



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### CHAPITRE I : PRÉAMBULE

#### **ARTICLE 1 :**

Le règlement intérieur est annexé aux statuts. Il fixe l'organisation et le fonctionnement de l'UDSP44.

#### **ARTICLE 2 :**

Le président de l'UDSP44 et les membres du conseil d'administration sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application des statuts et des règlements, conventions et guides annexés au présent règlement.

#### **ARTICLE 3 :**

Le présent règlement complète, précise et renforce les dispositions statutaires sur lesquelles il s'appuie.

### CHAPITRE II : ARTICULATION

#### **ARTICLE 4 : LE BUREAU – LE BUREAU ELARGI (article 9 des statuts)**

Le bureau est l'organe exécutif de l'Union.

Les fonctions des membres du bureau ne sont pas cumulables.

Il engage par ses actes la responsabilité de l'Union dans tous ses secteurs d'activité. Dans le cadre de la réalisation de ses buts définis dans ses statuts, il décide, organise et réalise les actions.

Les charges sont réparties entre ses membres. Chacun assume ses responsabilités dans le respect des statuts et du présent règlement ainsi que des documents qui y sont annexés sous le contrôle du président.

Le Bureau élargi est un organe délibérant restreint d'information et d'aide à la décision du Bureau.

#### **ARTICLE 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est l'organe délibérant de l'Union. Il comprend 37 membres.

#### **ARTICLE 6 : LES GROUPEMENTS**

Les groupements de l'Union sont au nombre de trois correspondant aux groupements territoriaux du SDIS (Nord, Ouest et Sud).

Les membres des délégations de groupements sont les représentants de l'UDSP44 auprès des sapeurs-pompiers des amicales de leurs groupements respectifs. Ils participent aux réunions du bureau, chaque fois que l'ordre du jour le nécessite (il s'agit alors du «bureau élargi»).

#### **ARTICLE 7 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

Les conseillers techniques de droit sont :

- ✓ le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- ✓ le médecin chef départemental,
- ✓ le pharmacien chef départemental,
- ✓ le vétérinaire chef départemental.

Ils sont consultés pour avis techniques touchant l'activité de sapeur-pompier.

Ils siègent avec voix consultative.

En outre, le bureau ou le conseil d'administration peut se faire assister de toutes personnes susceptibles de lui apporter leurs conseils techniques.

#### **ARTICLE 8 : LES COMMISSIONS**

Les commissions sont sous la responsabilité d'un vice-président délégué assisté d'un pilote ou plusieurs affectés à leurs sous-commissions respectives.

Chaque commission se réunit sur convocation du président ou du vice-président délégué ou sur demande de la majorité des membres de la commission.

Les travaux réalisés sont obligatoirement portés à la connaissance du président et de ses vice-présidents.

Les responsables des commissions assurent le contrôle des travaux réalisés par celles-ci. Ils peuvent s'adjoindre le concours de conseillers techniques.

Les commissions sont au nombre de 10 :

- ✓ la commission action sociale
- ✓ la commission jeunes sapeurs-pompiers
- ✓ la commission secourisme
- ✓ la commission sports
- ✓ la commission communication
- ✓ la commission anciens
- ✓ la commission médailles et récompenses
- ✓ la commission congrès départementaux
- ✓ la commission volontariat
- ✓ la commission des personnels du SDIS.

Les commissions sont dirigées par le président ou un vice-président délégué et sont composées de membres issus du conseil d'administration :

- ✓ Le président de l'Union,
- ✓ Le vice-président ayant en charge l'activité,
- ✓ Le ou les pilotes ayant en charge l'animation de la commission et de sa ou leur sous-commission,
- ✓ Le secrétaire ayant en charge l'activité,
- ✓ Le trésorier ayant en charge l'activité,
- ✓ Les membres désignés par le conseil d'administration,

#### **ARTICLE 9 : LES REPRÉSENTANTS DE L'UDSP44 AU GUDSO (Groupement des Unions Départementales des sapeurs-pompiers de l'Ouest) et à la FNSPF (Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France)**

Au GUDSO, sont représentants de droit :

- ✓ le président de l'Union

- ✓ le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Le président, lors de la réunion du conseil d'administration qui suit les élections, nomme les autres représentants de l'Union aux différentes commissions du GUDSO.

