



# UNION DÉPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DE LA SAVOIE

*ASSOCIATION A BUT NON LUCRATIF  
REGIE PAR LA LOI 1901 DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 1901*

-----

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Version consolidée au 24 mai 2023*

**MODIFIE :**

- 2016
- 25 mai 2018
- 23 septembre 2020
- **24 mai 2023**

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I : MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
Article 1 : Adhésions, cotisations et assurances <i>Article 1.1 Adhésions et cotisations</i> <i>Article 1.2 Assurances</i>	
Article 2 : Perte de la qualité de membre par exclusion	
<b>TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>5</b>
<b>Conseil d'Administration</b>	
Article 3 : Organisation des élections du Conseil d'Administration	
Article 4 : Appel à candidatures	
Article 5 : Éligibilité	
Article 6 : Modalités des votes lors des élections au Conseil d'Administration <i>Article 6.1 Modalités de vote</i> <i>Article 6.2 Bureau de dépouillement</i> <i>Article 6.3 Résultats</i>	
Article 7 : Dispositions particulières	
Article 8 : Réunion du Conseil d'Administration	
<b>Bureau Exécutif</b>	
Article 9 : Modalités des élections	
Article 10 : Réunion du Bureau Exécutif	
<b>Assemblées générales</b>	
Article 11 : Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires <i>Article 11.1 L'Assemblée Générale Ordinaire</i> <i>Article 11.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire</i>	
<b>Commissions du Conseil d'Administration</b>	
Article 12 : Composition	
Article 13 : Rôle	
Article 14 : Gestion	
<b>TITRE III : GESTION DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>9</b>
Article 15 : Organisation financière	
Article 16 : Utilisation des fonds	
Article 17 : Remboursement des frais occasionnés	
Article 18 : Comptabilité	
Article 19 : Véhicules de l'association	
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>10</b>
Article 20 : Délégation	
Article 21 : Règlement Intérieur	
<b>ANNEXES.....</b>	<b>11</b>

## PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour but de déterminer les conditions d'application des Statuts de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Savoie (UDSP73) ayant pour objet, conformément aux statuts :

1. d'offrir à ses membres des formes accrues de solidarité et de protection.
2. de conforter et défendre le modèle de sécurité civile dans les territoires.
3. de participer aux actions de prévention auprès du grand public.

Le Président de l'U.D.S.P. et les membres du Conseil d'Administration sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application des Statuts et du Règlement Intérieur.

## TITRE I : MEMBRES

### **Article 1 : Adhésions, cotisations et assurances**

#### Article 1.1 Adhésions et cotisations

Tous les membres actifs, les anciens et les membres associés doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale annuelle.

Les cotisations se feront obligatoirement par le biais d'une amicale ou d'une association de JSP. Toute exception devra être validée par le conseil d'administration.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs sont membres de l'association pour une durée décidée au cas par cas en Conseil d'Administration. Leurs cotisations pourront être prises en charge par l'UDSP après validation du conseil d'administration.

Un courrier d'appel à cotisations avec la mise à jour du listing des adhérents est adressé à tous les Présidents(es) des amicales du SDIS73, des sections de JSP et des associations adhérant à l'Union Départementale.

En cas de non-respect de la date limite de retour du listing à jour, les membres des amicales et sections concernées ne pourront pas bénéficier des aides et prestations (action sociale, assurances, aide du réseau, activités fédérales...) pour l'année en cours.

Toute cotisation sera due en totalité pour chaque adhérent. Les nouveaux adhérents inscrits après le 30 juin de chaque année n'auront pas à verser de cotisations. Ils devront toutefois impérativement être déclarés à l'UDSP afin d'être saisis dans le logiciel de la FNSPF.

Toute cotisation versée à l'Union Départementale est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de perte de la qualité de membre.

#### Article 1.2 Assurances

L'Union départementale s'engage à prendre une assurance pour l'ensemble de ses membres. Elle s'engage à assurer les formateurs ou accompagnateurs des jeunes sapeurs-pompiers et les accompagnateurs de la formation musicale qui ne feraient pas partie des membres, lors d'activités ou manifestations organisées par l'Union départementale.

## **Article 2 : Perte de la qualité de membre par exclusion**

L'exclusion de l'association est prononcée à la majorité des voix par le Conseil d'Administration de l'union départementale contre tout membre :

- qui refuserait de se soumettre aux statuts ;
- dont la conduite serait de nature à nuire à l'union départementale ;
- ayant causé un préjudice dûment constaté aux intérêts de l'union départementale ;
- pour tout autre motif jugé légitime par les membres du conseil d'administration.

