Règlement d’entreprise

FSC Groupe de travail Suisse

Selon art. 25 – 28 des statuts du 14 mai 2004

(approuvé par l’assemblée générale du 21 mars 2005)

Ce règlement décrit,
- comment le Conseil d’administration réalise ses tâches selon les art. 25 – 28 des statuts
- comment le Conseil d’administration se constitue
- qui est responsable de quoi
- comment il organise son activité

1. Principes

1.1 Le Groupe de travail FSC Suisse (ci-après FSC Suisse) et ses organes, en particulier le Conseil d’administration avec ses groupes de travail et ses commissions doivent défendre convenablement l’autonomie des membres du FSC Suisse.

1.2 Le Conseil d’administration du FSC Suisse conduit la société de manière collégiale, de manière prévoyante et responsable, dans le cadre des statuts et des décisions de l’assemblée générale. Il se concentre sur les tâches décrites à l’art. 4 des statuts.

1.3 Lors de discussion et de votation au sein du Conseil d’administration, ses membres défendent les intérêts de leur chambre respective et non ceux de leur organisation.

1.4 Le Conseil d’administration a droit à une information complète. Les membres du FSC Suisse se transmettent mutuellement toutes les informations qui contribuent à la bonne marche de la société.

1.5 Le Conseil d’administration s’assure que les organes de la société, le directeur ainsi que les différents groupes de travail et commissions respectent les statuts et les lois en vigueur dans l’accomplissement de leurs tâches envers la société. Il est particulièrement interdit d’accepter, de la part de tiers, des cadeaux qui pourraient influencer le travail de la société. Ceci est valable pour toutes les personnes qui agissent au nom de la société ainsi que leurs proches.

2. Constitution

2.1. Le Conseil d’administration du FSC Suisse se constitue lui-même (à l’exception de la présidence). Il choisi dans ses rangs
- Un vice-président / une vice-présidente, pour autant que la présidence ne soit pas exercée par deux co-présidents, comme remplaçant du président / de la présidente

Il nomme en plus:
- Un/une responsable des finances, qui contrôle les finances.

- Un/une responsable de la communication

2.2. Par ailleurs, le Conseil d'administration travaille sans autres ressorts. Il peut mettre en place des groupes de travail ou des commissions, pour le traitement de questions spéciales ou transmettre des tâches particulières à un de ses membres.

2.2.1. Les groupes de travail reçoivent du Conseil d'administration une mission clairement définie. Ils sont engagés par le Conseil d'administration et se recrutent parmi les membres du Conseil d'administration et du bureau.

2.2.2. Les commissions s'occupent de thèmes professionnels complexes. Elles reçoivent du Conseil d'administration des travaux précis. En cas de besoin, le Conseil d'administration édicte un règlement. Les commissions sont engagés par le Conseil d'administration et se recrutent parmi les membres du Conseil d'administration, du bureau, du FSC Suisse ou font appels à des experts externes.

3. Tâches

3.1. Travail du Conseil d'administration dans son ensemble

3.1.1. Le Conseil d'administration est l'organe dirigeant dans le cadre des statuts du FSC Suisse, du présent règlement et du Business Plan pour les questions techniques et politiques du FSC Suisse. Il s'occupe des tâches qui lui sont déléguées par le FSC International dans le sens des statuts du FSC A.C. et du FSC Suisse.

3.1.2. Il est compétent pour toutes les affaires qui ne sont pas expressément du ressort d'un autre organe. En particulier:

- soutien énergique du FSC International, du FSC Suisse et de ses membres dans leur effort de promotion du FSC;
- orientation des membres du FSC Suisse sur le développement du FSC sur le plan international;
- représentation des intérêts des membres vis-à-vis d'autres organisations (en particulier le FSC international);
- mise en place de stratégies de Marketing, de règlements, d'offres de services, et de mesures d'analyse du marché, en collaboration avec les groupes de travail et les commissions qu'il a engagé;
- offre de services nécessaires en faveur des membres du FSC Suisse et conclusion des contrats nécessaires, dans le cadre des décisions concernant le budget;
- travaux de relations publiques;
- préparation de l'assemblée générale et présentation de propositions pour obtenir les buts ci-dessus;
- propositions concernant les actions qui peuvent être menées par les membres.

