

# **REGLEMENT INTERIEUR MODIFIE**

**par l'Assemblée Générale Ordinaire réunie en séance Extraordinaire**  
**du 08/10/2015**

---

APAB

Résidence du 21<sup>ème</sup> Siècle – Bt3 – Ain ALLAH – Dely Brahim - Alger

Tel/fax : +213 21 37 51 43 E-mail : [sg@apab-algerie.org](mailto:sg@apab-algerie.org)

Site web : [www.apab-algerie.org](http://www.apab-algerie.org)

Compte Bancaire NATIXIS Hydra – Alger N° : 02000001700438200131

Agrément : 36/14

# Table des matières

## TITRE I : GENERALITES

**Objet**  
**Définitions**

## TITRE II : MEMBRES

**Composition**  
**Cotisation**  
**Admission de nouveaux membres**  
**Perte de la qualité de membre**

## TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

**Assemblée Générale**  
**Présidence**  
**Bureau exécutif**  
**Vice – Présidence**  
**Trésorier**  
**Secrétariat Général**

## TITRE IV : PROCEDURES

**Vote**  
**Mandats et Pouvoirs**  
**Communication et Relations publiques**

## TITRE V: REVISION DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR

**Révision des Statuts**  
**Révision du Règlement Intérieur**

## ANNEXE 1 : MODELE DE MANDAT

## ANNEXE 2 : MODELE DE CHARTE D'ADHESION

## **TITRE I : Généralités**

### **Article 1 : Objet**

Le Règlement Intérieur a pour objet de compléter, préciser et expliciter les dispositions des Statuts de l'association.

Il s'intéresse aux aspects organisationnel et fonctionnel, mais aussi aux droits et obligations de chaque membre.

Tout membre de l'association doit s'engager, formellement, à respecter les dispositions du présent Règlement Intérieur.

### **Article 2 : Définitions**

**Membre :** acquiert le statut de Membre toute personne morale, ayant pour activité principale la production de boissons, et dont l'adhésion a été acceptée conformément aux Statuts.

Le membre s'acquitte d'une cotisation annuelle obligatoire.

**Membre d'Honneur :** acquiert le statut de Membre d'honneur, sur approbation de l'AG, toute personne physique ayant ou pouvant apporter une valeur ajoutée aux activités et/ou à l'image de l'association.

Le Membre d'honneur n'est pas membre de l'Assemblée Générale. Il est exempt du paiement de la cotisation annuelle obligatoire. Il ne jouit pas du droit de vote et ne peut être éligible à aucune des instances électives de l'association.

**Assemblée Générale :** Organe délibérant de l'association, composé des Membres. Les Membres d'honneur peuvent être invités à y assister mais leur voix demeure consultative. Les attributions, la périodicité et la convocation des réunions ainsi que les modalités des délibérations sont développées de l'article 12 à l'article 19 des Statuts.

**Bureau Exécutif :** Organe de Direction et d'Administration de l'association, composé d'un nombre maximum de quinze (15) membres élus par l'Assemblée Générale.

## **TITRE II : Membres**

### **Article 3 : Composition**

L'Association est composée des Membres, tel que défini à l'article 2 du présent Règlement Intérieur.

#### **Article 4 : Cotisation**

Le Membre d'honneur est exempt du paiement de la cotisation annuelle obligatoire.

Les Membres de l'association doivent s'acquitter du versement de leur cotisation comme fixée par l'Assemblée Générale.

Conformément à l'article 13 des Statuts, le montant de la cotisation, ainsi que toute modification s'y rapportant, sont décidés par l'Assemblée Générale.

Le versement de toute cotisation doit être établi par chèque libellé à l'ordre de l'association, ou par virement bancaire à son compte unique.

Le versement de la cotisation doit être établi avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année courante.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Elle ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement en cours d'année ou être exigée en cas de retrait ou d'exclusion.

#### **Article 5 : Admission de nouveaux membres à l'association**

L'association a vocation à accueillir de nouveaux Membres.

