

# ***REGLEMENT INTERIEUR***

## **Titre 1 - Procédures financières de l'association**

### ***Article 1 - Dates de l'exercice comptable de l'association***

L'association choisit pour son exercice comptable l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre.

### ***Article 2 - Procédure de mise en œuvre des dépenses***

La procédure de mise en œuvre des dépenses de Fibois comporte 3 étapes ; celles-ci sont résumées dans un tableau annexé au règlement intérieur.

**1ère étape** : En fonction du budget voté en Assemblée Générale, le Délégué Général engage les dépenses **de Fibois**, et le Commissaire Général engage les dépenses du **Carrefour Int. du Bois** en apposant son visa sur un devis, ou en établissant un bon de commande, voire un plan d'opération lorsque plusieurs dépenses s'enchaînent pour la même opération.

**2ème étape** : La dépense est ensuite ordonnée au moyen du visa du **Délégué Général pour les dépenses de Fibois et du Commissaire Général pour le Carrefour Int. du Bois** sur la facture arrivée. Le visa comporte une référence à l'engagement préalable.

**3ème étape** : Le titre de paiement (virement et chèque) est établi par le Délégué Général pour les dépenses du Carrefour Int. du Bois et par le Commissaire Général pour les dépenses de Fibois. Le Délégué Général vérifie sa comptabilité avec le niveau de trésorerie, et de sa conformité à l'engagement de la dépense et au budget prévisionnel.

### ***Article 3 - Facturation***

Dans le cadre de son activité, l'association peut être amenée à établir des factures. Celles-ci sont visées par le Délégué Général de l'association pour la partie concernant Fibois, et visées par le Commissaire Général pour celles concernant le Carrefour du Bois.

#### ***Article 4 - Etablissement des avoirs sur factures***

L'association peut être amenée à établir des avoirs sur factures. Ceux-ci sont visés par le Délégué Général.

#### ***Article 5 - Opérations financières***

L'association peut être amenée à effectuer des placements financiers ou à demander des autorisations de découvert, de procéder à des locations avec option d'achat ou à effectuer des emprunts.

Ces opérations sont engagées par le Délégué Général dans le cadre du budget voté par l'Assemblée Générale.

## **Titre 2 - Procédures de désignation des représentants de l'association**

#### ***Article 6 - Système de vote***

Les votes en Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire et en Comité Directeur se déroulent à main levée, sauf si l'un des membres présents souhaite que l'on procède au vote à bulletin secret.

#### ***Article 7 - Renouvellement des membres actifs du Comité Directeur***

Les membres actifs du Comité Directeur ont un mandat de 3 ans. Ils sont rééligibles. A la fin du mandat, l'Assemblée Générale ordinaire procède au renouvellement des membres actifs au sein du Comité Directeur. Dans son courrier convoquant les adhérents à l'Assemblée Générale, le Président sortant propose à chacun des membres de l'association de se porter candidat. Au vu des candidatures il établit une liste qui sera proposée au vote de l'Assemblée Générale. Il veille à ce que cette liste soit équilibrée et comporte des représentants de chacune des activités du bois existantes dans la région.

Après avoir lancé un nouvel appel à candidature au cours de l'Assemblée Générale, il est procédé au vote de la liste, sauf si l'un des membres présents souhaite que chaque candidat soit élu séparément.

#### ***Article 8 - L'élection du Président et des vice-présidents de l'association***

Le président et les Vice-Présidents sont élus au cours du Comité Directeur qui suit directement son renouvellement triennal.

Le Comité Directeur décide du nombre de vice-présidences. Celles-ci doivent, avec la voix du Président de l'association, représenter de façon équilibrée chacun des grands secteurs d'activités de l'association, notamment le secteur de la construction, le secteur forestier, le secteur de l'ameublement et celui de la 1ère transformation du bois. Certaines fonctions peuvent être affectées plus particulièrement à un vice-président, notamment en ce qui concerne le suivi budgétaire de l'association.

Le Président sortant procède à un appel à candidature puis à une mise au vote séparée pour chacun des postes à pourvoir.

En cas d'empêchement permanent d'un des vice-présidents, le Comité Directeur pourvoit à son remplacement. Le nouveau membre est élu pour la durée du mandat restante.

### ***Article 9 - Collège des Présidents et Vice-Présidents***

Le Président et les Vice-Présidents peuvent se réunir en collège sur simple demande de l'un d'entre eux. Des comptes-rendus de ces réunions sont établis.

### ***Article 10 - Le trésorier de l'association***

Il est élu par le Comité Directeur le même jour que les Présidents et Vice-Présidents.

### ***Article 11 - Empêchement du Président***

En cas d'empêchement momentané, le Président désigne un des Vice-Présidents pour le représenter. Le Comité Directeur est informé de cette décision.

En cas d'empêchement permanent, le poste de Président est considéré comme vacant. En ce cas, le Comité Directeur pourvoit à son remplacement. Le nouveau Président est élu pour la durée du mandat restante.

### ***Article 12 - Statut des Vice-Présidents***

Les Vice-Présidents sont amenés à présider la ou les commissions éventuellement créées par le Comité Directeur et ressortant de leur secteur.

## **Titre 3 - Procédures concernant les salariés et stagiaires de l'Association**

### ***Article 13 - Embauches***

Pour l'embauche des salariés de l'association, le Comité Directeur met en place une commission qui procède à la définition du profil du poste et examine les candidatures. La commission propose au Comité Directeur un ou deux candidats. Celui-ci statue définitivement.

Pour l'embauche d'un salarié en Contrat à Durée Déterminée de 3 mois au maximum, le Délégué Général procède lui-même au recrutement après en avoir reçu l'accord de principe au Comité Directeur. Il rend compte de sa décision au Comité Directeur suivant.

### ***Article 14 - Statut et convention collective des salariés de Fibois***

Le contrat de travail des salariés de Fibois précise la convention collective de rattachement de chaque salarié de Fibois.

Les conditions de travail des salariés et stagiaires de Fibois (horaires, périodes de congés, etc.) sont décidées par le Délégué Général de l'association.

### ***Article 15 - Recrutement de stagiaires***

Le Délégué Général peut faire appel à des stagiaires. A cet effet il passe au préalable une convention de stage avec l'établissement scolaire de rattachement du stagiaire. Il peut accorder une prime au stagiaire après réalisation du stage, en fonction du budget de l'Association voté en Assemblée Générale. Le montant de la prime ne peut dépasser le plafond légal. Le Délégué Général rend compte annuellement au Comité Directeur des stages effectués à Fibois, du contenu des missions et de leur coût.

## **Titre 4 - Procédures particulières**

### ***Article 16 - L'admission à l'association d'un nouvel adhérent***

Le Délégué Général enregistre toutes les demandes d'adhésions et les présente périodiquement au Comité Directeur pour approbation.

### ***Article 17 - Délégation de signature***

Le Président de l'Association peut déléguer sa signature à un des Vice-Présidents ou au Délégué Général. Le Comité Directeur en est tenu informé.