



**VOLONTAIRES DE DEFENSE ET PROTECTION CIVILE DE L'ESSONNE
VDPC 91**



REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I. BUT

Article 1. Actions de l'association

Les actions de l'association sont notamment :

- les séances de formation organisées au nom de la préfecture ;
- la participation aux exercices internes, au niveau territorial, départemental, régional et national ;
- la contribution à la gestion des crises liées aux catastrophes naturelles, industrielles et sociales affectant les populations sur demande de la Préfecture.

Les activités s'exercent dans le cadre des directives du CAB/Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SID-PC) de la préfecture de l'Essonne.

TITRE II. MEMBRES

Article 2. Membres de l'association

Les membres de l'association sont groupés en quatre catégories :

2.1. Membres actifs

Sont membres actifs les volontaires du corps de défense civile de l'Essonne, qui participent régulièrement aux activités et contribuent à la réalisation des objectifs de l'association. Ils paient une cotisation annuelle.

2.2. Membres de droit

Sont membres de droit le ou les représentants de la Préfecture. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

2.2. Membres honoraires

Sont membres honoraires tout ancien membre de l'association sur proposition du conseil d'administration et soumis au vote de l'assemblée, les membres de l'association ayant quitté le service actif et qui souhaitent maintenir des contacts avec l'association et soutenir son action. Ils paient une cotisation annuelle.

2.3. Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services éminents à l'association, sur proposition du CA et validé par l'AG. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

TITRE III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3. Le conseil d'administration

Le Conseil d'administration (CA) définit, propose et conduit les projets de la politique de l'association. Chaque année le CA fait le bilan administratif et opérationnel.

Pour faire acte de candidature comme membre au CA il faut être majeur, avoir une ancienneté de 2 ans dans l'association et obtenir la validation de la candidature au CA à la majorité absolue.

Le conseil d'administration est réuni au moins une fois par trimestre, par voie physique ou voie électroniques, chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande du tiers de ses membres.

L'ordre du jour, fixé par le bureau, est joint à la convocation écrite et est adressé aux membres quinze jours avant la réunion par voie postale ou dématérialisée.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour font l'objet d'un vote.

La présence du tiers de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux pouvoirs par membre présent.

Les décisions sont prises à mains levées (sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret).

Le PV de la réunion fait foi sur la présence des membres du CA.

Un compte-rendu, établi par le secrétaire, est diffusé aux membres du Conseil d'Administration et approuvé à la séance suivante ou par voie électronique.

Article 4. Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi de pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires : l'engagement des VDPC dans les différentes activités définies à l'article 1, l'ouverture de comptes bancaires ou postaux, les emplois de fonds, la demande de subventions, les actes administratifs et contractuels nécessaires au fonctionnement de l'association.

Article 5. Rôle des membres du bureau

Rattaché au président, le Bureau de l'association est composé de (organigramme en annexe) :

5.1. Le président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association.

En cas d'empêchement ou d'impossibilité, il peut se faire représenter par un membre du Bureau ou par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

5.2. Les vice-présidents

Ils sont chargés d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement.

Ils sont rattachés au président et des responsabilités particulières peuvent leur être attribuées au sein de l'association, en particulier dans les trois domaines :

- Formation et doctrine – identification des compétences.
- Relations publiques et recrutement (média et communication relations avec les élus).
- Planification et conduite des exercices et des activités.

5.3. Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance. Il rédige et répertorie les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Conseil d'Administration. Il rédige et transmet les convocations.

Il est chargé, en relation avec le trésorier, de l'élaboration et du suivi du fichier des adhérents, des cartes d'adhérents, de l'acheminement du courrier, etc.

5.4. Le secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint est chargé d'assister le secrétaire et de le remplacer en cas d'empêchement.

5.5. Le trésorier

Le trésorier tient les comptes de l'association. Il effectue les paiements et perçoit les recettes. Il tient une comptabilité probante, au jour le jour, de toutes les opérations en recettes et en dépenses. Il rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes.