Les membres actifs placés en position statutaire hors activité par le SDIS perdront, à la fin de l'année civile, l'ensemble des droits auxquels ils pourraient prétendre.

Pour conserver après cette période cette qualité de membre actif, ils devront alors réintégrer le SDIS de la Savoie et reprendre le versement de leurs cotisations pour l'année qui suit.

De même, tout adhérent exclu définitivement du Service Départemental d'Incendie et de Secours par décision disciplinaire sera également exclu de l'Union à compter de la date de la décision du SDIS.

Tout adhérent dont l'exclusion est envisagée par le conseil d'administration sera convoqué au moins quinze jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la date du Conseil d'Administration qui statuera sur la suite à donner.

Lors du conseil d'administration, l'adhérent aura le droit de s'exprimer, de se faire accompagner par toute personne de son choix et de présenter tout document ou témoignage utile à sa défense.

La décision d'exclusion du Conseil d'Administration est sans appel.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Conseil d'Administration**

#### **Article 3 : Organisation des élections du Conseil d'Administration**

Conformément aux statuts, les élections du Conseil d'Administration ont lieu tous les 3 ans, à une date fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

La structure administrative et logistique qui organise les élections est l'Union Départementale sous la responsabilité du président sortant, assisté du personnel administratif de l'Union.

Les élections se déroulent au choix du conseil d'administration soit par courrier, soit par voie électronique (via mail et internet). La date du scrutin correspond à la date limite définie pour les votes, à savoir la date de réception des bulletins à la poste, ou la date de clôture du vote électronique.

L'information auprès des amicalistes, depuis l'appel à candidatures jusqu'aux résultats des votes, doit être réalisée le plus rapidement possible par voie d'affichage, mails, courriers, ou tout autre moyen.

#### **Article 4 : Appel à candidatures**

Un appel à candidature pour les collèges des membres actifs et des anciens est adressé au moins 60 jours avant la date du scrutin, à tous les membres de l'association. Il comprend :

- les modalités de candidature,
- l'état nominatif des membres sortants qui se représentent,
- le nombre de postes vacants,
- le bulletin de candidature à renvoyer,
- la date limite de dépôt des candidatures, fixée au moins 30 jours avant le scrutin.

Les candidatures doivent être adressées impérativement par mail ou courrier à l'UDSP73 au moyen du bulletin de candidature. Celui-ci doit être signé par le candidat. A défaut la candidature sera refusée.

Le bulletin est à utiliser par les nouveaux candidats et par les candidats sortants désireux de renouveler leur candidature.

Toute candidature arrivée hors délai est refusée, le cachet de la poste faisant foi en cas d'envoi postal.

### **Article 5 : Éligibilité des candidats**

Pour être éligibles, les candidats du collège des membres actifs doivent :

- être sapeurs-pompiers ou personnels administratifs et techniques du SDIS73, majeurs, titulaires, en activité et justifier d'un an d'ancienneté au SDIS73,
- être à jour de la cotisation annuelle au jour de l'élection,
- jouir de ses droits civiques,
- n'avoir eu aucune sanction relevant de la compétence d'un conseil de discipline.

Pour être éligibles, les candidats du collège des anciens doivent avoir effectué 15 ans de service minimum (ou 10 ans de service avant inaptitude) et être âgés de plus de 55 ans et moins de 75 ans.

### **Article 6 : Modalités des votes lors des élections au Conseil d'Administration**

#### **Article 6.1 Modalités de vote**

Le vote peut se faire soit par correspondance soit par voie électronique. Les modalités de vote sont choisies sur proposition du Président et validées lors d'un conseil d'administration, au moins 2 mois avant la date du scrutin.

Chaque adhérent vote uniquement dans le collège auquel il appartient.

Après la date limite de candidature, l'UDSP73 établit le bulletin de vote (papier ou électronique). La liste des candidats figurant sur le bulletin de vote est établie par ordre alphabétique des candidats.

Quelles que soient les modalités de vote, le bulletin, accompagné des instructions de vote, doit être adressé aux électeurs au plus tard 15 jours avant la date du scrutin.

Il s'agit d'un scrutin d'une liste avec panachage à un seul tour.

