



Paris, le 14.04.2022

FRANCE BOIS FORÊT (FBF) NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cette rédaction annule et remplace toutes autres versions.

Pour mémoire :

- Adoption de la mise à jour des *Statuts* par l'Assemblée générale extraordinaire (AGE) de France Bois Forêt (FBF) le 23.09.2021
- Adoption de la nouvelle rédaction du *Règlement intérieur* le 14.04.2022 par le Conseil d'administration de France Bois Forêt (FBF).

RÈGLES INTERNES :

Toutes les précisions apportées par le Règlement intérieur (RI) font l'objet de procédures qui s'inscrivent dans une démarche globale de qualité et d'amélioration constante partagée par tous les membres de FBF.

Une Charte de déontologie a été adoptée lors de l'Assemblée générale ordinaire (AGO) du 07.09.16 et est proposée librement à la signature de chaque membre Actif, Associé et Partenaire.

La liste des signataires est rendue publique à chaque AGO de France Bois Forêt.

(cf Charte de déontologie)

NOTA :

Le lecteur notera que le terme « contribution volontaire obligatoire », a été remplacé par COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS expression conforme au Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) ou par la « CONTRIBUTION INTERPROFESSIONNELLE OBLIGATOIRE ».

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	DÉFINITIONS MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS ET PARTENAIRES
ARTICLE 2 :	RÉPARTITION DES VOIX PAR ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES ET COLLÈGES
ARTICLE 3 :	NATURE DES ACTIONS ÉLIGIBLES PAR FRANCE BOIS FORET
ARTICLE 4 :	COLLECTE NATIONALE DE LA CONTRIBUTION INTERPROFESSIONNELLE OBLIGATOIRE, METHODE ET TRAÇABILITÉ, CONTROLES DOCUMENTAIRES
ARTICLE 5 :	LES DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT
ARTICLE 6 :	COMITÉ DE CONTRÔLE
ARTICLE 7 :	LES COMITÉS DE DÉVELOPPEMENT
ARTICLE 8 :	AUTRES COMITÉS TECHNIQUES
ARTICLE 9 :	SECTIONS SPECIALISÉES, RÈGLES COMMUNES
ARTICLE 10 :	FONDATION FBF POUR NOTRE PATRIMOINE
ARTICLE 11 :	FRAIS DE REPRÉSENTATION
ARTICLE 12 :	COTISATIONS DES MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS ET PARTENAIRES
ARTICLE 13 :	INSCRIPTIONS LÉGALES : RGPD et HATVP.



1. ARTICLE 1 : DÉFINITIONS MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS et PARTENAIRES :
(cf Liste des membres actifs, partenaires et associés)

MEMBRES ACTIFS :

Sont concernées les organisations professionnelles les plus représentatives au niveau national pour chaque maillon d'activité : production, transformation, commercialisation et qui s'engagent auprès de leurs adhérents à faciliter le paiement de la COTISATION RÉSULTANT DES ACCORDS ÉTENDUS (précédemment intitulé contribution volontaire obligatoire « CVO » et respecter les règles et accords interprofessionnels.

MEMBRES ASSOCIÉS :

Les membres associés sont des organisations professionnelles et des organismes représentatifs de branches d'activité de la filière Forêt-Bois non signataires des accords interprofessionnels, de par leur nature ils ont pour vocation à devenir membres actifs. (Ils peuvent mettre en place une Cotisation Volontaire auprès de leurs adhérents à titre provisoire.)

MEMBRES PARTENAIRES

L'interprofession nationale peut accueillir en tant que « partenaires », des structures dont l'activité est en relation étroite avec le domaine de la forêt et des produits forestiers ou dérivés du bois et contribuent à une meilleure connaissance et unité de la filière ; favorisant aussi la coordination des informations et des actions

2. ARTICLE 2 : REPARTITION DES VOIX PAR ORGANISATION PROFESSIONNELLE ET DES DEUX COLLEGES RESPECTIFS

La répartition des voix prévue dans l'ARTICLE 10 des Statuts : « ASSEMBLÉES GÉNÉRALES : DISPOSITIONS COMMUNES, Composition et répartition des voix », s'analyse en fonction de la collecte de la cotisation résultant des accords étendus rattachée à chaque organisation professionnelle membre de FBF et signataire des accords interprofessionnels.

Chaque Collège dispose d'un nombre de voix calculé proportionnellement au montant de la cotisation résultant des accords étendus collectée au titre de l'année précédente.

La répartition des voix sera constatée, approuvée et modifiée le cas échéant, chaque année, à la suite de l'Assemblée générale Ordinaire qui procède à l'approbation des comptes de l'exercice passé (*période du 01.04 au 31.03 de chaque année*).

Le nombre total de voix dont dispose chaque Collège, et la répartition des voix au sein des Collèges entre membres actifs, seront attribués et validés chaque année par l'Assemblée générale sur la base des chiffres relatifs à la cotisation résultant des accords étendus collectée au titre de l'année précédente et annexés dans le Règlement intérieur, s'agissant du dernier exercice social et budgétaire clos au 31 mars.

En raison de ce mode de répartition des voix, les nouveaux membres actifs disposent, pour leur première année en tant que tels, d'une voix consultative.

3. ARTICLE 3 : NATURE DES ACTIONS ÉLIGIBLES SOUTENUES PAR FRANCE BOIS FORÊT

Conformément aux termes de l'Accord interprofessionnel en vigueur et étendu en cours de validité, conformément aux actions éligibles du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM), les programmes susceptibles de bénéficier du soutien financier de France Bois Forêt peuvent avoir soit un caractère d'éligibilité transversal, c'est-à-dire au bénéfice de tous les membres des deux Collèges ou sectoriel c'est à dire spécifique au 1^{er} ou au second Collège propre à leur secteur d'activité.