Le président après avis du bureau peut désigner des délégués pour des travaux des commissions.

Conformément aux statuts de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, le président désigne les grands électeurs.

## **CHAPITRE - III : PRINCIPES**

### **ARTICLE 10 : LES PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Les décisions prises après délibérations en conseil d'administration ou en assemblée générale sont exécutoires :

Elles se traduisent par des directives, des recommandations ou des informations.

- ✓ Les directives sont des décisions applicables pour l'ensemble des amicales.
- ✓ Les recommandations sont des conseils donnés.
- ✓ Les informations sont des renseignements ou commentaires.

Tout communiqué, transmis aux médias, doit avoir l'aval du président ou de son représentant. Dans le cas contraire, la responsabilité personnelle du membre sera engagée.

L'Union départementale apporte son aide à chacune des amicales et associations de jeunes sapeurs-pompiers pour l'élaboration et les modifications de leurs statuts et règlements.

### **ARTICLE 11 : LE PRÉSIDENT**

Outre les prérogatives et responsabilités définies dans les statuts, le président a l'obligation de maintenir l'union de tous ses adhérents.

- ✓ Il ordonne les dépenses et détermine les priorités.
- ✓ Il propose les grandes lignes de la politique à suivre.
- ✓ Il est le représentant de l'Union auprès des services, organismes ou personnalités.
- ✓ Il a la voix prépondérante en cas de partage de celles-ci en conseil d'administration et réunions du bureau.
- ✓ Il a le pouvoir de décider toutes réunions extraordinaires, qu'elles soient du bureau, du conseil d'administration, de l'assemblée générale ou des commissions selon les règles définies dans les statuts.

### **ARTICLE 12 : L'ADMINISTRATEUR**

L'administrateur est un membre élu au conseil d'administration. Il assure ses obligations dans le respect des statuts et du règlement ainsi que des documents qui y sont annexés.

Il a voix délibérative.

L'administrateur peut être nommé administrateur honoraire par le président après avis du conseil d'administration.

Les absences répétées injustifiées et notoires feront l'objet dans un premier temps d'un courrier du président. Sans effet, le conseil d'administration pourra prononcer l'exclusion de l'administrateur défaillant.

### **ARTICLE 13 : LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

- ✓ Il assure l'ensemble du secrétariat de l'Union. Il peut être assisté d'un secrétaire général adjoint.
- ✓ Il supervise les secrétaires des commissions dans leurs secteurs d'activités.
- ✓ Il signe les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale après les avoir lui-même rédigés.
- ✓ Il informe tout ou partie des membres du conseil d'administration des activités en cours.
- ✓ Il est chargé de diffuser et de centraliser les informations touchant les activités de l'Union.

### **ARTICLE 14 : LE TRÉSORIER GÉNÉRAL**

- ✓ Il tient constamment à jour la trésorerie (entrées-sorties). Il peut être assisté d'un trésorier général adjoint.
- ✓ Il tient à jour le livre des matériels achetés (date d'achat, libellé du matériel, affectation).
- ✓ Il est assisté des trésoriers des commissions nécessitant une gestion financière.

### **ARTICLE 15 : ROLE DES COMMISSIONS**

Les commissions se réunissent autant de fois que les circonstances l'exigent dans leur secteur d'activité.

Elles sont chargées du suivi et des évolutions des conventions, guides et règlements les concernant.

#### **Action sociale**

Pour tout ce qui représente un caractère social en collaboration avec le service social du SDIS.

#### **Jeunes sapeurs-pompiers**

La commission des jeunes sapeurs-pompiers est chargée d'animer et de coordonner les activités des associations de jeunes sapeurs-pompiers composant la section départementale.

Elle veille à l'application des textes en vigueur concernant la formation et la préparation au brevet dont elle a la responsabilité.

