

Règlement Intérieur

(approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire du 22 novembre 2019)

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur, précise l'administration de l'Association en application de l'article 16 de ses statuts,

Article 2 - Attributions du Bureau

Le Bureau est chargé de la préparation des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées générales, puis de la mise en application de leurs décisions.

Le Bureau peut désigner en son sein des délégués chargés d'une mission particulière permanente ou temporaire : délégué pour une manifestation, délégué pour le suivi des relations avec un partenaire de l'Association, délégué à la recherche de sponsors, etc.

Il rédige chaque année à l'attention du Conseil d'administration un rapport sur l'état et la répartition des adhésions, selon les collèges et avec si possible un sous détail représentatif des composantes de l'écosystème des acteurs de la réduction des risques de catastrophes. Il veille sur l'équité de traitement des adhérents au regard des niveaux de cotisation qui leur sont appliqués et formule au Conseil des éventuelles propositions d'aménagements.

Article 3 – Vice-Président(e)s

Il peut être élu jusqu'à deux vice-Président(e)s par le Bureau, sur proposition du (de la) Président(e).

Dans le respect de son mandat, chaque vice-Président peut être amené à représenter ou remplacer le Président dans toutes ses prérogatives, à l'exception de la représentation de l'Association en justice.

Article 4 - Délégué(e) général(e)

Le (ou la) Délégué(e) général(e) assure le pilotage général de l'AFPCN par délégation du (ou de la) Président(e).

Il assure le relais entre les Président(e) et vice-Président(e)s, le Bureau qu'il pilote, les administrations, les partenaires, les élus locaux, les membres de la société civile et les institutions internationales impliquées dans la réduction des risques de catastrophes. Il construit et anime une stratégie de réseaux en symbiose avec le Conseil d'Orientation de la Prévention des Risques Naturels Majeurs.

Le (ou) la Délégué(e) général(e) a compétence pour ouvrir de nouvelles voies de réflexion et d'action et faire jouer la synergie avec des professionnels de tous ordres.

Le(la) Délégué(e) général(e) préside les séances du Bureau en l'absence du ou de la Président(e) ou d'un (d'une) vice-Président(e).

En cas d'indisponibilité du (de la) Délégué(e) général(e), le (la) Secrétaire général(e) ou en l'absence de ce dernier, le(la) Secrétaire général(e) adjoint(e) assure l'intérim.

Article 5 - Secrétaire général(e) et Secrétaire général(e) adjoint(e)

Le (la) Secrétaire général(e) assure la gestion courante de l'Association, notamment

d'une part :

- rédaction et envoi de la convocation aux diverses réunions de l'Association,
- rédaction des compte-rendu des réunions du Bureau, des procès-verbaux et délibérations des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, ainsi que de leur transcription, de leur conservation et des éventuelles formalités subséquentes,
- tenue du registre des délégations de pouvoir,
- tenue des archives de l'Association.

d'autre part :

- la relation habituelle avec les adhérents,
- le suivi des groupes de travail,
- la rédaction de notes d'information destinées aux adhérents.

Il a autorité sur le personnel permanent de l'Association.

Il peut se faire assister par un(une) Secrétaire général-adjoint(e).

Article 6 - Trésorier(e) et Trésorier(e)-adjoint(e)

Le (la) Trésorier(e) veille à l'équilibre financier de l'Association.

Le (la) Trésorier(e) est chargé(e) d'établir, ou de faire établir sous sa responsabilité, le compte de résultats, le bilan et leurs annexes éventuelles. Il (elle) tire les conclusions des résultats de l'exercice clos et les rapporte devant les différentes instances de l'Association : Bureau, Conseil d'administration et Assemblée générale.

Il (elle) propose les mesures à prendre au vu des résultats constatés ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Il (elle) gère la trésorerie et les éventuels placements possibles, suit les recettes et engage les dépenses.

Il (elle) peut se faire assister par un(e) Trésorier(e)-adjoint(e).