DÉFINITIONS DES ENVELOPPES BUDGETAIRES :

FONCTIONNEMENT :

Financement du siège et de l'organisation interne de l'interprofession nationale, charges regroupant les frais de personnel, charges fixes locatifs, commissaires aux comptes CAC, expert comptables, charges diverses, collecte et recouvrement, etc....

ACTIONS STRATÉGIQUES & COLLECTIVES

Orientation prioritaire des financements sur des problématiques économiques, sociétales, environnementales de la filière forêt-bois menées par les membres de l'Interprofession nationale ou d'autres organismes bénéficiaires dans le moyen et long terme.

La participation d'un représentant élu de FBF à chacun des comités de pilotage stratégiques est vivement recommandée.

ACTIONS TECHNIQUES TRANSVERSALES :

Programmes financés ayant un caractère technique et/ou scientifique, considérés comme prioritaires par les membres des deux collèges de FBF mais ne relevant pas directement de leurs secteurs propres d'activités, menés par tout ou partie des membres de l'Interprofession nationale dans le court et moyen terme.

La participation d'un représentant élu de FBF à chacun des comités de pilotage stratégique est vivement recommandée.

COMMUNICATION STRATEGIQUE :

Financements d'actions de communication selon les priorités fixées par le Conseil d'administration après avis du comité de développement concerné pour lesquelles les cibles identifiées seront à déterminer : grand public, scolaires, étudiants, autres, professionnels, médias, Institutionnels, ... En identifiant les supports médias les plus adaptés aux cibles telles que : presse, TV, radio, plateforme numérique, réseaux sociaux, internet, etc
Les actions sectorielles des deux collèges devront être menées en cohérence avec la stratégie globale de communication.

La participation d'un représentant élu de FBF à chacun des comités de pilotage stratégique est vivement recommandée.

ACTIONS SECTORIELLES COLLEGE 1 :

Le 1^{er} Collège représente au sein de l'interprofession nationale la sylviculture et la production forestière ; ses membres considèrent que la recherche et le développement attachés à leurs activités propres sont indispensables pour améliorer les pratiques des sylviculteurs et des professionnels rattachés et ainsi pérenniser la ressource et sa gestion durable

- **Programmes inter collèges**

Sont considérés comme programmes inter collèges les programmes relevant de la définition des ACTIONS SECTORIELLES du 1^{er} et du 2^{ème} Collège, pilotées par des membres des deux Collèges et qui participent par leurs actions à construire une filière légitime et forte.

ACTIONS SECTORIELLES COLLEGE 2 :

Le 2^{ème} Collège représente au sein de l'Interprofession nationale l'exploitation forestière et la transformation du bois ; ses membres considèrent que la recherche et le développement attachés à leurs activités propres sont indispensables pour améliorer les pratiques de leurs professionnels et ainsi développer les multiples usages du bois.

- **Programmes inter collèges**

Sont considérés comme programmes inter collèges les programmes relevant de la définition des ACTIONS SECTORIELLES du 1^{er} et du 2^{ème} Collège, pilotées par des membres des deux Collèges et qui participent par leurs actions à construire une filière légitime et forte.

SECTIONS SPÉCIALISÉE PIN MARITIME (SSPM) : Au sein de France Bois Forêt, une section spécialisée pin maritime a été créée en décembre 2016, afin de contribuer à la promotion nationale, la valorisation et la recherche et développement spécifique de cette essence significative sur le plan économique, social et environnemental.



4. ARTICLE 4 : COLLECTE NATIONALE DE LA CONTRIBUTION INTERPROFESSIONNELLE OBLIGATOIRE, METHODE ET TRACABILITÉ :

Placée sous la seule responsabilité de France Bois Forêt, l'Interprofession nationale est la seule organisation technique et structurelle au niveau national pour assurer la collecte de la cotisation résultant des accords étendus concernant les **ENTREPRISES (PERSONNES MORALES ET/OU INDIVIDUELLES), LES COOPERATIVES, LES PROPRIETAIRES PUBLICS (ETAT, COMMUNES ET COLLECTIVITES) ET PRIVES (PERSONNES MORALES ET/OU INDIVIDUELLES)** exerçant à titre principal ou secondaire au moins une activité recensée dans les Accords interprofessionnels.

4.1 REGLES COMMUNES

Toutes les correspondances concernant la collecte de la cotisation résultant des accords étendus sont globalisées au niveau national et les retours gérés par FBF. **La date d'exigibilité est fixée au 30 avril de chaque année.**

Tous les documents de déclarations de cotisation résultant des accords étendus : **ENTREPRISES PROPRIETAIRES, COMMUNES & COLLECTIVITES, COOPERATIVES (avec mise à disposition d'un tableau de ventilation des activités redevables de la contribution)** doivent être adressées par FBF au plus tard le 31 mars de chaque année et sont mises en ligne sur le site internet de *franceboisforet.fr*, quinze jours au moins avant l'envoi postal national prévu chaque année.

FBF met à disposition sur son site internet toutes les informations concernant la cotisation résultant des accords étendus facilitant la déclaration et le paiement en ligne ainsi que toutes les informations juridiques.

A l'envoi des documents de déclaration de la cotisation résultant des accords étendus du millésime sont joints :

- une lettre d'information signée par le Président de FBF,
- un bordereau de déclaration avec coordonnées complètes du contributeur, son numéro d'enregistrement...
- une notice explicative,
- tous documents éventuels destinés à clarifier et expliquer les missions de FBF.
- une enveloppe d'expédition dite « enveloppe porteuse ».

Un service de téléopérateurs basé en France assure l'accompagnement des contributeurs 5 jours sur 7 aux horaires dits de « bureaux ».

4.2 EQUITÉ DE TRAITEMENT

Le Président de FBF est le garant de la bonne application des statuts et du présent RI et veille à faire respecter l'Accord en cours de validité. Il ne peut intervenir dans les phases de recouvrements.

Le Directeur général veille à la juste et bonne application des dispositifs de l'Accord interprofessionnel et de son arrêté d'extension à l'égard des personnes morales et physiques assujetties à la cotisation résultant des accords étendus.