#### **Secourisme**

La commission du secourisme est chargée d'animer, de former conformément aux textes en vigueur et de coordonner les activités de secourisme organisées par l'Union.

#### **Sports**

Elle établit le programme annuel des manifestations sportives qu'elles soient, départementales, régionales, nationales. Ces manifestations sont organisées en collaboration avec les amicales et/ou les comités d'organisation.

Elle propose les modifications des règlements touchant aux sports.

Elle valide ou invalide les demandes de subventions.

Elle étudie les propositions de déplacements ayant un rapport direct avec les sports.

S'agissant des cross départementaux, il est rappelé que cette activité organisée par l'Union est placée sous la responsabilité du service départemental car elle constitue une activité de service.

#### **Communication**

La commission est chargée de la communication interne à l'association et destinée à tous ses adhérents et de la communication externe vers tous les partenaires de l'association.

Plus spécifiquement, elle s'occupe de :

- déterminer la politique de communication de l'U.D.S.P. 44 en accord avec le Président ;
- l'édition de la revue « L'étincelle 44 » ;
- la réalisation de la newsletter ;
- la mise à jour des sites Internet/Intranet de l'association ;
- l'information des médias lors d'évènements marquants ;
- la gestion des supports de communication ;
- l'organisation de la formation des sapeurs-pompiers au réseau associatif des sapeurs-pompiers ;

- l'organisation de la formation et la sensibilisation du grand public à la prévention des risques de sécurité civile.

### **Anciens**

La commission des anciens est chargée :

- d'animer les activités des anciens sapeurs-pompiers adhérents à l'UDSP44 ;
- de soutenir et assister les adhérents en difficulté en lien avec la commission sociale.

### **Médailles et récompenses**

La commission des médailles et récompenses est chargée de proposer les modifications au guide des procédures d'obtention et d'attribution des médailles et récompenses.

Elle décide des propositions qu'elle soumet au Président pour validation.

### **Congrès départementaux**

La commission planifie, participe et accompagne les comités d'organisation des C.I.S. et amicales concernées dans leurs projets.

Elle élabore et apporte les modifications nécessaires au cahier des charges.

### **Volontariat**

Cette commission est composée de membres du Bureau élargi et de membres du G1 ainsi que du CCDSPV non administrateurs de l'UDSP44 désignés par le Président.

Seront également conviés :

- le délégué du groupement concerné par le dossier,
- un conseiller technique en fonction de la nature du ou des sujets abordés,
- les chefs des CIS concernés et voire celui ou ceux ayant vécu une expérience similaire et/ou dans la même situation.

Pourront être également conviés :

- des membres du CCDSPV en fonction de la nature du/des sujets abordés ;
- des membres du G1 en fonction de la nature du/des sujets abordés ;
- des membres du service gestion prévisionnelle des emplois, des activités et des compétences (G.E.P.E.A.C.) du SDIS.

### Les objectifs de la commission :

Forte de la position de l'Union départementale en qualité d'interlocuteur privilégié auprès de la Direction départementale, du Bureau du CASDIS, des Pouvoirs publics et des Elus locaux :

- Organisation d'échanges, d'écoutes et de rencontre des C.I.S et des amicales pour assurer le relai des sujets qui les préoccupent ;
- Interface pour être le lien essentiel entre les C.I.S. et nos instances dirigeantes et de notre gouvernance ;
- Référent de tous les sapeurs-pompiers du département ;
- Relations régulières avec les différents services en charge du volontariat du Service départemental.