Les électeurs ont la possibilité de rayer des noms sur les bulletins papiers (vote par correspondance) ou de ne cocher que les candidats qu'ils souhaitent voir élus (vote électronique).

Chaque candidat a la possibilité de rajouter des noms dans la limite du nombre de membres à renouveler. A l'issue du scrutin, seuls les candidats rajoutés ayant obtenus au moins 10 voix pourront être élus. Ils devront respecter les conditions d'éligibilité et accepter le mandat.

### Article 6.2 Dépouillement des votes

Le jour du scrutin, un bureau de dépouillement est constitué. Il est composé :

- 1 président du bureau chargé du dépouillement : Président sortant du CA ou un membre désigné par ce dernier. Il est chargé d'assurer la police intérieure du bureau et d'éviter tout incident.
- 1 secrétaire parmi les membres élus du CA. Il rédige le PV qui est co-signé avec le Président du Bureau et les scrutateurs.
- Pour le vote électronique, au moins 2 membres du CA non renouvelables et au moins 2 adhérents choisis parmi les électeurs non-candidats, chargés de s'assurer de la conformité du vote, du dépouillement et du procès-verbal des résultats.  
Pour le vote par courrier, au moins 3 assesseurs choisis parmi les électeurs non-candidats, chargés de la vérification et du suivi du recensement des électeurs et au moins 3 scrutateurs choisis parmi les électeurs non-candidats, chargés du dépouillement des votes ou présents le jour du scrutin.

L'ensemble des membres de l'association peut participer au dépouillement.

Les bulletins de vote difficilement lisibles ou présentant des annotations, signes..., autres que des noms de personnes seront considérés comme nuls. De même, tout bulletin comportant plus de noms que des sièges à pourvoir sera considéré comme nul.

En cas de doute sur la validité d'un bulletin, il sera étudié par le bureau qui décidera de sa prise en compte ou non à la majorité relative. La voix du président du bureau étant prépondérante en cas d'égalité.

### Article 6.3 Résultats

Les voix sont décomptées par candidat.

Sont élus les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de voix entre 2 ou plusieurs candidats pour clôturer le nombre de postes disponibles, sont élus :

- Premièrement les candidats inscrits sur la liste initiale,
- Deuxièmement les candidats les plus âgés,
- Puis par tirage au sort.

Après le dépouillement, un procès verbal est établi et signé par les scrutateurs. Il comprend :

- la date du scrutin,
- le résultat nominatif des votes,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- les noms, prénoms et signatures des membres du bureau de dépouillement.

Les résultats sont communiqués à l'ensemble des membres de l'association.

### **Article 7 : Dispositions particulières**

Tout candidat démissionnaire, en cours de mandat, sera remplacé par le candidat suivant sur la liste du même collège (actif ou ancien) pour la durée du mandat restante.

En cas de réorganisation plus importante des membres du CA (renouvellement supérieur à la moitié sortante pour cause exceptionnelle), certains membres tirés au sort parmi les nouveaux élus lors du premier conseil d'administration d'installation auront une durée de mandat limitée de 3 ans.

### **Article 8 : Réunion du Conseil d'Administration**

Conformément à l'article 10 des statuts, les membres du conseil d'administration reçoivent une convocation au moins 10 jours avant la date prévue.

La représentation se fait par la délivrance d'un pouvoir écrit. Un seul pouvoir peut être délivré par le membre excusé. Tout membre présent ne peut être détenteur que d'un seul pouvoir.

En cas d'absence injustifiée d'un membre du conseil d'administration à deux réunions consécutives, le conseil d'administration devra statuer sur le maintien ou non dudit membre.

## **Bureau Exécutif**

### **Article 9 : Modalités des élections**

Le Président est élu au scrutin secret à la majorité des membres présents ou représentés, parmi les membres du Conseil d'Administration.

Les autres membres du Bureau sont élus, à main levée ou au scrutin secret à la demande de la majorité des membres, parmi les membres du Conseil d'Administration, à la majorité des membres présents ou représentés.

Les votes par procuration sont autorisés mais les votes par correspondance sont interdits. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Article 10 : Réunion du Bureau Exécutif**

La convocation est adressée par mail ou tout autre moyen 10 jours avant la date pour les réunions périodiques et dans un délai de 7 jours avant la date d'une réunion demandée spécialement par un membre.

## **Assemblées générales**

### **Article 11 : Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires**

Les Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire représentent l'universalité des membres de l'association.