Toute nouvelle adhésion doit répondre aux conditions explicitées à l'article 8 des Statuts et se faire dans le respect des procédures explicitées à l'article 9 des Statuts, comme suit :

- A. Sous réserve des dispositions requises par la législation en vigueur, et notamment l'article 4 de la Loi 12-06, du 12 janvier 2012, relative aux associations, les Membres doivent remplir les conditions suivantes :
- **Pour les personnes physiques représentant les personnes morales :**
    - Avoir plus de 19 ans accomplis ;
    - Etre en pleine possession des capacités mentales et physiques ;
    - Ne pas avoir subi de condamnation pénale pour crime ou délit, sauf réhabilitation obtenue ;
    - Ne pas avoir encouru de condamnation pour cause de faillite, de liquidation judiciaire, sauf réhabilitation obtenue.
  - **Pour les personnes morales :**
    - Ne pas avoir subi de condamnations pénales pour crime ou délit, tel que prévu, par le code pénal et le code de procédure pénale ;
    - Ne pas être en cours de liquidation ;
    - Ne pas être dans une position contraire à la législation et à la réglementation en place.
- B. Ne peuvent adhérer à l'Association que les personnes morales dont l'activité principale est la production de boissons, et dont le domicile ou le siège social est situé en territoire algérien.

Toute demande d'adhésion à l'Association est exprimée par un écrit, dûment renseigné et signé, adressé à la Direction Exécutive de l'Association.

Toute demande d'adhésion implique l'acceptation des termes des Statuts, des dispositions du Règlement Intérieur et des principes repris dans la Charte d'Adhésion.

Toute demande d'adhésion doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Le formulaire de la Charte d'Adhésion dûment renseignée et signée ;
- b. Une copie du Registre du Commerce de l'entreprise ;
- c. Une copie du dernier bilan comptable ;
- d. Le logo de l'entreprise, sur support numérique, afin de l'insérer sur le site web de l'Association ;
- e. Un chèque portant le montant de la cotisation annuelle, libellé au nom de l'Association.

Les demandes d'adhésion sont soumises à l'acceptation du Bureau Exécutif lors de sa prochaine réunion. Le Bureau Exécutif décide souverainement à la majorité simple des membres présents ou représentés. Ses décisions sont susceptibles de recours auprès de l'Assemblée Générale.

Une notification, motivée, sera adressée au requérant portant le résultat du vote du Bureau Exécutif ou de l'Assemblée Générale.

De plus, tout nouveau Membre doit accepter les termes du présent Règlement Intérieur, en signant la Charte d'Adhésion, dont modèle annexé au présent Règlement Intérieur.

La Charte d'Adhésion doit être signée en double exemplaire. L'originale sera conservée au siège de l'Association.

A chaque réunion du Bureau Exécutif, il sera fait état des nouvelles affiliations.

#### **Article 6 : Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre se perd dans les cas indiqués à l'article 10 des Statuts, à savoir :

- a. Le retrait volontaire ;
- b. La dissolution pour les personnes morales ;
- c. La dissolution de l'association ;
- d. Le changement d'activité principale ;
- e. Le non paiement du montant de la cotisation comme décidée par l'Assemblée Générale, et dans les délais précisés par le présent Règlement Intérieur
- f. Tout comportement jugé non conforme aux présents Statuts, et/ou aux dispositions du Règlement Intérieur et/ou aux principes de la Charte d'adhésion. La décision de perte de qualité de Membre revient, sur proposition du Bureau Exécutif, à l'Assemblée Générale à la majorité simple des Membres présents ou représentés.

Toutefois, dans l'attente de réunir l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif peut décider, à la majorité simple des membres présents ou représentés, la perte de qualité de Membre qui devra être soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

- g. La radiation qui peut également être prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif, dans les cas suivants :
- Cause volontaire d'un préjudice aux intérêts ou à l'honneur de l'Association ;
  - Refus de se soumettre aux dispositions des Statuts et/ou du présent Règlement Intérieur et/ou aux résolutions des Assemblées Générales ;
  - Tout dépassement dans le comportement ou dans le langage ;
  - L'absence aux travaux de trois (03) séances consécutives d'Assemblées Générales.

En cas de perte de la qualité de Membre, quelle qu'en soit la cause et le moment de sa survenance, le montant de la cotisation n'est pas remboursé.

A compter de la notification de la décision de radiation, le Membre perd sans délai son droit de vote.

A l'issue d'une radiation, une nouvelle demande d'adhésion ne peut être admise ou étudiée par le Bureau Exécutif qu'après un délai de carence fixé à 6 mois.

Pour les cas (f) et (g) sus-cités, il peut être fait appel à une Commission disciplinaire dont la composition et le fonctionnement sont indiqués à l'article 15 ci-dessous.

