



# Règlement intérieur de l'Association Française Arbres Champêtres et Agroforesteries

-

28 février 2018

## CHAPITRE I/ RENOUELEMENT DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1/ Élection du Conseil d'Administration par les adhérents

#### Avant l'Assemblée Générale Ordinaire :

- Détermination du nombre de places vacantes par collège (les places sont vacantes : en cas de démission, en cas de fin de mandat et si elles étaient éventuellement non pourvues lors de la précédente élection)
- Lancer un appel à candidature auprès de tous les adhérents en précisant le nombre de places vacantes par collège, cet appel à candidature devra avoir lieu au moins vingt jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire. Les candidatures au conseil d'administration devront être envoyées au minimum 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire.
- Un administrateur sortant (fin de mandat) peut se représenter au conseil d'administration

#### Jour de l'Assemblée Générale Ordinaire

- L'élection se tient à bulletin secret si le nombre de candidats par collège est supérieur au nombre de places vacantes pour ce collège
- Les adhérents prennent part au vote de tous les collèges
- Un adhérent ne peut disposer de plus de deux voix (la sienne + un pouvoir écrit)
- En cas d'égalité, la voix du représentant légal de l'association au jour du vote est prépondérante\*

### 2/ Élection du bureau par le Conseil d'administration

- Le nombre de membres du bureau est compris entre deux personnes et sept personnes maximum
- La durée du mandat de membre du bureau est liée à la durée du mandat d'administrateur
- Le premier conseil d'administration doit se réunir le plus rapidement possible après l'assemblée générale ordinaire<sup>1</sup>.

#### Avant la première réunion du conseil d'administration suivant une assemblée générale ordinaire :

- Déterminer le nombre de places vacantes dans le bureau (démission ou fin de mandat + places éventuellement non pourvues)
- Lancer un appel à candidature auprès de tous les administrateurs en précisant le nombre de places disponibles dans le bureau, cet appel à candidature devra avoir lieu au moins dix jours avant la réunion du conseil d'administration
- Un administrateur sortant (fin de mandat) peut se représenter au bureau

#### Lors de la réunion du premier conseil d'administration qui suit une assemblée générale ordinaire :

- Il est procédé à l'élection des membres du bureau au sein du nouveau conseil d'administration
- Cette élection se tient à bulletin secret si le nombre de candidats au bureau est supérieur au nombre de places vacantes proposées
- Cette élection peut se tenir valablement par vote électronique
- Un administrateur peut disposer de deux voix maximum (la sienne + un pouvoir écrit)
- En cas d'égalité, la voix du représentant légal de l'association au jour du vote est prépondérante\*

### 3/ Élection des postes au sein du bureau nouvellement élu

- Les postes à pourvoir au sein du bureau sont les suivants :
  - obligatoirement : un président et un trésorier

---

<sup>1</sup> Il conviendrait de convoquer dans les meilleurs délais un conseil d'administration après l'assemblée générale renouvelant les mandats d'administrateurs, afin d'élire parmi eux, les membres du bureau. Cela permettrait d'éviter une situation de blocage, en cas de non réélection du Président en tant qu'administrateur. Pour ce faire, il est proposé que la convocation de réunion de ce conseil d'administration soit envoyée en même temps que la convocation à l'assemblée générale.

- cinq personnes maximum parmi les titres suivants : 1<sup>er</sup> vice-président, 2<sup>ème</sup> vice-président, un trésorier adjoint, un secrétaire, un secrétaire adjoint, simple(s) membre(s) (0 à 5 personnes possible)
- Le poste occupé au sein du bureau est lié à la durée du mandat d'administrateur.
- La réunion du bureau nouvellement élu doit se réunir le plus rapidement possible après son élection par le conseil d'administration

#### Avant la première réunion du bureau nouvellement élu :

- Déterminer les postes vacants dans le bureau (démission ou fin de mandat de l'administrateur + postes éventuellement non pourvus).
- Appel à candidature auprès de tous les membres du bureau en précisant les postes vacants au sein du bureau.
- Un membre du bureau sortant (fin de mandat) peut se représenter au bureau
- Un membre du bureau peut démissionner de son poste et se représenter à un autre poste, même en cours de mandat.