Le Directeur général est seul responsable devant le Conseil d'administration des procédures de relances, de recouvrements contentieux indispensables pour assurer la collecte de la cotisation résultant des accords étendus et le respect de l'équité.

Le Conseil d'administration (CA), le Bureau, le Comité de contrôle sont habilités à demander toutes explications, précisions à l'égard des modalités d'application dudit Accord.

Le Directeur général est susceptible de saisir le CA, le Bureau, le Comité de contrôle pour toutes explications, précisions à l'égard des modalités d'application dudit Accord.

Seul le CA est souverain pour l'interprétation des textes dans la limite de la validité de l'Accord et de son extension par les Pouvoirs Publics et du CRPM (Code rural et de la pêche Maritime).

(Il n'est pas possible d'en modifier les termes sans procéder à un Avenant soumis aux règles de droit.)



5. ARTICLE 5 : LES DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT :

Les délégations du Président sont précisées ci-après :

Aux côtés du Président du Conseil d'administration, le Directeur général doit exécuter les décisions arrêtées lors des Conseils.

Le Président, avec le Directeur général établissent conjointement l'ordre du jour des réunions statutaires, les convocations et les propositions d'arrêtés de décisions ou les relevés de décisions des séances : Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale ordinaire et Assemblée générale extraordinaire, sections spécialisées, Comités de développement.

Tous les Comités de développement et sections spécialisées fonctionnent avec une délégation du Président de FBF (décision prise en CA) ou à des fins de simplifications par une décision en CA à la suite d'un vote.

5.1 DELEGATIONS DU PRÉSIDENT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FBF :

Sous la seule responsabilité du Président, le Directeur général prépare les rapports des différents comités de développement techniques consultatifs et sections qui seront présentés aux instances statutaires.

Il est responsable de l'administration des comités et des sections, convocations, relevés de propositions, ...

Le Directeur général dispose d'une délégation lui autorisant à signer les conventions de financement, avenants notamment pour autoriser un délai supplémentaire de six mois maximum après argumentation par le bénéficiaire, bon de commandes et autres documents dans le cadre de ses missions et des programmes adoptés par les Conseils d'administration.

En matière financière le Directeur général dispose de la signature sur les comptes bancaires afin d'assurer le fonctionnement courant.

Le règlement par chèque ou par virement externe sont limités à deux cents mille euros, au-delà de ce montant deux signatures sont obligatoires : Président et trésorier, Président et Directeur, Directeur et trésorier. Les virements internes de compte à comptes lui sont autorisés sans limitation.

Il est autorisé à placer les fonds disponibles sur des comptes, livrets d'épargne d'Association sans risque et d'en effectuer les transferts pour créditer le compte principal de FBF.

6. ARTICLE 6 : COMITÉ DE CONTRÔLE :

6.1 PERIODICITE :

Le Comité de contrôle se réunit au moins une fois par an sur convocation et ordre du jour préparés par le trésorier et le Directeur général et validés par le Président. L'ordre du jour est envoyé aux membres au moins quinze jours à l'avance.

Le Comité peut se réunir consécutivement à la demande formulée par écrit au Président de FBF par un membre actif de l'Interprofession nationale ou par le Directeur général.

Le rapport du Comité de contrôle sera transmis aux membres du Conseil d'administration pour avis et prise en compte ou pas des recommandations.

6.2 MISSIONS DU COMITE :

Outre les missions définies dans l'article 16 des statuts de FBF.

Il organise les contrôles nécessaires tant en ce qui concerne la collecte des recettes, que l'utilisation des dépenses.

Il peut être amené à organiser les modalités d'utilisation de la réserve, si celle-ci a été prévue dans le Budget initial.



6.3 COMPOSITION :

Il est constitué du trésorier (Président du Comité), assisté du trésorier adjoint (suppléant), d'un vice- Président, d'un Administrateur élu représentant son Collège désigné par le Conseil d'administration, d'un Directeur ou d'un délégué désigné dans son Collège et du Directeur général de France Bois Forêt.

Les membres désignés doivent être représentatifs. Le Comité de contrôle ne peut valablement siéger et délibérer qu'en présence au moins du trésorier ou du trésorier- adjoint, d'au moins un Administrateur représentant chaque Collège.

Le contrôleur général d'Etat du Contrôle Général Economique et Financier CGEFI est systématiquement invité avec l'ordre du jour et le rapport de la séance transmis systématiquement pour information.

7. ARTICLE 7 : LES COMITÉS DE DEVELOPPEMENT dit « CODEV R&D » et « CODEV COM »

7.1 COMPOSITION DES COMITES DE DEVELOPPEMENT :

Conformément à l'article 17 des statuts, ils sont ouverts aux membres actifs de France Bois Forêt et, en tant que de besoin à des experts.

Les membre associés et partenaires peuvent être présents sur invitation du Président de séance.

Il est composé du Directeur ou d'un responsable des Organisations membres de FBF des deux Collèges, et le cas échéant désignés par chacun des Collèges.

Les membres désignés et régulièrement convoqués assistent aux réunions. En cas d'empêchement, ils doivent donner mandat à un représentant désigné pour la séance.

Il est présidé par un membre du Conseil d'Administration élu en début de mandature.

Le Président de chaque section spécialisée (ou à défaut son correspondant) est invité par le Président du Comité développement.

Le Directeur général de France Bois Forêt est membre de droit du Comité de développement, il assure les fonctions d'animation auprès du Président de séance.

7.2 MISSIONS DU ou DES COMITÉ (S) :

Calendrier :

A l'initiative du Président, le Comité se réunit autant de fois que de besoin.

Le Comité propose les règles techniques de fonctionnement de France Bois Forêt en matière de présentation des dossiers de demande de participation financière à des actions.

La période d'ouverture et de clôture des dossiers de demandes de financements débute le 1^{er} juillet jusqu'au 15 octobre à minuit :

Le Conseil d'administration peut décider de modifier la période de dépôt des demandes de financements en fonction des circonstances (exemple période Covid ou force majeure).