## **TITRE III : Fonctionnement de l'association**

### **Article 7 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est définie à l'article 2 du présent Règlement Intérieur.

Les attributions, la périodicité et la convocation des réunions ainsi que les modalités des délibérations sont développées de l'article 12 à l'article 19 des Statuts.

Ne peuvent assister à l'Assemblée Générale que ses Membres ou les personnes dûment mandatées par ces derniers.

Ne peuvent voter que les Membres qui sont à jour de leur cotisation.

En cas de scrutin pour des instances électives, seuls les Membres ayant un minimum d'une année d'adhésion peuvent voter.

### **Article 8 : Présidence**

Les attributions du Président sont définies dans l'Article 27 des Statuts.

Ne peuvent prétendre au mandat de Président que les personnes physiques répondant aux conditions énumérées à l'article 26 des Statuts.

Toute manifestation de candidature au mandat de Président doit parvenir à la Direction Exécutive, dûment signée et cachetée, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale s'y rapportant.

## **Article 9 : Bureau Exécutif**

La composition, les attributions, le mandat, la vacance ainsi que les modalités de réunions sont indiqués de l'article 20 à l'article 25 des Statuts.

Les conditions devant être remplies pour être membre du Bureau Exécutif sont indiquées à l'article 22 des Statuts.

Toute manifestation de candidature au mandat de membre du Bureau Exécutif doit parvenir à la Direction Exécutive, dûment signée et cachetée, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale s'y rapportant.

Tout représentant d'un membre du Bureau Exécutif doit présenter, à la Direction Exécutive, un mandat dûment signé et cacheté par le membre représenté.

Les membres du Bureau Exécutif peuvent proposer l'exclusion d'un membre du Bureau Exécutif, du Bureau Exécutif, si ce dernier s'absente à 05 séances consécutives du Bureau Exécutif, sans motif valable et sans désignation d'un représentant.

La décision d'exclusion, dans ce cas, doit être approuvée à la majorité des membres du Bureau Exécutif.

En cas d'exclusion ou de vacance pour quelque raison que ce soit, le Bureau Exécutif doit désigner un membre en remplacement dans un délai n'excédant pas les 30 jours.

Il devra être procédé à l'élection d'un nouveau membre dès réunion de l'Assemblée Générale.

## **Article 10 : Secrétaire Général**

Les conditions d'éligibilité et d'exercice du mandat de Secrétaire Général sont indiquées à l'article 28 des Statuts.

## **Article 11 : Trésorier**

Les conditions d'éligibilité, d'exercice de mandat ainsi que les missions confiées au Trésorier sont indiquées à l'article 29 et 30 des Statuts.

Le Trésorier doit superviser les comptes de l'Association en bon père de famille et conformément à la législation et réglementation algériennes en vigueur.

## **Article 12 : Directeur Exécutif**

La gestion est administrée par un Directeur Exécutif, nommé par le Bureau Exécutif pour une durée indéterminée.

Outre les tâches définies dans sa fiche de poste, le Directeur Exécutif doit veiller à l'exécution des décisions prises par le Président, le Bureau Exécutif ou l'Assemblée Générale, et assurer le bon fonctionnement de l'Association.

## **TITRE IV : Procédures**

### **Article 13 : Vote**

En dehors du scrutin pour les instances électives, toute opération de vote se fait à main levée.

En ce qui concerne le scrutin pour les instances électives, le vote se fait par bulletins secrets.

Ci-dessous les procédures afférentes au scrutin des instances électives :