3.1.3. Le Conseil d'administration traite les demandes d'admission, les demandes de sortie et l'exclusion de membres, selon les articles 10, 13, 14 et 15 des statuts du FSC Suisse.

3.1.4. Le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire à la majorité absolue de ses membres et si au moins un membre de chaque chambre est pour cette décision.

3.1.5. Le Conseil d'administration délègue ces tâches – dans la mesure du possible – au bureau de la société. Les rapports de travail et la répartition des tâches entre le bureau et le Conseil d'administration font l'objet d'un contrat et d'un cahier des charges pour le directeur ou la directrice.

3.2. Présidence
3.2.1 La présidence porte la responsabilité générale de la société et dirige le Conseil d'administration.

3.2.2 Elle est responsable pour convoquer et diriger l'assemblée générale selon les statuts. Elle traite les propositions émises par l'assemblée générale lors de la séance du Conseil d'administration la plus proche, elle prend position et en fait rapport à l'assemblée générale dans les meilleurs délais, au plus tard lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

3.2.3 Elle rend compte de son activité à l'intention de l'assemblée générale en présentant un rapport et des comptes annuels. Le rapport et les comptes annuels doivent être révisés par l'organe de contrôle.

3.3. Responsable des finances
Le / la responsable des finances surveille la tenue des comptes de la société et il / elle est responsable du budget annuel. Il / elle délègue normalement la comptabilité courante au directeur / à la directrice. Le directeur / la directrice peut prendre en charge ces deux fonctions en union personnelle.

3.4. Responsable de la communication
Le / la responsable de la communication s'occupe généralement des contacts avec les médias. Si des membres du Conseil d'administration devaient être en contact direct avec des médias ou d'autres institutions, auprès desquelles ils représentent le FSC Suisse, ils sont tenus de défendre la position du FSC Suisse et non leur propre opinion ou celle de leur organisation.

4 Compétences
4.1. Compétences financières
Le Conseil d'administration dispose des cotisations des membres de la société FSC Suisse dans le cadre du budget. Les dépenses, investissements ou participations qui ne sont pas prévus au budget annuel et qui dépassent Fr. 10'000.- par cas, sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale du FSC Suisse.

La présidence et le responsable financier, ainsi que le directeur / la directrice signe collectivement à deux.

Le / la responsable des finances vise et surveille les affaires financières. Il / elle signe toujours collectivement à deux.

4.2. Correspondance
La présidence et le directeur / la directrice signent à deux:
- Les décisions et la correspondance ayant une portée qui dépasse le FSC Suisse, (Confédération, institutions, associations)
- Les décisions concernant la politique générale de la société FSC Suisse, et qui sont valables pour tout le territoire concerné par le FSC Suisse
- Les offres de services et les contrats avec des membres ou des clients.

Le directeur / la directrice signe seul (e) la correspondance du FSC Suisse interne, générale, technique et administrative avec un caractère de routine.

5. Mode de travail

5.1 Rythme des séances et pouvoir de décision

5.1.1 En règle générale, quatre séances on lieu durant l'année. Les séances de l'année suivante sont fixées au plus tard lors de la dernière séance de l'année en cours. Dans des cas particuliers, la présidence peut convoquer des séances supplémentaires. Deux membres du Conseil d'administration peuvent également en faire la demande.

5.1.2 Le Conseil d'administration peut prendre des décisions si la majorité des membres élus par l'assemblée générale et au moins un membre par chambre est présent. Un membre du Conseil d'administration ne peut pas se faire remplacer par une autre personne (p.ex. dans le cadre de l'organisation qu'il représente). Si un membre du Conseil d'administration devait être indisponible pour une longue période, un remplaçant doit être confirmé par le Conseil d'administration.

5.1.3 Le directeur / la directrice participent aux séances.

5.1.4. Le „Chair Person of the Board of Directors" (président / e) du FSC International ou un représentant désigné par lui peut prendre part aux séances du Conseil d'administration du FSC Suisse. Cette personne dispose uniquement d'une voix consultative.

