

Règlement Intérieur de l'association « Les pompiers de l'extrême »

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET

ARTICLE 2 RESSOURCES

ARTICLE 3 COMPOSITION

ARTICLE 4 ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 5 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 6 BUREAU DIRECTEUR

ARTICLE 7 LE PRESIDENT

ARTICLE 8 LE VICE-PRESIDENT

ARTICLE 9 LE SECRETAIRE

ARTICLE 10 LE TRESORIER

ARTICLE 11 LES MEMBRES ACTIFS

TITRE 1 L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 OBJET

Les objectifs de l'association « les pompiers de l'extrême » sont ceux précisés à l'article 1 de ses statuts.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les missions et dispositions concernant le fonctionnement de l'Association.

Dans le présent règlement intérieur aucune disposition ne doit être contraire aux statuts de l'association.

ARTICLE 2 RESSOURCES

L'association peut rechercher des soutiens auprès de tous les organismes d'états de la région, entreprises et auprès des particuliers sous des formes qui ne soient pas contraire aux statuts en vigueur.

ARTICLE 3 COMPOSITION

L'association se compose au minimum conformément à l'article 7 des statuts:

- d'un conseil d'administration
- De membres d'honneur
- De membres actifs
- De membres bienfaiteurs
- D'entreprises amies

ARTICLE 4 ASSEMBLEE GENERALE

Article 4.1 Composition

L'assemblée Générale est constituée conformément à l'article 10 des statuts

Article 4.2 Rôle

En plus des missions prévues par l'article 10 des statuts, l'assemblée générale doit :

- Se prononcer sur les modifications apportées au règlement interne.
- Elle entend le rapport sur l'étude des vœux des membres.
- Les délibérations ne peuvent porter que sur les questions inscrites à l'ordre du jour ou sur des points proposés en début de séance par le Président.

Article 4.3 Fonctionnement

L'assemblée Générale est convoquée par tout moyen écrit au moins 2 semaines avant la date préalablement fixée par le Conseil d'administration. Lorsqu'il s'agit d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association, le délai est porté à 30 jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée Générale et la convocation précise le motif de l'assemblée.

Pour toute transmission par courrier électronique seule l'adresse des membres du bureau via le site internet officielle (membres@lespompiersdelextreme.com), peut être utilisée. Le destinataire doit confirmer par courrier électronique la bonne réception de la convocation et s'assurer qu'il n'y ait pas de retour de courrier électronique en raison d'une adresse inexacte. De plus, l'expéditeur doit conserver en sécurité le(s) courrier(s) électronique(s) de convocation afin qu'il soit possible de vérifier à quelle date ils ont été envoyés.

Les vérificateurs aux comptes sont convoqués dans le même délai.

Après appel de candidature, des scrutateurs sont désignés par le Secrétaire Général du Comité Régional en début de séance.

Tout membre adhérent peut émettre des vœux. Après rappel du Secrétaire par une circulaire adressée à tous les membres de l'association, au plus tard 45 jours avant l'assemblée Générale, les vœux doivent être transmis par écrit à M. le président de l'association « les pompiers de l'extrême » 21 jours avant l'assemblée Générale, le cachet de la poste ou la date d'envoi du courrier électronique faisant foi. Pour toute transmission par courrier électronique le destinataire doit confirmer par courrier électronique la bonne réception des vœux. De plus, l'expéditeur doit conserver en sécurité le courrier électronique comportant lesdits vœux, afin qu'il soit possible de vérifier à quelle date ils ont été envoyés.

Les membres d'honneur peuvent émettre des vœux. Ils doivent les transmettre directement suivant la même méthode.

Les vœux sont examinés par les membres du conseil d'administration ou, en cas d'impossibilité par le bureau directeur.

Ces vœux sont classés en 2 groupes : recevables ou non recevables.

En cas de non-recevabilité, la décision doit être justifiée.

ARTICLE 5 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.1 Composition

Elle est fixée par l'article 11 des statuts.

Article 5.2 Condition d'éligibilité

Hormis les exigences spécifiques aux postes réservés, il faut répondre aux conditions substantielles et formelles suivantes :

Pour être élu membre du Conseil d'administration, il faut être à jour de sa cotisation, dépendant d'une administration sapeur pompier française depuis au moins 2 ans, posséder un casier judiciaire vierge et faire acte de candidature un mois au plus tard avant la réunion du Conseil d'administration précédant l'assemblée Générale.