- L'AG désigne 02 Membres, ne concourant pour aucun mandat, constituant le Bureau de Vote devant superviser les procédures du vote, conformément au présent Règlement Intérieur.
- Les manifestations de candidature, validées conformément au présent Règlement Intérieur, sont présentées au Bureau de Vote par le Directeur Exécutif.
- Une feuille d'émargement comprenant la liste des Membres à jour de leurs cotisations est établie par la Direction Exécutive et remise au Bureau de Vote.
- Tout Membre empêché peut désigner son représentant, parmi ses effectifs ou parmi les Membres de l'Association, à l'effet de voter en son lieu et place.
- Les mandats ou pouvoirs doivent être remis à la Direction Exécutive, au plus tard à l'ouverture de l'Assemblée Générale.
- L'ensemble des mandats et pouvoirs, dûment signés et cachetés, sont présentés au Bureau de Vote par le Directeur Exécutif.
- Les bulletins de vote, portant le nom de chacun des candidats, sont disposés, bien en vue du Bureau de Vote, à proximité d'une urne transparente et dûment scellée.
- Le Bureau de Vote appelle les votants, un à un, à exercer leur droit de vote.
- Le vote de chaque Membre votant est constaté par sa signature apposée en face de son nom sur la liste d'émargement.
- Lorsque tous les Membres votants auront exercé leur droit de vote, le Bureau de Vote procède à l'ouverture de l'urne et au dépouillement des bulletins.
- Chaque bulletin doit être lu à haute voix par le Bureau de Vote. Chaque voix en faveur d'un candidat doit être portée sur un tableau.
- Le nombre de bulletins doit correspondre au nombre de Membres votants. Autrement, le scrutin est déclaré nul et doit être refait.
- Sera élu le candidat en compétition ayant obtenu le plus grand nombre de voix.
- En cas d'égalité, il est procédé à un second tour du scrutin selon les mêmes procédures ci-dessus, auquel seuls les candidats ex-égaux participeront.
- En cas d'une nouvelle égalité, sera élu le candidat qui aura à son actif le plus grand nombre d'années en qualité de membre du Bureau Exécutif.



## **Article 14 : Mandats et Pouvoirs**

Tout Membre empêché d'assister à une Assemblée Générale ou à une réunion du Bureau Exécutif peut désigner son représentant, parmi ses effectifs ou parmi les Membres de l'Association, à l'effet de voter en ses lieu et place.

Les mandats ou pouvoirs doivent être remis à la Direction Exécutive, au plus tard à l'ouverture de la séance concernée.

Un modèle de mandat est annexé au présent Règlement Intérieur.

Les mandats peuvent être transmis par fax, par courrier, par porteur ou par courrier électronique.

## **Article 15 : Commission disciplinaire**

Il revient à l'Assemblée Générale de décider de la création d'une Commission disciplinaire.

Cette dernière doit être composée d'un minimum de trois (03) Membres, élus par et parmi l'Assemblée Générale.

Le Président ne peut être membre de la Commission disciplinaire.

Pour toute éventualité de radiation, relevant des points (f) et (g) indiqués à l'article 6 du présent Règlement Intérieur, le Bureau Exécutif soumet l'examen de la faute à la Commission disciplinaire.

La Commission disciplinaire doit, alors, se réunir et émettre son avis, dans les sept (07) jours suivant la réception de la demande écrite du Bureau Exécutif, représenté par le Président.

La décision de la Commission disciplinaire est soumise à l'appréciation du Bureau Exécutif pour suites à donner, et ce conformément aux dispositions de l'article 10 des Statuts.

## **Article 16 : Communication et Relations Publiques**

### **1. Communication externe :**

Tel qu'indiqué à l'article 27 des Statuts, le Président représente l'Association vis-à-vis des tiers.

#### **Au préalable :**

Au titre de l'article 27 des Statuts, le Président est seul habilité à communiquer au nom de l'Association avec les organes de presse (écrite, audio ou audiovisuelle), les institutions publiques et toute autre entité.

Néanmoins, les Membres sont autorisés à communiquer autour des activités de l'Association, en leur nom, et non au nom de l'Association.

Pour toute communication planifiée engageant la profession et de ce fait les Membres, le Président s'engage à transmettre le contenu de toute diffusion et/ ou de la partager en réunion Bureau Exécutif au préalable.

Cet engagement « au préalable » s'inscrit dans la garantie d'un principe de solidarité de l'Association envers ses Membres et des Membres envers l'Association

Toute communication au nom de l'Association, par un autre Membre que le Président ou par le personnel permanent ou dûment mandaté, doit être préalablement validée par le Président.

### **A posteriori :**

Dès diffusion de cette communication à l'extérieur, le Président s'engage à sensibiliser les Membres quant à l'attitude à adopter dans ce cadre.

Cet engagement « à posteriori » s'inscrit dans la garantie d'un principe de solidarité de l'Association envers ses Membres et des Membres envers l'Association.

### **2. Communication interne :**

Par ailleurs, la Direction Exécutive transmet tous les jeudis à l'ensemble des membres, une note d'information sur les réunions et rencontres auxquelles l'Association aura participé courant semaine S et celles prévues courant semaine S+1.