Elles obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

#### **Article 11.1 L'Assemblée Générale Ordinaire**

Elle se déroule annuellement. Elle présente le rapport moral et financier et se prononce sur les projets.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par courrier, par mail ou par tout autre moyen jugé utile, dans un délai minimum d'un mois avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire, à chaque membre de l'Union Départementale, directement par mail, ou par le biais des présidents d'amicale ou de sections de JSP.

L'ensemble des adhérents peuvent participer aux assemblées générales (actifs, PATS, anciens, membres associés JSP, moniteurs civils JSP).

En revanche ne peuvent participer aux votes que les adhérents de plus de 18 ans.

Le quorum est fixé à la moitié plus un des membres de l'association autorisés à voter.

La représentation se fait par la délivrance d'un pouvoir écrit. Un seul pouvoir peut être délivré par membre excusé. Le nombre de pouvoirs par membre présent n'est pas limité. Les modalités dont la date limite de réception des pouvoirs seront précisées dans la convocation.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont exécutoires de droit, après validation du procès-verbal approuvé par le conseil d'administration qui suit l'assemblée générale.

### Article 11.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être réunie le même jour que l'Assemblée Générale Ordinaire, mais à un horaire différent.

Les modalités de convocation, représentation sont identiques à l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **Commissions du Conseil d'Administration**

### **Article 12 : Composition**

Sont constituées au sein du Conseil d'Administration des commissions gérées par un membre du Conseil d'Administration ou à défaut, sur décision du Conseil d'Administration par un référent, désigné parmi les membres adhérents de l'UDSP.

Le Conseil d'Administration a la faculté de créer autant de commissions que nécessaire. Chaque commission se réunit autant de fois que les circonstances l'exigent sur convocation de son responsable, sur demande de la majorité de ses membres ou du Président de l'Union départementale.

Les responsables des commissions peuvent s'adjoindre le concours de conseillers techniques. La liste des différentes commissions est annexée au présent règlement intérieur.

### **Article 13 : Rôle**

Les travaux des commissions doivent s'inscrire dans les axes de politique générale fixés par le Conseil d'Administration et portés à la connaissance de ce dernier.

### **Article 14 : Gestion**

Le budget de chaque commission est validé lors d'un Conseil d'Administration, sur présentation d'un budget prévisionnel présenté par chaque responsable de commission.

## **TITRE III : GESTION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 15 : Organisation financière**

Les recettes et dépenses courantes de l'Union départementale sont gérées sur un compte bancaire unique.

Les pouvoirs sur les comptes bancaires ne sont accordés qu'au Président, au Vice-président, au Trésorier et au Trésorier Adjoint.

### **Article 16 : Utilisation des fonds**

Conformément aux budgets validés, toute dépense de fonds des commissions se fait sous le contrôle du trésorier qui se charge de vérifier l'opportunité et les justificatifs correspondants à ces dépenses.

Hors commissions, toute utilisation de fonds fait l'objet d'une validation par le Conseil d'Administration.

Le montant des repas ordinaires et journaliers est fixé au maximum à 25€ par repas et par personne. Tout dépassement de ce montant devra faire l'objet d'une autorisation préalable par le bureau exécutif.



Toute dépense doit faire l'objet d'un justificatif. Les fiches de suivi de dépenses et de repas sont disponibles en annexe.

**Article 17 : Remboursement des frais occasionnés**

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés après la transmission des pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier. Ils ne peuvent être engagés que sur accord préalable du Trésorier ou du Trésorier adjoint.

Les barèmes et les taux de remboursements appliqués sont ceux prévus par les services fiscaux.

**Article 18 : Comptabilité**

Toutes les factures sont visées par le Président ou, en cas d'empêchement, par le Vice-président et ensuite acquittées par le Trésorier ou le Trésorier Adjoint.

**Article 19 : Véhicules de l'association**

Des VTP sont mis à disposition des adhérents de l'Union Départementale uniquement dans un but associatif. Les modalités de réservation et d'utilisation font l'objet d'un règlement spécifique.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 20 : Délégation**

Le Président peut rédiger une délégation à un membre du conseil d'administration pour représenter l'association en tant que de besoin. Ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée.

Le Président représentera l'association le cas échéant pour ester en justice.

**Article 21 : Règlement Intérieur**

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables à tous les adhérents.

Conformément à l'article 23 des statuts, les modifications du présent règlement intérieur relèvent d'une décision du conseil d'administration.