La date de clôture est choisie pour les dépôts des dossiers de demande de financement et permettre leur traitement avant les votes budgétaires de l'année n+1. (Sauf décisions contraires modifiant la date officielle).

Des demandes de financements peuvent intervenir en cours d'année en fonction de l'actualité, des urgences, situation de crise et des disponibilités budgétaires à partir de reliquats non fléchés au moment du vote annuel.



CHRONOLOGIE :

Le calendrier de dépôt des projets pour Budget N+1 est transmis à toutes les organisations membres actifs, associés, partenaires et autres structures non commerciales sur le site internet de France Bois Forêt.

1^{ER} JUILLET AU 15 OCTOBRE (année N)

RECEPTION DES PROGRAMMES A FBF :

Les programmes présentés pour une demande de financement seront réceptionnés à FBF entre le 1^e juillet et le 15 octobre.

Les demandes seront à adresser sous forme numérique. Un accusé de réception sera adressé par voie électronique dans les sept jours avec un numéro analytique qui garantira son bon enregistrement.

OCTOBRE et NOVEMBRE

AVIS du ou des COMITÉS :

Le Comité procèdera à l'étude des dossiers proposés, puis sera susceptible d'auditionner les éventuels bénéficiaires récipiendaires, évaluera la pertinence technique dans le cadre de la stratégie définie par le CA ou des missions prévues par les Statuts.

Il a été convenu que des réunions préparatoires s'organiseront au sein de chacun des deux Collèges afin de prédéfinir les priorités selon les lignes budgétaires fixées au préalable.

A ce titre, les membres associés et partenaires peuvent être invités pour participer à titre consultatif aux réunions du Comité de développement R&D et émettre des avis sur les projets.

Le Comité se réunira en séance plénière pour coordonner les programmes identifiés en fonction de critères techniques et de la genèse des programmes.

DECEMBRE

VOTE DU BUDGET

Le Bureau de FBF affinera les propositions par des analyses partagées avec le Comité.

Le CA adoptera, reportera, modifiera et confirmera l'accord ou le refus de certains programmes pour finaliser le Budget de l'année n+1 au plus tard à mi-décembre.

Toutes demandes de financements sont déposées sous forme d'une fiche de projet FBF avec ses annexes techniques et financières dans la période officielle de dépôt des dossiers. *(la période prévue pour les dépôts est annoncée aux membres actifs, associés et partenaires après décision du CA et largement diffusée sur le site internet de FBF)*

Cette fiche est disponible sur le site internet de FBF rubrique « demande de financement de FBF » ([cf Fiche de projet Mise à jour FBF du millésime](#)). En l'absence de cette fiche projet lors du dépôt, le dossier de demande de financement n'est pas recevable en l'état.

Pour chaque proposition d'action et après examen du dossier, le Comité de développement formule un avis technique et une PRIORISATION à l'égard des demandes de financements au Conseil d'administration, seul compétent pour engager les financements de l'Interprofession nationale.

La compétence de ces Comités concerne les programmes des catégories suivantes :

- ✓ **Les actions stratégiques & collectives, les actions techniques transversales, la communication stratégique, les actions sectorielles collège 1, les actions sectorielles collège 2, la Section Spécialisée Pin Maritime (SSPM)**

La répartition budgétaire de ces catégories reste du ressort du Conseil d'administration lors de l'établissement du Budget annuel définitif. Le CA est souverain.



7.3 RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ & D'INSTRUCTION - DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Toutes propositions d'actions doivent être en conformité avec les termes de l'Accord interprofessionnel étendu en cours de validité, des Statuts et du Code rural et de la pêche maritime CRPM.

Les Comités de développement doivent se référer aux règles suivantes d'éligibilité :

7.3.1 Budgets communication stratégique, actions transversales, actions stratégiques, et Section Spécialisée Pin Maritime :

Ces budgets correspondent à des programmes validés par les deux Collèges et qui ont un caractère interprofessionnel à l'échelle nationale et favorisent d'une façon évidente le progrès et /ou le développement de la filière d'une façon générale.

Dans la phase préparatoire du Budget général annuel avec la date qu'il conviendra de fixer, le Conseil d'administration proposera des grandes enveloppes budgétaires afin d'anticiper les moyens nécessaires pour leur réalisation.

7.3.2 Budgets des programmes actions sectorielles 1^{er} et 2^{ème} Collège :

Il s'agit de financements d'actions ou de programmes spécifiques aux activités de chacun des deux Collèges. Dans ce cas, la disponibilité budgétaire se calcule de la façon suivante :

- Le prorata des financements disponibles dans la ligne budgétaire « Actions sectorielles », est en fonction de la cotisation résultant des accords étendus, collectée au titre des organisations professionnelles signataires de l'accord interprofessionnel.
- Le prorata en pourcentage est approuvé lors de chacune des AGO de FBF. (Statuts articles 10 Composition et répartition des voix)

Les budgets des Actions sectorielles non CONSOMMÉS durant l'exercice pourront être reportés et cumulés sur l'exercice suivant dans le Collège concerné (une année seulement au-delà les sommes seront réintégrées dans le Budget général).

7.3.3 La demande de financement :

Elle doit être adressée exclusivement selon le modèle FBF de l'année budgétaire concernée, mis à disposition et téléchargeable sur le site franceboisforet.fr, elle doit être accompagnée impérativement des pièces annexes techniques et financières nécessaires.

Selon les disponibilités budgétaires et les reliquats éventuels après le vote annuel de la mi-décembre, le CA peut adopter des programmes, ces derniers subissent les mêmes étapes d'analyse que pour les programmes présentés pour le vote annuel de mi-décembre.

7.3.4 Les co-financements publics ou privés seront privilégiés :

L'annexe financière se devra d'être suffisamment précise et sincère, seront encouragés les programmes faisant appel et ayant obtenu des financements publics type Codifab, Régions, Départements, financements ministériels et / ou européen.