Aussi, les PV des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales et tout autre compte rendu de réunion à laquelle l'Association aura pris part, sont élaborés par la Direction Exécutive et validés par le Président, avant diffusion aux Membres.

Toute observation émise par un Membre suite à cette diffusion sera examinée lors de la séance suivante, pour suites à donner.

### **3. Relations Publiques :**

Un manuel des procédures de communication et de relations publiques de l'Association peut être annexé au présent Règlement Intérieur.

## **TITRE V : Révisions des Statuts et du Règlement Intérieur**

### **Article 17 : Révision des Statuts**

Les Statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Bureau Exécutif, ou sur la demande des deux tiers (2/3) des membres du Bureau Exécutif.

Les propositions doivent être soumises au Président, avec copie informative à la Direction Exécutive.

Le projet de modification des Statuts doit être examiné par le Bureau Exécutif, dans un délai n'excédant pas les 30 jours.

Une fois examiné par le Bureau Exécutif, il doit être porté à la connaissance des Membres, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale devant l'examiner pour approbation.

Les propositions de modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres présents ou représentés.

Lorsque les modifications sont adoptées par l'Assemblée Générale, la Direction Exécutive transmet, par voie électronique, une copie des Statuts révisés à tous les Membres de l'Association.

A leur demande, les Membres peuvent récupérer une copie imprimée auprès de la Direction Exécutive.

## **Article 18 : Révision du Règlement Intérieur - RI**

Le Règlement Intérieur est élaboré par le Bureau Exécutif et approuvé par l'Assemblée Générale.

Il peut être modifié soumis à modification sur proposition du Président ou de la majorité simple des membres du Bureau Exécutif.

La Direction Exécutive prépare, en conséquence, un projet de modification du Règlement Intérieur, qui doit être soumis aux membres du Bureau Exécutif, 15 jours avant la tenue de la séance du Bureau Exécutif devant l'examiner.

Les propositions de modifications sont adoptées à la majorité simple des membres du Bureau Exécutif, présents ou représentés.

Une fois les propositions de modifications adoptées par le Bureau Exécutif, le projet de modification doit être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Lorsque les modifications sont approuvées par l'Assemblée Générale, la Direction Exécutive transmet, par voie électronique, une copie du Règlement Intérieur modifié à tous les Membres de l'Association. A leur demande, les Membres peuvent récupérer une copie imprimée auprès de la Direction Exécutive.

---

## **ANNEXE 1 : MODELE DE MANDAT**

(En tête de l'entreprise)

Je soussigné (e), (Nom et Prénom), représentant la société (Nom de la société), membre de l'APAB, et membre du Bureau Exécutif (dans le cas où il s'agirait d'une réunion du Bureau Exécutif), désigne par le présent mandat :

M. (me) (Nom et Prénom) à l'effet de me représenter à la réunion de l'Assemblée Générale (ou celle du Bureau Exécutif selon le cas), qui se tiendra en date du (Date) à (lieu).

Par ce mandat, M. (me) (Nom et Prénom) est habilité (e) à prendre part à toutes les délibérations, procéder à tout vote et, généralement, faire le nécessaire en mes lieu et place.

Ce mandat est établi pour servir et faire valoir ce que de droit.

Date et lieu

Signature et cachet

## **ANNEXE 2 : CHARTE D'ADHESION**

Je, soussigné (e)

Nom et prénom : .....

Raison sociale : .....

Activité : .....

Adresse : .....

Tel : .....

Fax : .....

Email : .....

Site Web : .....

Souhaite adhérer à l'APAB.

A ce titre, je m'engage solennellement à :

- a. Respecter les dispositions des Statuts de l'APAB ;
- b. Respecter les dispositions du Règlement Intérieur de l'APAB ;
- c. Verser ma cotisation dans les délais impartis ;
- d. Respecter l'esprit coopératif et collectif qui y règne ;
- e. M'impliquer dans les actions entreprises par elle ;
- f. Participer à son effort de développement ;
- g. Promouvoir son image ;
- h. M'obliger une confidentialité pour toute information qui serait échangée en son sein.

