'assemblée générale, sur recommandation de la présidence.
3. Au moins une fois par an, le Bureau international fournit à l'assemblée générale un rapport financier indiquant de manière détaillée les recettes et les dépenses liées aux activités du FDMD.
4. Aucune dépense autre que celles approuvées dans le budget ne peut être faite pour le compte du FDMD sans l'autorisation et l'approbation expresses de la présidence, en consultation avec la vice-présidence.
5. Toutes les dépenses encourues pour la mise en œuvre du plan d'activités du FDMD doivent être conformes aux dispositions du Règlement financier de l'UPU.

## **Article 9 – Débiteurs et arriérés**

1. Tout membre n'ayant pas réglé le montant de ses frais d'adhésion et de sa cotisation annuelle dans les trois mois suivant la date de facturation perd automatiquement son droit de vote et n'est pas autorisé à participer aux activités du FDMD ni à accéder aux informations y relatives jusqu'au règlement du montant dû.
2. Tout membre qui n'a pas payé ses cotisations annuelles depuis deux ans est exclu du FDMD.

## **Chapitre IV – Dispositions finales**

### **Article 10 – Application subsidiaire des dispositions du Règlement intérieur du CEP**

Les dispositions du Règlement intérieur du CEP s'appliquent, par analogie, au FDMD à tous les cas non expressément prévus dans le présent Règlement.

### **Article 11 – Retrait**

Un membre souhaitant mettre fin à son adhésion en informe le Bureau international par écrit. Le retrait prend effet à la fin de l'année civile durant laquelle la notification de retrait est reçue par le Bureau international.

### **Article 12 – Dissolution**

1. Si l'assemblée générale estime que les fonds disponibles et attendus sont insuffisants pour garantir le bon fonctionnement du FDMD, elle peut recommander au CEP de dissoudre ce dernier. Sous réserve de l'approbation du CEP et sans préjudice des attributions du Conseil d'administration (ci-après dénommé «CA») dans ses domaines de compétence, une telle décision est prise sur la base des fonds disponibles et attendus et en fonction des engagements visant à mettre en œuvre les plans d'activités du FDMD et à financer le personnel engagé par l'UPU pour gérer la mise en œuvre de ces plans.
2. Si le CEP décide de dissoudre le FDMD, et sauf avis contraire du premier (ou, le cas échéant, le CA), tous les fonds dus ou restants sont partagés entre les membres, en fonction des parts relatives des cotisations reçues durant la dernière année civile complète de fonctionnement du FDMD.

### **Article 13 – Entrée en vigueur et modifications**

Le présent Règlement et toutes modifications y apportées entrent en vigueur dès leur approbation par le CEP, hormis lorsque l'approbation du CA est nécessaire pour toute question relevant de ses compétences.