7.3.5 Consultants internes :

Dans le cas où le ou les experts identifiés pour réaliser un programme sont salariés d'une structure a fortiori bénéficiaire des financements de la contribution pour ce même programme et qu'ils sont reconnus comme les mieux à même de produire des études, analyses, expertises, recommandations, l'annexe financière précisera le nombre de jours nécessaires pour effectuer la mission et le coût correspondant.

7.3.6 Financement des frais de pilotage :

Les frais inhérents au suivi du programme par les pilotes doivent être justifiés et précisés dans l'annexe financière ; ils ne pourront pas dépasser 5% du budget total du programme hors pilotage.



Ils devront impérativement être inclus dans le budget total et ne pourront pas être ajoutés en complément au budget voté.

Exemple : Pour un programme dont les travaux à effectuer par les prestataires sont évalués à 100 k€, les frais de pilotages pourront atteindre un montant maximal de 5 k€. Le budget total du programme étant alors de 105 k€.

Etant entendu que le pilotage d'un programme correspond à la participation aux Comités de pilotage, au suivi des travaux des prestataires et à la validation des livrables.

7.3.7 Autofinancement du bénéficiaire du programme :

L'autofinancement doit être d'au moins 20 %, s'agissant d'un engagement contractuel avec le bénéficiaire.

REMARQUE : Attention dans certains cas les programmes qui concernent la normalisation, les fiches FDES, certains programmes de communication ou autres développements techniques très pointus, peuvent faire l'objet de financements à 100% par la contribution résultant des accords étendus sous réserve que ce programme soit piloté par une organisation professionnelle référente. Ce point devra être précisé dans la demande de financement et les comités de développement seront vigilants sur ces points.

En tout état de cause le Conseil d'administration traitera les cas exceptionnels et pourra déroger à la règle définie après examens et avis du ou des Codev R&D et Com.

7.3.8 Porteur d'un programme non signataire de l'Accord interprofessionnel :

La demande de co-financements qui sera adressée à FBF par une structure non signataire de l'Accord interprofessionnel en cours de validité, devra recueillir l'adhésion des deux Collèges pour être éligible.

Toutes les autres règles s'appliquent à ces bénéficiaires sans exception.

7.3.9 Obligations des financements de la cotisation résultant des accords étendus :

Le programme co-financé ne doit pas servir les intérêts particuliers d'une entreprise, à l'exception d'un concours, ou, d'un appel à manifestation d'intérêt (AMI), d'un appel à projets filière forêt-bois entériné par FBF dont le ou les lauréats peuvent être des personnes morales ou personnes physiques et dont les résultats seront portés à la connaissance de l'Interprofession nationale et serviront les intérêts de l'ensemble de la filière.

7.3.10 Evaluations :

Deux indicateurs de résultats sont proposés par le ou les bénéficiaires afin de permettre d'évaluer la ou les performances du programme, ces indicateurs seront contractuels.

Les Comités de développement suivent la mise en œuvre des dossiers retenus par France Bois Forêt et les engagements financiers en cours d'exercice. Ils sont susceptibles de diligenter l'évaluation, l'audit ou le retour d'expérience d'un ou plusieurs programmes en fonction de la pertinence recherchée dont celle d'envisager la reconduction ou pas d'un programme.

Les audits sont décidés sur propositions du Comité de développement, du Bureau, du CA ou du Directeur général adoptés par le CA.

En cas de défaillance :

Tout financement, accordé ou/et programmé, sera suspendu s'il apparaît lors du suivi de l'action qu'elle n'est plus conforme à la convention signée initialement et aux principes et/ou domaines d'intervention de France Bois Forêt. Si le projet n'est pas remis en conformité à la première injonction **formulée par écrit en LRAR par FBF** le financement sera annulé et un remboursement exigé des sommes déjà engagées.

Toutes actions financées par France Bois Forêt doit, par son orientation et/ou ses objectifs, doivent apporter un progrès réel et mesurable pour l'ensemble de la filière et/ou contribuer à la diffusion de ce progrès.

7.3.11 Convention entre FBF et le ou les bénéficiaires :

FBF met à disposition sur son site internet un [modèle de convention millésimé](#) qui doit être exclusivement privilégié et donc utilisé par les bénéficiaires. Des éléments indispensables doivent être joints à la convention : Statuts, bilan, comptes de résultats, budget n et n+1, rapport d'activités, documents actualisés, ...



A défaut de réception de ces éléments dans les délais précisés dans la convention FBF ne pourra pas valider la convention, le 1^{er} règlement d'acompte ou tout autre versement.

Les conventions à compter du 1^{er} Janvier 2022 seront signées par le Président ou son délégataire en privilégiant les signatures électroniques par DOCUSIGN à partir de l'exercice 2022-2023.

7.3.12 Durée de la convention, en cas de retard, en cas de non-exécution, en cas d'exécution partielle, prorogations modalités :

La convention est valable pour une durée de quinze mois (12 mois + 3 mois de traitement administratif) à compter du vote et de l'adoption par le Conseil d'Administration.

La date du vote est le facteur déclenchant et générateur.

DEUX CAS POSSIBLES en cas de retard, de non-exécution ou d'exécution partielle :

Cas N°1 : Aucune suite donnée par le bénéficiaire au financement de son programme :

Si dans les **SIX MOIS** après l'adoption du programme par le Conseil d'administration aucune convention n'est signée et aucune démarche entreprise par le bénéficiaire auprès de FBF dans le but de l'informer d'un retard, annulation, report ou autres motifs, **FBF annulera unilatéralement le financement et en informera le bénéficiaire par LRAR sans droit de recours.**

FBF informera un mois avant les bénéficiaires des programmes en question qu'ils doivent remettre dans les 30 jours la convention sous réserve de voir le financement annulé.