### **Des personnels du SDIS**

Cette commission est composée :

- Du Président ou d'un Vice-président délégué ;
- De l'administrateur représentant les personnels du SDIS élu au Conseil d'administration ;
- De Conseillers techniques nommés par le Président ;
- De tout adhérent que le Président jugera nécessaire ;

Elle a pour rôle :

- De traiter des problématiques liées à l'adhésion des personnels du SDIS non affiliés à une amicale ;
- De soutenir et assister les adhérents en difficulté en lien avec la commission sociale ;
- De promouvoir l'intérêt d'adhérer à l'association toutes celles et tous ceux qui ne sont pas affiliés à une amicale ;
- Mettre en place une amicale des personnels du SDIS ;

Ces objectifs sont :

- Que chaque adhérent non amicaliste trouve sa place dans l'UDSP44 et au sein de notre réseau associatif ;

## CHAPITRE IV : ORGANISATION DES FINANCES

### **ARTICLE 16 : LES RECETTES**

Le montant de la cotisation annuelle globale prévu à l'article 17 des statuts comprend la cotisation à l'UDSP44 fixée par l'assemblée générale augmentée de celles des autres organismes auxquels l'UDSP44 est affiliée ainsi que des primes d'assurance retenues par l'UDSP44. Cette participation financière est globale et indivisible. Elles sont validées chaque année par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration et après étude du Bureau.

Pour les adhérents sapeurs-pompiers en multi appartenance, le règlement de la cotisation annuelle globale s'effectue via l'amicale du CIS de première affectation.

Après appel des cotisations par le trésorier général, celles-ci sont versées par les amicales et les adhérents individuels avant le 15 janvier de chaque année, accompagnées du bordereau nominatif des membres actifs, des Anciens et des JSP.

Tout retard de paiement fera l'objet d'un rappel par lettre recommandée au président d'amicale et chef de centre. Un délai supplémentaire de trente jours sera accordé. Passé ce délai et sans réaction du président de l'amicale et du chef du C.I.S. concerné, le Président de l'UDSP44 avisera de la procédure au cas par cas.

Tout engagement supplémentaire en cours d'année fera l'objet d'une déclaration avec cotisations complètes sous la responsabilité de l'amicale.

### **ARTICLE 17 : LES DÉPENSES**

#### **A. Les dépenses ordinaires**

Les dépenses ordinaires sont définies comme étant les dépenses à caractère forfaitaire ou automatique, fixées par le conseil d'administration.

Elles comprennent à ce jour les dépenses prévues dans chacune des commissions concernées.

Le montant des indemnités, primes ou allocations définies par la commission action sociale, est fixé chaque année par le conseil d'administration, sur proposition de la commission action sociale après avis du trésorier général.

Pour bénéficier des secours définis par la commission action sociale, les conditions suivantes doivent être réunies :

- ✓ être adhérent à l'UDSP44 au moment de l'événement, les secours exceptionnels pouvant toutefois être attribués dans la première année de vétéranse.
- ✓ présenter sous peine de forclusion, la demande dans un délai de 3 mois suivant l'événement au trésorier de la commission action sociale. La demande doit être faite par écrit par le président de l'amicale à laquelle appartient le sociétaire.
- ✓ joindre à la demande les pièces prévues par la commission action sociale.

Outre les dépenses de secours, les dépenses ordinaires comprennent :

- ✓ la subvention forfaitaire versée par l'UDSP44 à l'amicale chargée d'organiser le congrès départemental. Le montant de celle-ci est arrêté chaque année par le conseil d'administration.
- ✓ le paiement des primes des assurances.

- ✓ le paiement des cotisations au GUDSO et à la FNSPF ainsi que le reversement de la contribution à l'ODP et le règlement des adhésions aux associations faisant l'objet d'un partenariat.

## **B. Les dépenses extraordinaires**

Elles comprennent :

- ✓ les frais incombant aux manifestations organisées à l'échelon départemental (réceptions, réunions d'intérêt départemental ou régional, visites professionnelles de personnalités extra départementales).
- ✓ les achats d'équipements.
- ✓ les frais de fonctionnement.
- ✓ les frais de déplacement des membres du conseil d'administration habilités à représenter l'Union à l'échelon départemental, régional ou national.
- ✓ le président ordonne les dépenses et peut seul décider des dépenses urgentes et à caractère exceptionnel, à charge pour lui d'en rendre compte au conseil d'administration.

## **C. Les subventions pour activités sportives**

Elles sont précisées dans l'annexe jointe au présent règlement.

