

EXPERTS FORESTIERS DE BELGIQUE A.S.B.L.
BOSBOUWEXPERTEN VAN BELGIË V.Z.W.
FORSTEXPERTEN BELGIENS V.o.G.

Siège social : rue Royale, 163 1210 Saint-Josse-ten-Noode
Siège d'exploitation : Avenue Gouverneur Bovesse, 112/18 5100 Jambes
www.experts-forestiers.be E-mail : info@experts-forestiers.be

Numéro d'entreprise : BE 0409.559.833

en abrégé 'EF-BE'

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE I : Des sections

Article premier

L'Organe d'administration détermine le nombre et la dénomination des sections. Il nomme les Présidents de Section.

Une section désigne une subdivision de EF-BE, temporaire ou permanente, en charge d'une thématique ou d'un projet.

Article 2

Le Président de Section est l'agent de liaison entre la section et l'Organe d'administration.

Il est convoqué aux réunions de l'Organe d'administration lorsqu'on aborde des sujets en rapport avec sa section, avec voix consultative, dans le cas où il ne possède déjà pas de voix délibérative.

Article 3

Le Président de Section communique au Secrétaire Général les résolutions prises et les propositions émises par sa section dans le cadre de sa compétence.

Article 4

Les convocations aux réunions des sections sont envoyées par le Secrétaire général aux frais de EF-BE, à la demande du Président de Section.

CHAPITRE II : De l'admission à EF-BE

Article 5

Le candidat désireux d'être admis à EF-BE en qualité de membre stagiaire remplit le dossier d'inscription ou d'admission arrêté par l'Organe d'administration et l'envoie dûment signé au Secrétaire général, en joignant les justificatifs requis.

Il signe également une déclaration d'engagement sur l'honneur de respecter les Statuts, le Règlement d'Ordre Intérieur, le Code de Déontologie, le Guide du stage ainsi que la Charte technique.

Le Guide du stage détaille les modalités de déroulement de la période de stage et constitue un document de référence pour le membre stagiaire.

CHAPITRE III : Des membres

Article 6

La cotisation de l'année en cours dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée générale est due dès que l'admission est signifiée au candidat.

Une réduction de moitié de la première cotisation annuelle sera consentie si l'admission a lieu durant la deuxième moitié de l'année.

Article 7

Les cotisations sont payables au grand comptant au compte de EF-BE dès l'appel du Trésorier par courriel dans les trois mois de leur fixation par l'Assemblée générale ou au grand comptant dès que l'admission a été notifiée au nouveau membre.

Après cette période, le recouvrement se fait aux frais du membre, par courrier recommandé, à défaut de suite aux rappels lui adressés.

Article 8

Le Trésorier accuse réception de la cotisation. Le Secrétaire envoie la carte et / ou le numéro de membre « expert EF-BE » (effectif ou stagiaire).

Article 9

Les membres effectifs et stagiaires en règle de cotisation sont seuls mentionnés sur les listes d'experts publiées par EF-BE. Les stagiaires y sont repris avec mention explicite de leur statut de stagiaire.

Article 10

Les membres en ordre de cotisation doivent mentionner leur qualité d'expert EF-BE, reprendre leur numéro d'ordre et apposer le logo de la EF-BE sur les rapports liés à l'expertise forestière. Toute autre utilisation de la qualité d'expert EF-BE ou du monogramme est interdite.

Article 11

Il est recommandé aux membres de faire mention de leur appartenance à EF-BE à l'occasion de leurs missions. Dans ce cadre, il leur est toutefois interdit de mentionner les fonctions dont ils sont, ou ont été investis au sein de la EF-BE.

Il est recommandé à ceux d'entre eux qui apposent à l'extérieur de leur habitation une plaque indicatrice de leur profession, d'y mentionner en petits caractères et au bas de cette plaque, les mots : « membre des Experts forestiers de Belgique » (ou autre langue).

Article 12

Pour être membre effectif, il faut remplir les conditions suivantes :