Cas N°2 : Programme lancé mais retard prévisible :

En cas de retard sur le planning fixé et à partir des informations contractualisées sur les délais de réalisation d'un programme effectivement démarré le bénéficiaire du programme proposera à FBF un Avenant sollicitant **une prorogation motivée** qui ne devra pas dépasser six mois (au-delà de six mois un avis du Codev concerné sera demandé et un vote du CA).

7.4 MISE EN PLACE D' « OBSERVATEURS »

Il est possible de faire appel à des membres du Codev com ou R&D, afin de suivre plus précisément un programme considéré par le Conseil d'administration comme « stratégique », il s'agit de nommer par le Conseil d'Administration un ou plusieurs « *Observateurs* », dont la gouvernance sera la suivante :

7.4.1 Contexte

Certains programmes stratégiques nécessitent, pour des raisons diverses (durée, montant, caractère, portée...) un suivi particulier par des experts-référents volontaires appelés « *Observateurs* ».

Qui sont-ils ? Comment sont-ils choisis ?

Les « *Observateurs* » sont issus des membres Actifs, Associés ou Partenaires de l'Interprofession nationale, ils sont proposés par le Comité de développement concerné lors de la mise en place des programmes stratégiques et veillent à la bonne exécution de ceux-ci ; Ils sont mandatés par le Conseil d'administration. (*Décision prise par le CA*).

7.4.2 Quelles sont leurs missions ?

Les « *Observateurs* » rendent compte de l'évolution des programmes aux membres du Comité de développement et du Conseil d'Administration.



Compte-tenu de leur niveau d'expertise les « *Observateurs* » valident, lors de l'exécution des programmes, les orientations retenues et proposent des modifications lorsque leur exécution ne répond pas totalement aux objectifs fixés dans la convention.

Les « *Observateurs* » participent de droit à toutes les réunions ou échanges d'informations, synthèses, compte-rendu et suivent les développements desdits programmes. Leur expertise doit également être valorisée en tant que source de propositions et de conseils.

Les « *Observateurs* » peuvent être amenés à proposer des critères d'évaluation ou, le cas échéant, solliciter une évaluation externe auprès du Comité de développement qui prendra acte de la demande et la présentera ainsi que son coût au Conseil d'Administration pour décision.

7.4.3 Avis et préconisations

L'avis et les préconisations des « *Observateurs* » sont pris en compte notamment lors de demandes de prorogation de programmes, de modification de dates de restitution (bilan intermédiaire et/ou définitif) ou encore de demande de reconduction.

En cas de non-respect des obligations conventionnelles par le bénéficiaire, les « *Observateurs* » peuvent proposer un gel partiel ou total des règlements. Le CA sera souverain dans ce cas.

Déontologie

Les « *Observateurs* » feront preuve d'une impartialité totale. Ils contribuent à garantir au Conseil d'Administration le bon déroulement des programmes considérés comme stratégiques pour la filière.

8. **ARTICLE 8 : AUTRES COMITÉS TECHNIQUES OU GROUPES DE TRAVAIL :**

Le Conseil d'administration de FBF est libre de procéder à la constitution de Comités techniques, Groupes de travail (GT), Missions, selon les besoins et attentes de l'interprofession nationale ; Ces Comités sont présidés chacun par un administrateur élu qui encadre et veille à l'efficacité et l'impartialité des séances. Selon les thématiques, les membres sont composés des Directeurs ou Délégués généraux d'organisations professionnelles membres selon les compétences demandées.

Les Comités proposent des pistes d'améliorations au Conseil d'administration.

COMITES TECHNIQUES FRANCE BOIS FORÊT

	2021 - 2024
Comité de contrôle (Trésorier)	Jean-Philippe GAUSSORGUES
Comité de développement en R&D	Claude VANDEN ABEELE
Comité de développement de communication	Bertrand SERVOIS
SSPM - Comité directeurs	Bruno LAFON
Observatoire économique & VEM - Obs 2.0 (Eric TOPPAN, coordinateur & Hugues de CHERISEZ, consultant)	Pierre PIVETEAU
GT Règlement intérieur (Commission VDA)	Claude VANDEN ABEELE
GT Accord interprofessionnel 2023-2025 (membres actifs)	Jean-Michel SERVANT
Assises de la forêt et du bois 2021 - 2022	Jean-Michel SERVANT et Présidents de la filière bois
GT Chêne - Approvisionnement	Jean-Michel SERVANT
GT Bois Energie	Co-animateurs : Jean-Michel SERVANT & Hugues DE CHERISEY
GT Spécial Notre-Dame de Paris	Co-animateurs : Michel DRUILHE & Philippe GOURMAIN
Groupe de travail Carbone	NC
GT Plan filière Feuillus	NC
GT Sécheresse	NC
GT Vergers à graines	NC



8.1 POUR L'OBSERVATOIRE ECONOMIQUE :

Ce Comité technique présidé par un administrateur, est consulté et composé d'experts des OP intitulés membres de FBF et apporte son concours en participant à l'optimisation et l'efficacité des orientations statistiques de la filière.

8.2 PERIODICITE :

Ce Comité se réunit au moins une fois par an pour effectuer l'examen des demandes d'études, le suivi intermédiaire des dossiers retenus et leur bilan selon les phases annuelles prévues et à fortiori en fin d'action. A titre exceptionnel le vote électronique est possible et doit exposer les questions soulevées et spécifier la date limite de réponse de cette consultation auprès de ses membres. Les résultats seront communiqués dans les 24 heures après la clôture de la votation.

Les Comités donnent des avis techniques et ne peuvent engager des fonds sans un vote formel du Conseil d'administration.

9. ARTICLE 9 : SECTIONS SPECIALISEES, REGLES COMMUNES :

La demande de création d'une section spécialisée comportera toutes les pièces nécessaires à son examen par le Conseil d'administration conformément à l'article 13 A des statuts, en particulier les éléments relatifs à la démonstration de la représentativité visés à l'article 4 (cf. supra), les statuts demandeur et ceux de ses organisations membres, la liste exhaustive des produits et des Collèges de l'interprofession nationale couverts en son sein, la liste de ses adhérents afin de déterminer la représentativité et la liste du ou des produits pour lesquels la création d'une section est demandée.