Un justificatif des critères de postulat devra être obligatoirement apporté.

Le Secrétaire adresse un appel de candidature à tous les membres de l'association.

L'acte de candidature doit être expédié par courrier postal au siège de l'association 8 jours ouvrables au moins avant la date de la réunion du Conseil d'administration précédant l'assemblée Générale avec tous les justificatifs obligatoires, le cachet de la poste faisant foi.

Un acte de candidature par courrier électronique est également recevable. Dans ce cas particulier, le courrier électronique doit être adressé à l'adresse mail du secrétaire via le site internet officiel 8 jours ouvrables au moins avant la date de la réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée générale avec tous les justificatifs obligatoires.

L'expéditeur doit conserver en sécurité une trace de son acte de candidature, afin de prouver la date d'envoi. Le destinataire doit, quant à lui, confirmer par courrier électronique la bonne réception de l'acte de candidature.

Article 5.3 Rôle

- D'appliquer et de faire appliquer les statuts et le règlement intérieur.
- De régler les différends
- De créer des Commissions nécessaires au bon fonctionnement d'une manifestation
- D'administrer les finances et de donner son approbation au projet de budget présenté par le Trésorier à chaque exercice.
- De fixer les montants:
 - des cotisations
 - des frais d'organisations des différentes manifestations
 - des frais de dédommagement des membres de l'association pour l'organisation des différentes manifestations sous réserves de présentations de justificatifs
- De décider de l'autorisation d'ouverture de comptes bancaires pour les commissions sur leur demande écrite. Le Conseil d'administration peut refuser l'ouverture d'un compte de commission ou en exiger la fermeture sans avoir à justifier sa décision. Le Conseil d'administration fixe également les modalités de fonctionnement d'un tel compte.
- De nommer les personnes suivantes :
 - Le responsable gérant du journal officiel, obligatoirement membre du Conseil d'administration. Il est précisé que cette revue est la propriété de l'association.
 - Un(e) infirmier(e) chef responsable des besoins médicaux des différentes manifestations, organisées sous l'égide de l'association, sur proposition des membres du bureau.
- D'entretenir toutes relations avec les pouvoirs publics et privés via le responsable communication en l'absence ou avec l'approbation du président.

Article 5.4 Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'administration délègue une partie de ses pouvoirs aux différentes Commissions lors d'organisations de manifestations exceptionnelles.

Article 5.5 Fonctionnement

Il est défini par les articles 11 des statuts.

ARTICLE 6 BUREAU DIRECTEUR

Article 6.1. Composition

Le Bureau Directeur conformément à l'article 11 des statuts comprend au minimum :

- * Le Président
- * Le vice Président
- * Le Secrétaire Général,
- * Le Trésorier.

Le Bureau Directeur est composé au maximum de 4 personnes, qui sont notamment susceptibles d'occuper les postes de responsable de commission.

Article 6.2. Compétences

Le Bureau Directeur règle toutes les affaires pour lesquelles il a délégation permanente et liquide toutes les affaires urgentes dans l'intervalle des réunions du Conseil d'administration.

Il a pouvoir de modifier à tout instant les textes qui régissent le fonctionnement de l'association après l'approbation à la majorité absolue lors d'une réunion du conseil d'administration.

Toutefois le Bureau Directeur pourra surseoir à l'exécution d'une décision du Conseil d'administration et demander à ce dernier un second examen. La décision prise en seconde lecture par le Conseil d'administration deviendra immédiatement exécutoire. Dans le cadre de la mission qui lui est confiée, le Bureau Directeur devra:

- s'occuper plus spécialement des questions sportives, administratives et financières pour l'organisation et le bon déroulement de la ou des manifestations annuelles ayant pour but de récolter des fonds pour une association caritative.
- Précise les modalités d'application d'un texte existant.
- Donne son avis sur l'affiliation d'une association.