#### Lors de la première réunion du bureau nouvellement élu

- Il est procédé à une élection pour répartir les postes entre les membres du bureau nouvellement élu par le conseil d'administration
- Cette élection de répartition des postes à lieu à bulletin secret si plusieurs candidats se présentent pour le même poste vacant
- Un membre du bureau ne peut disposer de plus de deux voix (la sienne + 1 pouvoir)
- En cas d'égalité, la voix du représentant légal de l'association au jour du vote est prépondérante\*

\* lors des élections du conseil d'administration au cours de l'assemblée générale ordinaire, de l'élection du bureau et du vote de répartition des postes au sein du bureau, la représentation légale de l'association est assurée par son président. En cas d'absence du président ou s'il n'est pas réélu, cette voix prépondérante est attribuée par ordre décroissant par le/la 1<sup>er</sup> vice-président(e), puis le/la 2<sup>ème</sup> vice-président(e), puis le/la trésorier(e), puis le/la secrétaire, puis le/la trésorier(e)-adjoint(e), puis le/la secrétaire-adjoint(e), puis un membre du bureau (tirage au sort).

## **CHAPITRE II/ REMBOURSEMENT DES FRAIS DES MEMBRES**

### **1/ Conditions et modalités de remboursement des frais**

Les frais sont remboursés sur frais réels<sup>2</sup> et justifiés<sup>3</sup>. Pour les membres du conseil d'administration le remboursement des frais est prévu dans les cas mentionnés au tableau prévu à l'article 2 du chapitre II. Pour les autres membres de l'association, le remboursement des frais pourra être envisagé au cas par cas et devra faire l'objet d'un accord par écrit de la part de la direction préalable à l'engagement des frais.

La procédure de remboursement des frais est la suivante : l'administrateur ou le membre remplit une fiche de note de frais à partir du modèle qui lui sera transmis. Cette fiche est à signer et à envoyer au service administratif

---

<sup>2</sup> Le remboursement effectué doit correspondre au montant indiqué sur la facture. Cependant, pour les frais d'essence et les frais de déplacement, l'administration fiscale admet un remboursement forfaitaire calculé selon un barème publié chaque année

<sup>3</sup> Le remboursement ne doit être effectué que sur présentation des factures justificatives (billets de trains, frais d'essence, notes de restaurants, factures de commerçants...). Lorsque l'association n'est pas en mesure de justifier que les sommes versées correspondent à des dépenses réellement engagées par le bénévole et qu'il est démontré qu'il existe un lien de subordination du bénévole envers elle, l'Urssaf peut requalifier les « remboursements de frais » en salaires. De son côté, l'administration fiscale pourra considérer que les remboursements de frais sont imposables au nom des bénéficiaires.

et comptable de l'Afac-Agroforesteries, avec les justificatifs et un RIB. Le remboursement sera effectué sous 30 jours, à compter de la réception de la note. Le barème retenu pour l'indemnisation des frais kilométrique est le suivant: 0,30 € / Km, quelle que soit la distance parcourue et la puissance du véhicule. Les déplacements en train seront remboursés sur base d'un trajet en seconde classe uniquement.

## 2/ Conditions de remboursement des frais des administrateurs de l'Afac-Agroforesteries

Le tableau ci-dessous détaille les conditions de remboursement des frais des administrateurs :

	Remboursement des frais de transport	Remboursement des frais de restauration	Remboursement des frais d'hébergement
Assemblées générales ordinaires et extraordinaires			
Séminaire annuel des administrateurs	X	(offert)	(offert)
Pour le/ la président(e), vice-président(e), trésorier(e), secrétaire et les autres membres du bureau: pour les réunions relevant des attributions de leur poste telles que définies dans les statuts de l'association (clôture des comptes, recrutement, gestion des salariés, ...)	X	X	X
Réunions liées à l'animation ou à la participation à une commission	X	X	X
Participation aux rencontres nationales (en tant qu'auditeur)			
Représentation de l'association auprès des pouvoirs publics et des différentes institutions	X	X	X
Représentation de l'association auprès des différents mécènes et bailleurs	X	X	X
Représentation de l'association en tant qu'intervenant(e), à l'occasion de journées de formation et d'échanges techniques organisées par l'Afac-Agroforesteries ou un autre organisme	X	X	X
Représentation de l'association à l'étranger en tant qu'expert			
Représentation de l'association à l'étranger auprès de l'EURAF	X	X	X