5.1.5. Pour certaines affaires, ont peut demander à des invités ou des experts de participer aux séances. Ces derniers disposent d'une voix consultative.

5.2. Préparation des séances

5.2.1. La présidence établit l'ordre du jour avec le directeur / la directrice. Chaque membre du Conseil d'administration peut demander que telle ou telle affaire soit traitée.
Le directeur / la directrice fournit la documentation nécessaire, en accord avec la présidence.

5.2.2. Les membres du Conseil d'administration annoncent les affaires avec des propositions au directeur / à la directrice au plus tard deux jours après réception de l'ordre du jour.

5.2.3. L'ordre du jour et les documents nécessaires à la séance doivent être envoyés aux membres du Conseil d'administration au moins dix jours avant la séance.

5.2.4. La connaissance des dossiers est indispensable pour les séances.

5.3. Tenue de séances et prise de décisions.

5.3.1. Le président / la présidente, respectivement un/e co- président/e dirige la séance. Dans le cas d'une co-présidence, les deux décident d'un commun accord qui dirige la séance. En cas d'empêchement, le co-président ou la co-présidente ou le / la vice-président(e) prend la direction de la séance.
Le Conseil d'administration prend ses décisions en fonction de l'ordre du jour.

5.3.2. Pour les affaires urgentes connues seulement au moment de la séance, on peut en discuter et prendre des décisions pour autant que la majorité absolue de ses membres et au moins un membre de chaque chambre est pour.

5.3.3. Dans la mesure du possible, les décisions sont le fruit d'un consensus. Lorsque cela n'est pas possible la majorité des membres du Conseil d'administration présents est requise.

Les décisions sont présentées vis-à-vis de l'extérieur comme des décisions du Conseil d'administration, indépendamment du nombre de voix obtenu.

5.3.4. Les affaires qui demandent une décision urgente, peuvent être traitées par voie de circulaire (le cas échéant par téléphone, e-mail ou fax). Pour être valables, ces décisions doivent être prises à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration et doivent être mentionnée dans le procès-verbal de la prochaine séance du Conseil d'administration.

5.3.5. Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix. La présidence ne vote pas. Elle n'a pas le pouvoir de décision en cas d'égalité des voix.

5.4. Procès-verbal

5.4.1. Le directeur / la directrice du FSC Suisse participe aux séances et rédige un procès-verbal des décisions de chaque séance.

5.4.2. Le procès-verbal est envoyé dans un délai de 14 jours à tous les membres du Conseil d'administration et autres participants à la séance.

5.4.3. L'examen et l'approbation du procès-verbal ont lieu lors de la séance suivante.

5.4.4. Les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration sont par principe publiques et peuvent être consultés par tout le monde, sur demande. Ils sont publiés sur le site Internet de FSC Suisse, tout en garantissant la protection des personnes et des données.

5.4.5. Le directeur / la directrice tient à jour la liste des affaires du Conseil d'administration en suspens et la lui présente à chaque séance.

6. Indemnisation des frais

6.1. La fonction de membre du Conseil d'administration, de ses groupes de travail et commissions est honorifique. Il n'est pas versé de jetons de présence.

6.2. Le dédommagement des frais de déplacement du lieu de domicile au lieu de la séance avec les transports publics peut faire l'objet d'un remboursement sur la base d'une demande. Les frais effectifs pour le billet de train 2ème classe sont remboursés.

6.3. Les repas pris en commun peuvent être pris en charge dans le cadre du crédit alloué au Conseil d'administration.

6.4. Des contributions peuvent être allouées par le Conseil d'administration aux délégués du FSC Suisse pour la participation à des assemblées, foires, conférences etc. d'une manière générale ou de cas en cas, sur la base d'une demande écrite.

7. Dispositions finales

Le présent règlement d'entreprise est rédigé en langue allemande, française et anglaise. On considère que les textes sont de même valeur. En cas de différend concernant l'application du présent règlement, le texte allemand fait foi.

Le présent règlement d'entreprise a été décrété par le Conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale du 23 mars 2005.