# **CHAPITRE V : LES ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **ARTICLE 18 : ORGANISATION**

Les élections ont lieu tous les 3 ans et s'effectuent selon les principes suivants :

- a) par moitié des membres sortants pour les SP actifs et en totalité pour les anciens
- b) la structure géographique des votes est le groupement (cf. art. 8 des statuts), la structure administrative est l'amicale
- c) chaque amicale vote pour les candidats du groupement quel que soit leur statut (SPV ou SPP)
- d) les sapeurs-pompiers actifs et anciens (ASP) et les PATS non rattachés à une amicale votent dans le groupement de leur affectation
- e) les membres anciens sont élus par l'ensemble des anciens du département quel que soit leur statut (SPV ou SPP)
- f) l'information auprès des sapeurs-pompiers de chaque amicale et des adhérents individuels doit être réalisée le plus rapidement possible par voie d'affichage ou tout autre moyen (cf. art. 19 suivant).

Le PATS est élu pour 3 ans par les PATS adhérents.

## **ARTICLE 19 : DISPOSITIONS PRÉPARATOIRES**

Deux mois au moins avant la date des élections, un dossier est transmis aux présidents des amicales (et chefs de centres pour information) ainsi qu'aux groupements fonctionnels et territoriaux et aux PATS et adhérents individuels.

Il comprend :

- ✓ l'état nominatif des membres sortants
- ✓ le nombre de membres à élire
- ✓ l'appel des candidatures
- ✓ la date limite de dépôt des candidatures
- ✓ la date des élections.

## **ARTICLE 20 : CANDIDATURE**

Le candidat doit adresser individuellement et par écrit sa candidature au président de l'Union, qu'il s'agisse d'un membre sortant ou d'une première candidature.

Le candidat doit répondre aux conditions d'éligibilité (cf. art. 21 suivant) et les conditions prévues par l'article 7 des statuts.

### **ARTICLE 21 : ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible, il faut :

#### **Pour les actifs :**

- ✓ être inscrit à l'UDSP 44 et à jour de ses cotisations.
- ✓ n'avoir eu aucune sanction relevant de la compétence d'un conseil de discipline.
- ✓ ne pas être en instance de procédure disciplinaire ou en cours de sanction au moment de la candidature et du jour du scrutin.
- ✓ avoir 18 ans à la date du scrutin.

#### **Pour les anciens :**

- ✓ être inscrit à l'UDSP 44 et à jour de ses cotisations.

### **ARTICLE 22 : ÉLECTEURS**

Pour les électeurs, il faut :

- ✓ être membre de l'UDSP 44 et à jour de ses cotisations.
- ✓ ne pas être en instance de procédure disciplinaire ou en cours de sanction.
- ✓ être inscrit à l'UDSP 44 pour les anciens.
- ✓ avoir 18 ans à la date du scrutin.

### **ARTICLE 23 : REPRÉSENTATIVITÉ**

Le nombre de sapeurs-pompiers actifs administrateurs est fixé selon les critères suivants : 8 administrateurs pour 1 000 adhérents actifs + 1 par tranche de 250. Autant que possible la proportionnalité entre SPP et SPV sera recherchée (cf. art. 8 des statuts).

Le nombre des ASP administrateurs est fixé à 9 pour la totalité du département (3 par groupement).

Un PATS actif administrateur représentera l'ensemble du département.

Les répartitions sont établies suivant le tableau repris ci-après :

<b>Représentativité des adhérents par groupement</b>				
	<b>Nord</b>	<b>Ouest</b>	<b>Sud</b>	<b>Totaux</b>
<b>Actifs</b>	8	8 + 1	8 + 2	27
<b>ASP</b>	3	3	3	9
<b>PATS</b>	1			1
<b>Total</b>				37

### **ARTICLE 24 : ÉQUILIBRAGE**

Le président de l'UDSP 44 après avis du bureau peut réaliser des rééquilibrages entre groupements dans le cadre des nombres fixés à l'article 23 ci-dessus s'il y a des défaillances de candidatures.