1. Réussir le stage de 3 années suivant la procédure définie dans le Guide du stage ;
2. exercer réellement l'activité d'expert forestier indépendant ou rémunéré auprès d'un organisme privé dont l'activité principale s'exerce en forêt privée et dont les prestations sont facturées aux clients ;
3. être en règle vis-à-vis des dispositions légales en matière de lois sociales et fiscales ;
4. il y a incompatibilité avec l'exercice d'une profession dans la Fonction publique à l'exception de la fonction professorale ou tout autre cas agréé par l'Organe d'administration ;
5. aucun lien de subordination ou d'intérêt économique ne doit entraver l'Expert dans sa mission ou restreindre sa liberté d'action et de jugement. A cette fin, l'Expert s'interdit d'avoir un quelconque intérêt financier non connu de son client ou son mandant dans le cadre des missions d'expertise, de conseil ou de gestion pour lesquelles il est mandaté. L'Expert s'engage à défendre au mieux l'intérêt de ses clients ;
6. l'Expert forestier effectif doit assurer sa formation continue en participant activement à minimum 16 heures de formation annuelle qu'il notifiera au Secrétaire général en apportant la preuve de sa participation. Les heures prestées en sus ne peuvent pas être reportées sur l'année suivante à concurrence de plus de 8 heures. En cas de non-respect deux années consécutives, l'expert sera automatiquement suspendu de la liste des Experts. Seul l'Organe d'administration peut octroyer une dispense sur motivation écrite de l'intéressé. Au-delà de l'âge légal de la retraite, il n'y a plus d'obligation de suivre de formation ;
7. en cas d'incompatibilité avec les points 2 à 5 ci-dessus, le membre sera temporairement supprimé de la liste de EF-BE par une décision de l'Organe d'administration. Après avoir entendu le membre dans les 30 jours ouvrables, l'Organe d'administration pourra proposer à l'Assemblée générale de prendre une décision d'exclusion. S'il souhaite réintégrer EF-BE, il en fera la demande motivée au comité d'admission qui l'examinera.

Pour être membre honoraire, il faut au minimum remplir les conditions suivantes :

1. Au moins 25 années d'activité ;
2. une présence régulière lors des activités de EF-BE ;
3. ne pas avoir encouru de peine disciplinaire dans les cinq dernières années ;
4. avoir cessé son activité,

Seul l'Organe d'administration peut accorder le titre de membre honoraire.

CHAPITRE IV : Des stages

Article 13

Le stage est un apprentissage ou un écolage avec soutien dans le déroulement de ses expertises et de son travail d'Expert.

Le stage est d'une durée d'au moins trois ans. Au plus tôt après trois ans, le Comité d'Admission évaluera les qualités du stagiaire et proposera, le cas échéant, à l'Organe d'administration son inscription sur la liste des membres effectifs.

Article 14

Les deux parrains accompagnant le stagiaire devront vérifier principalement, lors du suivi de ses travaux, que celui-ci remplit les règles professionnelles d'éthique, d'indépendance, de probité et d'équité nécessaires à la bonne pratique de l'expertise.

A défaut d'une proposition émise par le stagiaire, le Comité d'Admission aide le candidat à la recherche et à la désignation de deux parrains.

Article 15

Les Parrains sont acceptés pour chaque stage par le Comité d'Admission. Le maître de Stage, doit être membre effectif depuis au moins cinq ans et ne pas avoir encouru de peine disciplinaire dans les cinq ans qui précèdent sa désignation.

Il ne sera pas rémunéré pour sa fonction.

Sauf dérogation spéciale accordée par le Comité d'Admission, le maître de stage ne pourra suivre simultanément que maximum trois stagiaires.

Article 16

Le maître de stage s'attache à respecter toutes les règles de confidentialité concernant les dossiers traités par le stagiaire.

Le maître de stage est déchargé de toute responsabilité généralement quelconque pour les actes accomplis par le stagiaire à titre personnel.

Le stagiaire peut demander au Comité d'Admission de changer de Maître de Stage. Pour cela, il doit faire rapport sur les difficultés rencontrées avec son Maître de Stage.

CHAPITRE V : Du Conseil de discipline

Article 17

Est constitué au sein de EF-BE, un Conseil de discipline ou commission arbitrale compétent pour juger et sanctionner les agissements des membres qui auraient violé les prescriptions statutaires et réglementaires de EF-BE et/ou qui auraient porté atteinte aux intérêts matériels et moraux de EF-BE ou de l'un de ses membres.

Conformément à l'article 9 des statuts, l'exclusion d'un membre est de la compétence de l'Assemblée générale de EF-BE qui ne peut statuer qu'à la majorité des deux tiers des voix.

Le Conseil de discipline peut aussi agir à titre préventif et se saisir de toute situation potentielle ou avérée susceptible de ne pas respecter le ROI, les statuts ou le code de déontologie.

Article 18

Le Conseil de discipline, composé au minimum de 3 membres, est élu tous les quatre ans au cours de l'Assemblée générale statutaire parmi les membres effectifs inscrits depuis au moins dix années consécutives comme membre effectif.

Le Conseil de Discipline comprendra au moins deux membres suppléants. Ces derniers seront désignés lors de l'Assemblée générale.

Article 19

L'Organe d'administration détermine par section le nombre de membres du Conseil de discipline et arrête la liste des candidats éligibles ayant marqué préalablement leur accord.