L'articulation entre les statuts et le Règlement intérieur établit des règles applicables à toutes sections spécialisées.

9.1 ORGANISATION INTERNE

Elle respecte les principes de fonctionnement et les modalités de décisions de l'interprofession nationale.

Les sections concourent ainsi à la mise en œuvre de la stratégie et des actions de l'interprofession nationale.

- L'organisation PROFESSIONNELLE qui sollicite la création d'une section spécialisée effectue sa demande auprès de FBF, après avoir dûment complété le formulaire de représentativité téléchargeable sur le site internet de FBF.
- Ce dossier une fois complété doit permettre de déterminer si la création d'une section est légitime au regard de sa représentativité.
- La demande et les pièces y afférentes sont adressées en lettre recommandée avec AR à FBF.
- FBF à deux mois reconductibles à compter de sa réception pour y répondre.
- Si l'ensemble des informations est recevable et la demande justifiée, le Conseil d'administration étudie, met à l'ordre du jour d'une séance prochaine puis procède à la création d'une section spécialisée en son sein. Le CA invite ses membres actifs à y désigner leurs représentants.
- La section spécialisée est localisée au siège de FBF.
- La section spécialisée fait en sorte que les adhérents des organisations la composant respectent les Accords interprofessionnels adoptés par FBF et notamment en mettant tout en œuvre pour favoriser la régularisation - le cas échéant- de leur situation s'agissant des cotisations interprofessionnelles étendues et donc obligatoires non prescrites.
- Les sections spécialisées respectent les procédures mentionnées au présent Règlement intérieur pour l'enregistrement de leur demande de financements ; tous les programmes sont validés par le Comité directeur de la section spécialisée puis par le Conseil d'administration de FBF.
- **Le Président ou son représentant de la section spécialisée est invité aux Comités de développement R&D ou Communication.**
- **Le Président de la section spécialisée est invité au Conseil d'administration (CA), avec vote consultatif (à l'exception des Accords interprofessionnels).**



9.2 PROGRAMMES

- La définition précise et exhaustive du programme d'actions que souhaite mener la section spécialisée est présentée à FBF dans les formes requises.
- Les demandes de financements doivent être présentées sur la base du document fourni par FBF appelé « *Fiche type des projets présentés au financement de France Bois Forêt* » avec ses annexes techniques et financières dans la période officielle de dépôt des dossiers.
- Les programmes précisent la durée pour lesquels ils sont conclus, les conditions d'organisation et les cas dans lesquels ils peuvent être suspendus ; seuls les programmes conformes aux financements sont recevables.
- Les programmes définissent les règles de partage et de diffusion des informations liées à l'engagement d'actions et aux dépenses des cotisations interprofessionnelles par la Section spécialisée.
Une convention entre FBF et la section spécialisée fixe les modalités d'organisation du ou des programmes adoptés.
- Des modalités organisationnelles et particulières peuvent être annexées au Règlement intérieur en fonction de la spécificité des sections spécialisées créées (exemples : cotisation résultant des accords étendus additionnelle, durée...).

Section spécialisée pin maritime (SSPM) :

On notera que les modalités de la gouvernance sont organisées à partir du « *Protocole d'accord pour la création d'une section spécialisée « Pin Maritime » au sein de l'Interprofession nationale FBF* », signé le 07.12.2016 entre FBF et le Président du CIPM. Comité interprofessionnel du Pin Maritime)

10. ARTICLE 10 : FONDATION FRANCE BOIS FORET POUR NOTRE PATRIMOINE

La Fondation FBF pour notre Patrimoine, sous l'égide de la Fondation de France, fait référence dans sa convention signée entre les deux entités le 08 janvier 2020 d'un règlement intérieur spécifique. Celui-ci précise son objet principal qui met en valeur la filière forêt-Bois française et les savoir-faire patrimoniaux, l'organisation, le calendrier, les membres du Jury, la composition du Comité exécutif, la désignation des lauréats, les conventions supervisées par la Fondation de France, les partenariats. Pour toutes précisions sur la gouvernance il est expressément recommandé de prendre connaissance dudit Règlement intérieur.

11. ARTICLE 11 : FRAIS DE REPRÉSENTATION

(Vous reporter aux modalités de remboursements de frais selon les règles en vigueur de l'Administration fiscale)

12. ARTICLE 12 : COTISATIONS DES MEMBRES ACTIFS, ASSOCIÉS et PARTENAIRES

L'appel des cotisations est prévu à compter du 1^{er} avril de chaque année, exigible avant toute AGO ou AGE.

- | | |
|---------------|-------|
| - ACTIFS | 500 € |
| - ASSOCIÉS | 500 € |
| - PARTENAIRES | 500 € |

13. ARTICLE 13 : INSCRIPTIONS LEGALES : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) et LA HAUTE AUTORITE POUR LA TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE (HATVP)

13.1 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET A LA LIBRE CIRCULATION DES DONNEES (CI-APRES, « RGPD »)



A la suite à l'entrée en vigueur par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, du règlement n° 2016/79 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (ci-après, « RGPD »), l'interprofession nationale France Bois Forêt (ci-après, « FBF ») a décidé de désigner le Responsable de la collecte, en qualité de Responsable du traitement au sein de FBF. Elle a, en outre, décidé de se doter d'un Délégué à la protection des données externe à FBF, comme il sera exposé ci-après.

DEFINITIONS :

- **Délégué à la protection des données personnelles** : personne chargée de mettre en œuvre la conformité au RGPD au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme. Un délégué peut être interne ou externe à un organisme.
- **Responsable du traitement** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens de traitement.
- **Sous-traitant** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable de traitement.
- **Données à caractère personnel** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- **Traitement** : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telle la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion la limitation, l'effacement ou la destruction.
- **Fichier** : tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

13.2 HAUTE AUTORITE POUR LA TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE (HATVP)

Un Mandat donnant qualité à agir comme contact opérationnel de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique doit être délivré et a été délivré à un collaborateur de FBF.