En cas de modification majeure, et sur décision du conseil d'administration, le vote de l'assemblée générale extraordinaire sera requis.

**Le Président  
de l'Union Départementale  
des Sapeurs-Pompiers de la Savoie**

  
Lieutenant-Colonel Pascal BOJUC

**La Secrétaire Générale  
de l'Union Départementale  
des Sapeurs-Pompiers de la Savoie**

  
Madame Nathalie EXERTIER

## ANNEXES

Formulaire de remboursements de frais

Remboursement individuel de frais de transport pour la Musique départementale

Remboursement individuel de frais de déplacement

Commissions et référents (à titre indicatif)

			
UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DE LA SAVOIE			
<u>REMBOURSEMENT DE FRAIS</u>			
Je soussigné : Nom....., Prénom.....			
Sollicite le remboursements des frais suivants :			
DATE	NATURE	BENEFICIAIRE	MONTANT
			Montant total
<i>NB : Joindre obligatoirement les factures correspondantes</i>			
Pour les frais de repas noter les participants dans le tableau suivant :			
PRENOM	NOM	FONCTION	
Soit un montant total de .....euros			
A verser sur mon compte bancaire n° :.....			
<i>(joindre un RIB au premier remboursement ou si changement de compte)</i>			
Fait à .....		Le.....	
Signature du demandeur		Signature du Président ou du trésorier	



UNION DEPARTEMENTALE  
DES SAPEURS POMPIERS DE LA SAVOIE

REMBOURSEMENT INDIVIDUEL  
DES FRAIS DE TRANSPORT

Je soussigné: Nom..... Prénom.....

Sollicite le remboursement des frais de transport

Suite à l'utilisation de mon véhicule personnel immatriculé:.....

Depuis mon domicile situé sur la commune de .....

Dans le cadre de la commission: .....

DATE (S)	NATURE DE LA MANIFESTATION ET LIEU DE RENDEZ VOUS	NOMS DES PERSONNES TRANSPORTEES	TOTAL DES KM ALLER ET RETOUR
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	
		..... .....	

**TOTAL (KMS)**

Indemnisation à hauteur de 0,32 cts du KM,

Soit un total de .....KM x 0,32 = .....euros

A verser par virement sur mon compte bancaire n°:.....

Fait le .....

Signature du demandeur

Le responsable de la Clique



**UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DE LA SAVOIE**

**REMBOURSEMENT INDIVIDUEL DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

Je soussigné: Nom..... Prénom.....

Sollicite le remboursement des frais de déplacement répertoriés dans le tableau ci-dessous

Date	Nature du déplacement	Lieu de départ	Lieu de destination	Voiture km aller et retour	Billets de train ou d'avion	Hôtel	Repas	Autres frais (parking Métro...)
					- €	- €	- €	- €
					- €	- €	- €	- €
					- €	- €	- €	- €
					- €	- €	- €	- €
					- €	- €	- €	- €
					- €	- €	- €	- €
			Total kms	0				
				- €	- €	- €	- €	- €
					<b>TOTAL GENERAL</b>	- €		

Utilisation du véhicule personnel: Indemnisation à hauteur de 0,32 cts du KM,  
Nuit d'hôtel limitée à 90 euros à Paris et 70 euros en province (ptit dej compris)  
Forfait repas limité à 14,00 euros par repas (sur justificatif)

Soit un total de .....euros

A verser par virement sur mon compte bancaire n°.....  
(Fournir un RIB à la première demande ou si changement de compte)

Fait le .....  
Signature du demandeur

Signature du président ou du trésorier

<u>COMMISSIONS</u>	<u>REFERENTS</u>
ACTION SOCIALE ET SOLIDARITE	MUSIQUE ET CEREMONIES
JEUNES SAPEURS POMPIERS (JSP)	PERSONNEL ADMINISTRATIF TECHNIQUE SPECIALISE (PATS)
ANCIENS SAPEURS POMPIERS (ASP)	TELETHON
DISPOSITIF PREVISIONNEL de SECOURS (DPS)	SSSM
ACTITES SPORTIVES	HISTOIRE ET MUSEE
SECOURISME	SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES (SPV)
EQUIPE DE SOUTIEN	TERROIRS ENGAGES

*NB : Ces listes des commissions et des référents sont données à titre indicatif. Elles peuvent évoluer sans restriction, et selon les besoins, sur décision du conseil d'administration*