



Comité Interprofessionnel du Bois-Energie

Règlement intérieur

1 - Cadre général

Conformément à l'article 21 des statuts du CIBE un règlement intérieur peut être établi. Il est destiné à fixer les détails d'exécution desdits statuts.

Le présent règlement intérieur fixe donc les modalités pratiques de l'activité du CIBE au quotidien. Il est en effet nécessaire d'évaluer une organisation originale, basée sur des commissions de travail regroupant des adhérents bénévoles et une animation/secrétariat, assurée par des partenaires adhérents sous-traitants, en l'absence de collaborateurs salariés.

Avec l'augmentation du nombre d'adhérents du CIBE et l'arrivée de nouveaux partenaires, le présent document met noir sur blanc les règles de fonctionnement des commissions, de mise en ligne et de vulgarisation des travaux ainsi que les modalités d'utilisation de ceux-ci par les adhérents ou de communication en direction de l'extérieur.

2 - Fonctionnement des commissions

Quatre commissions permanentes se réunissent périodiquement et traitent deux principaux volets :

- o La réalisation des engagements contractuels du CIBE tels que le programme convenu avec l'ADEME faisant l'objet d'un contrat annuel renouvelé chaque année, ou les contrats ponctuels avec d'autres partenaires ;
- o Toute question proposée par les membres des commissions et mise à l'ordre du jour en fonction des priorités et des disponibilités du groupe.

Depuis l'Assemblée Générale de 2009, les commissions sont co-présidées (ou ont un Président et un Vice-président) par deux administrateurs ou leurs représentants. Ainsi, le pilotage des commissions est-il assuré par deux personnes issues d'entités adhérentes distinctes, afin de refléter la diversité des métiers et des approches qui coexistent au sein de l'interprofession que représente le CIBE.

Les Présidents ont pour rôle de veiller au bon déroulement des travaux et des discussions au sein de leur commission, en particulier de garantir l'équilibre des différents points de vue qui doivent s'y exprimer.

L'animation/secrétariat est prise en charge par un adhérent partenaire rémunéré, bénéficiant d'un contrat annuel et soumis à un cahier des charges fixé par le CIBE.

Le rôle important d'un animateur/secrétaire consiste à :

- o organiser matériellement, en liaison avec les Présidents, les travaux de la commission (réservation des salles, convocation, ordre du jour, compte rendu...) ;

- o garantir l'exécution du programme de travail (susciter les contributions des adhérents bénévoles, rédiger des notes de synthèse, finaliser les dossiers fournis à l'ADEME ou aux autres partenaires, mettre en ligne les travaux sur le site du CIBE, faire des résumés publiés dans la Lettre du CIBE...);
- o rédiger le compte rendu d'activité annuel et préparer le programme d'actions de l'année suivante.

L'Animateur/secrétaire doit être le plus neutre possible et agir en toute indépendance vis-à-vis des différentes familles qui composent le CIBE.

Pour bien refléter la variété des points de vue des adhérents du CIBE, il convient que l'Animateur/secrétaire d'une commission soit toujours issu d'une organisation ou d'une entreprise distincte de celles auxquelles appartiennent les deux co-Présidents.

Les commissions disposent d'une relative autonomie par rapport aux instances décisionnelles du CIBE, notamment dans l'établissement de l'ordre du jour et dans la conduite de leurs travaux, sous réserve qu'elles veillent au respect des engagements contractuels pris par le CIBE et faisant l'objet du (des) programme(s) établi(s) chaque année.

Des groupes de travail permanents ou ponctuels peuvent être créés au sein de chaque commission en tant que de besoin. Ceux-ci travaillent sous l'autorité des co-Présidents et doivent faire valider le contenu de leurs travaux par la commission concernée, selon des modalités à définir au cas par cas.

3 - Diffusion des travaux du CIBE

3.1 – Travaux des commissions

Les Présidents et l'Animateur/secrétaire des commissions décident de la mise en ligne des dossiers techniques ou technico-économiques élaborés en leur sein, en citant les auteurs du document et la date de publication, dès lors que les documents conservent un caractère technique et/ou font l'objet d'un large consensus.

S'il s'agit par contre de positions nouvelles et qu'un accord unanime ne s'est pas dégagé, il appartient aux Présidents de faire en sorte que ces questions soient mises à l'ordre du jour du Conseil d'administration du CIBE qui doit alors s'en saisir pour les discuter.

En dehors de la mise en ligne de leurs travaux destinés aux adhérents, les commissions ne sont pas habilitées à les communiquer à l'extérieur du CIBE.

Les Adhérents peuvent utiliser les travaux publiés par le CIBE, dès lors qu'ils sont mis en ligne sur le site, pour leurs propres besoins, de deux façons :

- o ponctuellement (assemblées générales, bulletin interne...), en citant l'origine du document,
- o de façon plus régulière et en direction de l'extérieur, à la condition de se concerter préalablement avec le CIBE (notamment en se rapprochant du Délégué général) et en faisant clairement apparaître qu'il s'agit d'une démarche commune et concertée.

3.2 - Travaux du CIBE en général

La communication des travaux du CIBE en direction des pouvoirs publics, des élus et de la presse repose sur quelques principes :

- o elle est basée sur des dossiers techniques solidement établis et validés (il convient d'éviter les réactions à chaud, sauf nécessité absolue),
- o elle privilégie les thèmes et les positions faisant l'objet d'un large consensus (dans le cas contraire, le CIBE doit pouvoir dire qu'il n'est pas en mesure de se prononcer),
- o les cibles sont en priorité les médias professionnels, en capacité de reproduire des argumentaires détaillés (en direction de la presse généraliste, il convient de transmettre uniquement des positions de principe),
- o elle est assurée essentiellement par deux truchements :
 - le Délégué général et les Animateurs/secrétaires de commissions, dès lors qu'il s'agit de diffuser, décliner, vulgariser des travaux déjà établis ;
 - le Président du CIBE et les Vice-présidents, dès lors qu'il s'agit de faire connaître des travaux et des propositions nouvelles susceptibles de soulever quelques problèmes d'interprétation ou le cas échéant des difficultés vis-à-vis de telle ou telle composante du CIBE ou groupes d'adhérents.

Pour une bonne clarté dans la communication, les documents publiés par le CIBE sont classés en quatre catégories qui déterminent leur statut :

D'une part

- o les positions officielles du CIBE (qui seules engagent l'association) et qui sont validées en Conseil d'administration,
- o les travaux collectifs des commissions (présentées en réunions plénières et amendées ensuite), mis en ligne par les secrétaires sous l'autorité des Présidents de commission (avec mention des coordonnateurs de ces travaux et éventuellement des contributeurs),

Seules ces deux premières catégories peuvent être considérées comme émanant du CIBE (l'engageant, portant son logo, en tête, etc...).

D'autre part

- o les contributions personnelles, collectives ou individuelles, de membres du CIBE qui n'engagent que leur(s) auteur(s) , mais que le CIBE met en ligne sur son site, comme contribution à la connaissance de la filière (les actes des colloques, les articles du bois international, les communications diverses et variées entrent dans cette catégories), Cette catégorie de document mentionnera le nom de l'auteur, qui en reste le seul responsable, la mention de son appartenance au CIBE pouvant être indiquée (ce qui n'engage pas ce dernier),
- o les travaux extérieurs aux membres du CIBE (études financées par l'ADEME, documents officiels ...) que le CIBE entend porter à la connaissance de ses adhérents, après avoir obtenu si nécessaire l'accord des auteurs ou propriétaires.

Adopté en Assemblée Générale, le 3 juin 2010