Article 6.3. Fonctionnement

Le Bureau Directeur se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président, soit à l'instigation de celui-ci, soit à la demande de la moitié des ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante

En dehors des membres titulaires du Bureau Directeur peuvent assister avec voix consultative aux réunions de celui-ci, toute personne convoquée par le Président ainsi que tout membre du Conseil d'administration invité qui en aura exprimé le souhait auprès du Président.

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Président, et si les circonstances l'exigent, désigner un membre du Conseil d'administration pour assister dans leurs travaux le Secrétaire Général et le Trésorier.

ARTICLE 7 LE PRESIDENT

Article 7.1. Condition d'éligibilité

Le Président est élu conformément aux articles 7,8 et 11 des statuts.

Il est précisé qu'en aucun cas il ne peut assumer une fonction de Président d'un Autre organisme associatif ou sportif. En cas de cumul, une période de régularisation d'un an est actée pour remédier à la situation.

Article 7.2. Rôle

Le président est doté du pouvoir de représentation du Conseil d'administration dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom du Conseil d'administration, tant en demande qu'en défense. Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un autre membre du conseil d'administration.

Le président assure la gestion courante et la bonne marche du Conseil d'administration. Il est chargé de diriger les débats des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'administration et du Bureau Directeur. Il a dans tout vote (Conseil et Bureau Directeur) une voix prépondérante en cas de partage égal des voix. En son absence, le Président de séance conserve les mêmes prérogatives.

Il peut engager le Conseil d'administration par des décisions personnelles mais devra les faire voter lors d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration dans les sept jours. La décision finale appartenant donc au vote du conseil d'administration sauf en cas de litige où le vote du président sera prépondérant.

Il ordonne les dépenses et signe conjointement avec un autre membre du Bureau toute opération (retrait, débit, paiement par chèque,...) supérieure à 4000 euros.

Il a le droit de demander au Bureau Directeur ou au Conseil d'administration une seconde délibération sur toute décision qu'il estimerait prise en contradiction avec les règlements existants.

Il propose la nomination d'un président de commission, qui est compétent pour sa nomination

Eventuellement, il pourra, déléguer ses pouvoirs sans les aliéner, à tout membre du Conseil d'administration exceptionnellement choisi à cet effet, afin que par une absence de sa part, le bon fonctionnement de l'association ne soit pas gêné. La délégation de pouvoir est donnée en priorité au vice-président lorsque ce poste est pourvu.

Il assure les relations extérieures, sur le plan régional et national notamment avec la Direction de l'Union nationale des sapeurs pompiers et la fédération nationale des sapeurs pompiers mais également avec tous les organismes gouvernementaux et privés. Il peut également déléguer ses pouvoirs au responsable communication avec son aval et accompagné d'un membre du bureau directeur.

ARTICLE 8 LE VICE-PRESIDENT

Article 8.1. Rôle

Il possède les mêmes fonctions, rôles et compétences que le Président et il fait valoir son droit en l'absence et lors d'une délégation de pouvoir ponctuel du Président de l'association.

Article 8.2 Attributions

Il assure les relations extérieures, sur le plan régional et national notamment avec la Direction de l'Union nationale des sapeurs pompiers et la fédération nationale des sapeurs pompiers mais également avec tous les organismes gouvernementaux et privés, après délégations de ses pouvoirs par le président et accompagné par un autre membres du bureau directeur et du responsable communication.

Il prend la fonction de Président lors de la démission, décès de ce dernier lors d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration et après son approbation.

En l'absence d'approbation, le secrétaire général est désigné Président d'office jusqu'à la prochaine assemblée Générale.

ARTICLE 9 LE SECRETAIRE GENERAL

Article 9.1. Rôle

Le Secrétaire Général est responsable des services administratifs du Conseil d'administration et assure notamment la correspondance, les convocations et la mise à jour des divers registres. Il est éventuellement aidé dans l'accomplissement de ses travaux, par un personnel administratif. Il peut être assisté par le Secrétaire adjoint, à qui il peut déléguer une partie de ses attributions et qui le remplace en cas d'absence. Il peut, le cas échéant, prendre les fonctions de Président par les prérogatives spécifiées dans l'article 8.2

Article 9.2. Attributions

Le Secrétaire Général a obligatoirement pour mission de :

- Présenter à l'assemblée Générale le rapport moral du Conseil d'administration qui doit être approuvé par le Bureau Directeur.
- D'assumer le secrétariat des séances du Bureau Directeur, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales.
- De tenir les livres où sont consignées toutes les modifications statutaires et réglementaires et les changements au sein du Bureau Directeur, du Conseil d'administration, de la commission de discipline et qui peuvent être présentés à tout moment aux autorités de tutelle.