En cas de démission d'un administrateur en cours de mandat il est procédé aux élections suivantes à son remplacement pour le reste du mandat à courir. C'est le candidat arrivant en dernière position (nombre de voix) qui lui succède.



## **ARTICLE 25 : ORGANISATION DES ÉLECTIONS**

Après la date limite de dépôt des candidatures, l'UDSP44 établit les bulletins de vote par groupement. Ceux-ci sont transmis aux présidents des amicales (et chefs de centres) ainsi qu'aux groupements avec les instructions des procédures et d'organisation. La liste nominative des PATS adhérents est transmise aux groupements et CIS concernés (lieux de vote).

Les bulletins de vote sont également transmis aux adhérents individuels SP actifs, ASP et PATS. Ils retournent leurs votes à l'UDSP44 qui aura prévu une urne à cet effet et dont le dépouillement sera fait par des scrutateurs de l'UDSP44 à la date du dépouillement des résultats par le Bureau de l'UDSP44.

Les membres du bureau de l'amicale sont assesseurs de droit. Les chefs de centres et présidents d'amicales sont assesseurs et scrutateurs désignés. Si les membres désignés ci-dessus sont candidats, ils perdent ces attributions qui sont alors conférées à l'adjoint ou vice-président.

Le scrutin est nominal à majorité relative à 1 tour.

Les groupements désignent des organisateurs, assesseurs et scrutateurs qui procèdent à l'organisation et au dépouillement ainsi que la transmission des résultats à l'UDSP44.

Les opérations électorales sont laissées au libre choix des chefs de groupements, de centres et présidents d'amicales dans les délais prévus par l'Union.

Le dépouillement se fait dès la clôture du scrutin par les scrutateurs en présence de toute personne susceptible de vouloir y assister.

L'UDSP44 établit la liste d'émargement des électeurs de l'année N – 1 définis à l'article 22 ci-dessus.

Après le dépouillement, un procès-verbal est dressé et expédié au secrétariat de l'Union sous doubles enveloppes cachetées. Il comprend :

- a) la liste des électeurs, paraphée,
- b) les noms et signatures des assesseurs et scrutateurs,
- c) le résultat des votes,
- d) la date du scrutin,
- e) les bulletins blancs ou nuls signés par les assesseurs.

## **ARTICLE 26 : MATÉRIEL ELECTORAL**

Le président de l'amicale ou le chef de centre ainsi que les chefs de groupements se procurent une urne, un isoloir et des enveloppes nécessaires au bon déroulement des opérations de vote.

Ils prévoient la mise en lieu sûr de l'urne en dehors des heures de vote.

Pour les adhérents individuels (SP actifs, ASP et PATS), c'est l'UDSP44 qui prévoit les dispositions ci-dessus citées.

## **ARTICLE 27 : RÉSULTATS**

Le Bureau de l'UDSP44 centralise, comptabilise et proclame officiellement les résultats. Il traite les litiges.

## **CHAPITRE VI : ORGANISATION DES CÉRÉMONIES FUNÉBRES**

### **ARTICLE 28 : MODALITÉS D'ORGANISATION**

Elles sont définies dans le guide des procédures en cas de décès d'un adhérent annexé au présent règlement.

### **ARTICLE 29 : ANNEXES AU RÈGLEMENT**

Sont annexés au présent règlement les documents suivants :

**Annexe 1** : la convention de partenariat et ses avenants entre le SDIS44 et l'UDSP44

**Annexe 2** : la convention de partenariat entre le Comité départemental des médaillés de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif (CDMJSEA44) de Loire-Atlantique et l'UDSP44

**Annexe 3** : le règlement de la section départementale des jeunes sapeurs-pompiers

**Annexe 4** : le guide d'attribution des subventions sportives

**Annexe 5** : le guide des procédures en cas de décès

**Annexe 6** : le guide des procédures d'attribution des médailles et des récompenses

**Annexe 7** : la convention de partenariat entre la Société d'encouragement du dévouement et du bénévolat) SED Pays-des-Loire/Bretagne et l'UDSP44.