Il est chargé, en relation avec le secrétaire, de l'élaboration et du suivi du fichier des adhérents, de l'appel, du suivi et des rappels des cotisations, des cartes d'adhérents.

5.6. Le trésorier adjoint

Le trésorier adjoint est chargé d'assister le trésorier et de le remplacer en cas d'empêchement.

Article 6. Rétributions

Les membres de l'association étant bénévoles, la vie associative étant basée sur des activités non lucratives, les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne perçoivent aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Mention de ces remboursements aux membres du Conseil d'Administration et du Bureau doit figurer dans le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire.

Article 7. Validation du règlement intérieur

Ce présent règlement intérieur-et ses modifications ultérieures doit être approuvé et validé par une assemblée générale avant mise en vigueur.

Fait à EVRY, le 11 mars 2017.

Le Président

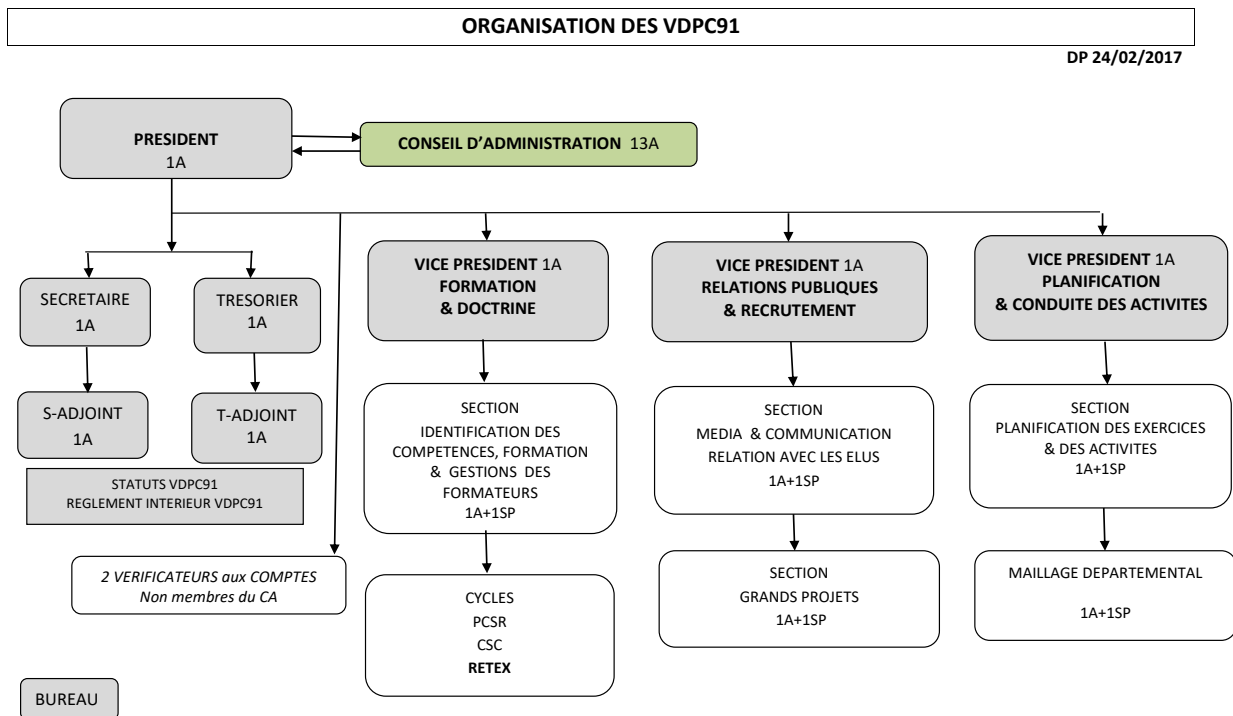
Le Secrétaire

Le Trésorier

Copie certifiée conforme



ANNEXE - ORGANIGRAMME



BUREAU
BUREAU composé de 8 Administrateurs

1A+1SP = 1 Administrateur (CA) + 1 Suppléant
Total : 13A + 5SP

CA composé de 13 Administrateurs.

VALIDATION DES TRAVAUX EN CA et AG