Au regard du rôle conféré au Secrétaire Général par les statuts, il peut notamment se voir confier les missions suivantes :

- Le suivi des relations extérieures sur le plan régional et national.
- Les missions ou enquêtes demandées par le Bureau directeur ou par le Conseil d'administration.
- L'examen du courrier au nom de l'association avant sa répartition définitive entre les différents services et commissions concernées si telle était le cas.

ARTICLE 10 LE TRESORIER

Article 10.1. Rôle

Le Trésorier est plus particulièrement chargé de gérer les fonds de l'association « les pompiers de l'extrême » et de proposer la politique financière à suivre. Il est éventuellement assisté dans ses travaux par le Trésorier Adjoint, à qui il peut déléguer une partie de ses attributions et qui le remplace en cas d'absence.

L'association étant reconnue d'utilité publique, l'association peut bénéficier de ses avantages, fiscaux en particulier, conformément à la loi. Le trésorier veille au respect des procédures.

- Les particuliers ou entreprises établissent leur chèque / don à l'ordre de l'association « les pompiers de l'extrême »
- Il établit le reçu fiscal destiné au donateur et l'adresse directement à l'association accompagné du chèque qui lui revient.

Article 10.2. Attributions

- Il présente à l'assemblée Générale le compte-rendu financier, bilan et comptes de gestion ainsi que le projet de budget qui devront être approuvés par le Conseil d'administration.
 - Il vérifie chaque année les dispositions légales quant à la nécessité d'avoir ou non des commissaires aux comptes en place et lieu des vérificateurs aux comptes.
 - Il est tenu de mettre toutes les pièces comptables à la disposition des vérificateurs aux comptes.
 - Il a la responsabilité de la tenue des livres comptables sur lesquels sont inscrits les recettes et les dépenses de l'association. Les dépenses et les recettes devront toujours être portées d'après une pièce justificative. Le Trésorier doit s'assurer que les dépenses sont conformes aux décisions de l'assemblée Générale et/ou du bureau Directeur. Il doit immédiatement saisir le Conseil d'administration de toutes dépenses non conformes aux décisions. Par la tenue au jour le jour des comptes, il est constamment au courant de la situation financière de l'association. Il doit signaler ou s'opposer à toutes dépenses superflues et veiller tout particulièrement à la rentrée des fonds.
- Il est chargé d'établir toutes les demandes de subvention et les présenter au moment opportun.
- Il opère les placements de fonds, conformément aux décisions du Bureau Directeur en vue de la constitution de fonds de réserve.
 - Il est habilité à signer conjointement avec un autre membre du Conseil d'administration, du Bureau Directeur, toute opération, (retrait, débit, paiement par chèque,...), supérieure à 4000 euros.

ARTICLE 11 LES MEMBRES ACTIFS

Article 11.1. Condition d'adhésion

Etre à jour de sa cotisation annuelle.

Article 11.2. Rôle

Ils participent activement ou non à la vie de l'association par toutes les actions qui lui seront dévolues. Son rôle principal est de promouvoir l'association au sein de sa ville, son département et sa région.

Ils pourront participer aux différentes opérations extraordinaires selon leur critère de compétences (sportives et ou sociale), après tirage au sort si telle devait être le cas par le conseil d'administration et avec la délivrance d'un certificat médical établi par un médecin diplômé en spécialité sportive selon les cas selon.

Ils procèdent à l'élection d'un représentant, par tranche de 1000 adhérents hors conseil d'administration, qui pèse pour une voie lors des différents votes à l'assemblée générale.

Article 11.3. Attributions

Seules les attributions ponctuelles et en rapports avec les décisions du conseil d'administration pourront être exercées.

Aucune manifestation ou tout autre moyen de promotion ne pourra se faire sans l'autorisation écrite de la totalité des membres du conseil d'administration

Le Président

Conseil d'administration