De plus, tout Membre de l'APAB doit se conformer, outre aux dispositions des Statuts et du Règlement intérieur de l'Association, aux principes de bonne conduite professionnelle, ci-dessous énumérés :

## I. Règles d'éthique professionnelle au sein des entreprises membres des règles applicables aux pratiques commerciales

- Le respect des lois et règlements régissant la profession des boissons, en particulier au regard des règles de santé, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.
- Le respect de toutes les lois et de tous les règlements, notamment ceux régissant les relations de travail.
- Le respect des principes et standards d'éthique professionnelle, notamment :
  - respecter les engagements pris ;
  - respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination au sein de l'entreprise ;
  - prendre des engagements dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité ;
  - mettre en œuvre toutes ses compétences requises au service des clients et de l'APAB ;
  - œuvrer continuellement à améliorer la qualité des produits en investissant dans les normes et les techniques modernes de management ;
  - s'interdire tout abus lié à sa position ;
  - respecter les décisions des organes régissant l'APAB ;
  - lutter contre tout produit contrefait d'une manière particulière et le marché informel d'une manière générale.
- Selon la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les entreprises Membres sont invitées :
  - à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme dans leur sphère d'influence ;
  - à veiller à ce qu'elles ne se rendent pas complices de violations des droits de l'Homme.
- Selon les principes des normes du travail, extraits de la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail de l'OIT, les entreprises Membres :
  - sont invitées à reconnaître le droit de négociation collective ;
  - s'engagent à veiller à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ;
  - prennent des dispositions pour assurer l'abolition effective du travail des enfants ;
  - éliminent la discrimination en matière d'emploi et de profession.
- A compétence égale, les entreprises Membres s'interdisent toute discrimination en matière d'emploi de femmes et s'engagent à favoriser l'emploi de personnes handicapées qui peuvent remplir les mêmes fonctions que les personnes valides. Dans ce même cadre, elles s'engagent à respecter les lois et règlements en matière de travail des enfants.
- En matière d'environnement, les entreprises Membres sont invitées à :
  - à appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement ;
  - à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement ;
  - à utiliser des technologies respectueuses de l'environnement.

- Les entreprises Membres sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.
- Chaque entreprise Membre veillera à contribuer au développement de la filière et à œuvrer autant que possible à son intégration à l'agriculture en vue de favoriser la production nationale.
- Tout Membre dans ses relations avec les tiers doit avoir conscience que son comportement et ses propos véhiculent l'image de l'APAB. Il doit, ainsi, se comporter en ambassadeur de l'Association.

## II. Respect de l'éthique professionnelle entre les Membres

- Tout Membre doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos de nature à discréditer la qualité des produits et services des entreprises adhérentes à l'APAB ou à ternir l'image ou la réputation de celles-ci auprès de la clientèle ou du public en général.
- Tout Membre s'interdit de porter préjudice à un autre Membre par une publicité mensongère ou une concurrence de nature déloyale et non conformes à l'éthique professionnelle.
- Tout Membre s'abstient de nuire par ses déclarations ou ses actes aux intérêts de l'APAB ou de l'un de ses membres. Toute doléance au sujet du comportement d'un autre membre ou tout désaccord avec les décisions de l'APAB sont soulevés et tranchés dans le cadre de l'APAB.
- Tout Membre qui a connaissance d'actes illégaux ou frauduleux ou qui a connaissance de circonstances, de faits, de gestes ou d'actions pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de l'APAB ou de l'un de ses membres, doit informer, dans les plus brefs délais, les organes compétents de l'APAB qui prendront les mesures nécessaires en la matière, conformément aux présents principes de bonne conduite professionnelle et aux textes régissant l'APAB.
- Toute communication d'un Membre au nom de l'APAB est soumise à l'accord préalable du Président de l'APAB.
- En cas de litige ou de conflit d'intérêt qui survient entre Membres, il convient de rechercher une solution à l'amiable ou à défaut de recourir à l'arbitrage de l'APAB.
- Tout Membre est tenu de respecter la confidentialité des informations issues de l'APAB et s'interdit de divulguer toute information qui se révélera comme un délit d'initié.
- Tout Membre se déclare solidaire et s'engage à partager toute information utile afin que chacun puisse bénéficier de l'expérience de l'autre.
- Tout Membre s'interdit d'utiliser tout moyen d'influence visant à s'adjoindre la clientèle ou le personnel cadre d'un autre Membre.
- Tout Membre s'engage à vouer un respect aux autres membres, et à n'entreprendre aucune action individuelle ou concertée de nature politique au nom de l'APAB.

**Le Président de l'APAB**

Fait à .....

Le, .....

**Le demandeur**

Fait à .....

Le, .....