A chaque nouvelle mandature le Président de FBF mandatera un collaborateur pour assurer le suivi et la transmission des informations. La mandature 2021-2024 a désigné avec son accord le responsable de la collecte, qui est le mandataire habilité à procéder à l'enregistrement sur le répertoire des représentants d'intérêts de l'organisation à communiquer à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique les informations mentionnées aux articles 2 et 3 du décret n° 2017-867 du 9 mai 2017 relatif au répertoire des représentants d'intérêts.



Il peut, en application de l'article 8 de la délibération de la Haute Autorité n° 2017-51 portant création du téléservice AGORA, distinguer entre les personnes autorisées à enregistrer des informations dans le téléservice et celles autorisées à adresser effectivement des informations à la Haute Autorité.

L'espace collaboratif AGORA (<https://repertoire.hatvp.fr/#!/home>).

Ci-dessous, les liens hypertextes pour accès aux documents téléchargeables sur le site internet franceboisforet.fr :

- Charte de déontologie de l'interprofession nationale FBF 23-05-2016 – Adoptée en CA le 09-06-16 (cf p.1)
- Liste des membres actifs, partenaires et associés (cf p.2)
- Fiche de demande de financements FBF (cf p.7)
- Modèle de convention 2022 (cf p.9)

DocuSigned by:

Jean-Michel SERVANT

157A3C1575F54C3...

Jean- Michel SERVANT
Président

DocuSigned by:

Jean-Philippe GAUSSORGUES

1ADAD80AD9AE482...

Jean Philippe GAUSSORGUES
Administrateur, Trésorier

DocuSigned by:

Claude VANDEN ABEELE

E595F4D117884B1...

Claude VANDEN ABEELE
Administrateur, Pdt Codev R & D

DocuSigned by:

Bertrand SERVOIS

93EB4DDA278B4B6...

Bertrand SERVOIS
Administrateur, Pdt Codev COMMUNICATION

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: DD7BD071A75843169A5696380329D2CC

État: Complétée

Objet: REGLEMENT INTERIEUR VALIDE EN CA DU 14.04.2022 A SIGNATURE

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 15

Signatures: 4

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 2

Paraphe: 0

ERIKA VERON

Signature dirigée: Activé

120 avenue Ledru Rollin

Horodatage de l'enveloppe: Activé

Paris, France 75011

Fuseau horaire: (UTC-08:00) Heure normale du Pacifique (États-Unis et Canada)

e.veron@franceboisforet.fr

Adresse IP: 93.23.13.131

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: ERIKA VERON

Emplacement: DocuSign

20/04/2022 05:05:57

e.veron@franceboisforet.fr

Événements de signataire**Signature****Horodatage**

Jean-Michel SERVANT

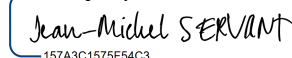
jm.servant@franceboisforet.fr

Président

FRANCE BOIS FORET

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:


157A3C1575F54C3...

Envoyée: 20/04/2022 05:23:14

Consultée: 21/04/2022 06:21:16

Signée: 21/04/2022 06:21:59

Sélection d'une signature : Style présélectionné

Signé via le lien envoyé à

jm.servant@franceboisforet.fr

En utilisant l'adresse IP: 90.91.81.143

Divulgaration relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

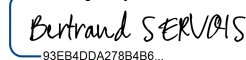
Non offert par DocuSign

Bertrand SERVOIS

bservois@lescooperativesforestieres.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:


93EB4DDA278B4B6...

Envoyée: 21/04/2022 06:22:01

Consultée: 23/04/2022 09:59:07

Signée: 23/04/2022 10:14:55

Sélection d'une signature : Style présélectionné

Signé via le lien envoyé à

bservois@lescooperativesforestieres.fr

En utilisant l'adresse IP: 92.160.70.231

Divulgaration relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offert par DocuSign

Claude VANDEN ABEELE

vandenabeele.claude@orange.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:


E595F4D117884B1...

Envoyée: 21/04/2022 06:22:01

Renvoyé: 25/04/2022 01:27:12

Consultée: 25/04/2022 02:40:11

Signée: 25/04/2022 02:40:32

Sélection d'une signature : Style présélectionné

Signé via le lien envoyé à

vandenabeele.claude@orange.fr

En utilisant l'adresse IP: 86.209.163.181

Divulgaration relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offert par DocuSign

Événements de signataire	Signature	Horodatage
Jean-Philippe GAUSSORGUES jp.gaussorgues@groupepgs.com Trésorier FBF FNB, Commission palettes Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)	DocuSigned by:  1ADAD80AD9AE482... Sélection d'une signature : Style présélectionné Signé via le lien envoyé à jp.gaussorgues@groupepgs.com En utilisant l'adresse IP: 45.81.84.178	Envoyée: 21/04/2022 06:22:01 Renvoyé: 25/04/2022 01:27:12 Consultée: 25/04/2022 02:48:33 Signée: 25/04/2022 02:51:34

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offert par DocuSign

Événements de signataire en personne	Signature	Horodatage
Événements de livraison à l'éditeur	État	Horodatage
Événements de livraison à l'agent	État	Horodatage
Événements de livraison intermédiaire	État	Horodatage
Événements de livraison certifiée	État	Horodatage
Événements de copie carbone	État	Horodatage
Événements de témoins	Signature	Horodatage
Événements notariaux	Signature	Horodatage
Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	20/04/2022 05:23:14
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	25/04/2022 02:48:33
Signature complétée	Sécurité vérifiée	25/04/2022 02:51:34
Complétée	Sécurité vérifiée	25/04/2022 02:51:34
Événements de paiement	État	Horodatages