La liste des candidats est jointe aux convocations à l'Assemblée générale.

Article 20

Les membres du Conseil de discipline sont élus au scrutin secret par l'Assemblée générale. Pour être élu, chaque candidat (effectif ou suppléant) doit obtenir la majorité des suffrages des membres présents ou représentés. En cas de parité des voix, le plus ancien parmi les membres candidats est déclaré élu.

Les deux premiers membres non élus comme membres effectifs sont désignés comme suppléants dans l'ordre du nombre de voix obtenu.

Article 21

Le Conseil de discipline désigne en son sein, le Président et le Vice-Président du Conseil.

Article 22

Le mandat de membre au Conseil de discipline est renouvelable.

L'Organe d'administration pourvoit au remplacement du membre qui serait décédé, démissionnaire, cette désignation ne vaut que jusqu'à la plus prochaine Assemblée générale statutaire qui procédera à l'élection régulière.

Article 23

Les membres du Conseil de discipline prennent l'engagement de donner leur sentence par écrit, de ne jamais favoriser personne, de ne rien divulguer, en dehors de leurs délibérations, de ce qu'ils auraient pu voir, entendre ou constater au sujet ou à l'occasion des enquêtes ou des audiences. La sentence est datée, signée et déposée aux archives.

Article 24

Toute plainte introduite contre un membre de EF-BE, doit être motivée, signée, et adressée par écrit au Président du Conseil de discipline.

Article 25

Dans les cas qu'il estime très peu graves, le Président du Conseil de discipline entend le plaignant ainsi que l'Expert et il tente de concilier les parties.

Article 26

Tout membre de EF-BE qui est renvoyé devant un tribunal répressif pour un fait susceptible de porter atteinte à son honneur professionnel est tenu d'en aviser le Président du Conseil de discipline.

Article 27

En cas de procédure pénale contre le membre accusé, la procédure de EF-BE est suspendue jusqu'au jugement pénal.

Article 28

Dans le cas où le Président du Conseil de discipline estime que les faits faisant l'objet d'une plainte sont assez graves et que l'Expert accusé est libre de toute charge pénale, la cause est portée par le Président du Conseil de discipline devant le Conseil de discipline dont les membres sont de même expression linguistique usuelle que l'Expert accusé, pour autant que possible.

Article 29

Le Président du Conseil de discipline désigne parmi les membres un rapporteur qui est chargé de procéder à l'instruction de l'affaire et de faire rapport à l'Organe d'administration dans les soixante jours qui suivent la réception du dossier.

Article 30

Le Conseil de Discipline entend et acte les déclarations du plaignant, et éventuellement les dépositions des témoins. Il invite et entend les explications du membre prévenu.

Le rapporteur signe le procès-verbal conjointement avec la personne entendue.

Article 31

Dès que le rapporteur a terminé l'instruction de l'affaire, il en avise le Président du Conseil de discipline et lui remet le dossier.

Le Président du Conseil de discipline avise immédiatement le membre accusé de ce que le dossier est à sa disposition (les parties concernées reçoivent une copie des pièces déposées).

Article 32

Le membre accusé peut se faire assister par un membre de EF-BE. Si le membre accusé ne comparait pas, il est jugé par défaut sauf en cas de force majeure à apprécier par le Conseil de discipline qui remet éventuellement l'affaire à une date ultérieure.

Article 33

Le Conseil de discipline doit rendre une sentence motivée. Le Conseil de discipline peut proposer de faire rapport à l'Organe d'administration de sa décision, avec ou sans proposition d'exclusion de EF-BE.

Le membre accusé a le droit à demander à être entendu par l'Organe d'administration avant que ce dernier ne statue.

L'Organe d'administration peut demander au Conseil de discipline de revoir ou de confirmer sa décision.

La décision, prise par l'Organe d'administration, est sans appel.

En cas d'exclusion, celle-ci devra être proposée à l'Assemblée générale. Le Secrétaire général adressera la décision finale à l'intéressé.

Article 34

La sentence est notifiée au membre concerné par le Secrétaire général.

Ce dernier notifie au plaignant que la sentence a été rendue, sans plus, et l'invite, s'il le désire, à en prendre connaissance.

Ces notifications doivent être faites dans les huit jours de la date de la sentence et sous pli recommandé.

Article 35

Les sentences ainsi que les procès-verbaux des audiences sont consignés par le rapporteur dans un registre spécial des délibérations du Conseil de Discipline. Ces documents sont signés par le Président du Conseil de discipline et le Rapporteur.

CHAPITRE VI : Des Assemblées Générales et de l'Organe d'administration

Article 36

Une Assemblée Générale Extraordinaire demandée par 20% des membres effectifs doit être convoquée par le Président dans les trente jours, l'Organe d'administration ayant été réuni entre-temps.

Article 37

Toute proposition à mettre à l'ordre du jour de l'Assemblée Ordinaire ou Extraordinaire ou d'une séance de l'Organe d'administration doit être adressée au Secrétaire général dix jours avant la réunion par écrit, avec si possible, un rapport et un projet de résolution.

Article 37

Avant le scrutin pour l'élection des membres complémentaires de l'Organe d'administration, le Secrétaire général donne connaissance à l'Assemblée, à titre indicatif, du nombre de mandats à pourvoir, ainsi que du nombre de mandats qu'il est souhaitable d'attribuer, compte tenu du nombre de membres candidats qui y résident et de la composition de l'Organe d'administration déjà élu.

Article 38

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre du nombre de suffrages qu'ils ont obtenus et jusqu'à concurrence du nombre de mandats à pourvoir. Pour être élus, les candidats doivent obtenir au moins 50% des suffrages à l'exclusion des votes nuls et des abstentions.

Les membres de l'Assemblée générale peuvent voter au maximum pour autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir. Le nombre de procurations est limité à trois.

Article 39

L'Organe d'administration peut nommer toute commission qui lui fera rapport de ses travaux.

Article 40

En accord avec l'Art 11 des statuts, les débours des membres de EF-BE, approuvés préalablement par l'Organe d'administration, à l'occasion des missions dont ils sont régulièrement chargés, soit en exécution de leur mandat, soit pour satisfaire à leurs obligations réglementaires, leur sont remboursés sur production d'un état de frais justificatif.

Article 41

Les procès-verbaux des Assemblées générales, des séances de l'Organe d'administration, du Bureau, et des Commissions sont consignés dans un registre. Les procès-verbaux de l'Assemblée générale sont envoyés à tous les membres dans un délai de 3 mois. Ils sont signés par le Secrétaire de séance et présentés à la signature du Président de séance aussitôt après leur approbation. Les observations auxquelles ils donneraient lieu sont inscrites au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été émises.

Article 42

Le Secrétaire général tient à jour un registre des présences aux séances des différentes réunions des Conseil d'Administration, Bureau ou Commission de EF-BE. Une liste de présences est jointe aux procès-verbaux des réunions.

Article 43

Le Trésorier n'effectue les paiements que sur production de factures ou d'états de débours et/ou indemnités approuvés par le Secrétaire général et visés par le Président de EF-BE. Il rend compte au début de chaque trimestre à l'Organe d'administration de la situation financière.

Si les prévisions budgétaires courent le risque de ne pas se réaliser, soit que les recettes s'avèrent insuffisantes, soit que les dépenses deviennent trop importantes, il en informe le Secrétaire général, qui en réfère à l'Organe d'administration qui prend les mesures adéquates au rétablissement de l'équilibre.

Article 43

Toutes les opérations se font par la voie d'un compte bancaire au nom de EF-BE. La partie des fonds disponibles dont l'exigibilité n'est prévue qu'à moyenne ou longue échéance est déposée en banque, en compte à terme ou à préavis. Exceptionnellement, le trésorier ou son mandataire peut accepter des menues recettes en argent liquide.

Article 44

Le Président sortant peut être invité à titre consultatif aux réunions de l'Organe d'administration.

Article 45

L'Organe d'administration se réunit chaque fois que deux de ses membres le demandent.

CHAPITRE VII : Des assesseurs

Article 46

EF-BE peut se faire assister d'un ou de deux Assesseurs juridiques.

Les Assesseurs sont nommés par l'Assemblée générale sur proposition de l'Organe d'administration. Leur mandat est de deux années, renouvelable.

Article 47

Les Assesseurs ont pour mission :

- ^ d'émettre un avis juridique sur toutes modifications des Statuts et du Règlement d'Ordre Intérieur,
- ^ d'assister le Conseil de discipline à la demande du Président.

Les prestations relatives aux interventions ci-dessus ne sont pas rémunérées. Toutefois, la participation à des réunions internes donnera lieu à indemnité selon les barèmes en vigueur. Les frais spécifiques éventuels sont remboursés sur production de justificatifs.

Sur demande spécifique, les Assesseurs peuvent, moyennant rémunération :

- ^ assister EF-BE dans tous les litiges l'opposant à toutes personnes physiques ou morales ;
- ^ assister les membres dans tous litiges nés en raison et à l'occasion de l'exercice de leurs activités d'experts et de consultants.

Les montants des honoraires et frais relatifs aux interventions citées ci-dessus sont à fixer au cas par cas par l'Assesseur sollicité. Celui-ci n'a nullement l'obligation d'accepter la mission qui lui est demandée.