Article 7 – Gouvernance des 4 grandes missions de l'Association

Il est prévu une gouvernance spécifique pour chacune des 4 grandes missions de l'Association :

- 1 - Animation du réseau des acteurs du risque
- 2 - Animation scientifique et technique
- 3 - Actions d'animation territoriale et intersectorielle, incluant des dispositions particulières pour les DOM-TOM
- 4 - Actions en Europe et à l'International

Un pilote est désigné par le Conseil d'administration pour chaque grande mission pour une durée de 3 ans (renouvelable). Pour être en charge du pilotage d'une grande mission, il faut être membre de l'Association (personne physique ou représentant d'une personne morale) et à jour de sa contribution.

Pour chaque grande mission, des groupes permanents de travail et de réflexion peuvent être constitués entre membres de l'Association. Leurs responsables sont désignés par le Bureau sur proposition de leurs pilotes. Chaque groupe organise ses propres travaux thématiques en s'appuyant le cas échéant sur les moyens qui peuvent lui être dévolus par le Bureau de l'Association. L'Assemblée générale est informée annuellement des travaux de chaque grande mission et des groupes afférents.

La coordination inter-missions est assurée au sein du Bureau et du Conseil d'administration qui organiseront des échanges réguliers entre pilotes. Les pilotes des 4 grandes missions seront invités systématiquement à participer aux réunions de ces instances.

Pour être membre de ces activités d'animation et de pilotage des actions de l'AFPCN, il faut être membre de l'Association (personne physique ou représentant d'une personne morale) à jour de sa contribution.

A titre de démonstration ou d'amorçage de nouveaux groupes de travail, des non-membres de l'Association peuvent participer à une ou deux de leurs réunions, sans avoir acquitté la cotisation d'adhésion. Mais celle-ci doit dans tous les cas être exigée à partir de la troisième participation.

Des partenaires, notamment des représentants des services de l'Etat, peuvent être invités à participer à ces travaux, sur proposition des pilotes de ces groupes.

Chaque membre de l'Association est tenu de s'inscrire à l'une au moins de ces 4 grandes missions.

Comme précisé à l'article 11 du règlement intérieur, seul un membre personne physique à jour de sa cotisation peut prétendre à la prise en charge de frais de mission en lien avec sa participation à d'éventuelles activités externes aux réunions de ces groupes et dans la limite de l'accord préalable du Bureau et des ressources budgétisées à cet effet ; Le recours à l'audio/visio conférence sera systématiquement privilégié afin de réduire l'empreinte carbone et les frais de déplacement éventuel.

Article 8 – Conseil scientifique

Le (la) Président(e) du Conseil scientifique est désigné(e) par le Conseil d'administration
Les membres du Conseil scientifique sont désignés pour une durée de 3 ans (renouvelable)
par le Conseil d'administration sur proposition du (de la) Président(e) du Conseil scientifique.

Le Conseil scientifique est saisi par le Bureau et les membres de l'Association pour avis et recommandations sur des sujets relevant de ses champs de compétence ; il peut également s'autosaisir de tout sujet en rapport avec les problématiques de l'Association.

Le Conseil scientifique se réunit au moins deux fois par an.

En application de l'article 15 des statuts des remboursements exceptionnels de frais des membres du Conseil scientifique pourront être effectués sur proposition de son (ou de sa) Président(e).

Article 9 – Engagement des administrateurs

La candidature au Conseil d'administration implique l'adhésion au présent règlement intérieur dont un exemplaire est remis à chaque administrateur.

L'acceptation de la fonction d'administrateur comporte l'engagement de participer effectivement à l'activité du Conseil d'administration et, éventuellement, du Bureau et de participer aussi régulièrement et ponctuellement que possible aux réunions.

En cas d'élection au Bureau d'une personne morale représentée au Conseil d'administration, le représentant de cette personne morale est tenu d'adhérer en qualité de personne physique pendant toute la durée de l'exercice de son mandat au Bureau de l'Association. Au cas où ce représentant souhaiterait pouvoir se faire remplacer même ponctuellement au Bureau par son suppléant au Conseil d'administration, le représentant suppléant de la personne morale est également tenu d'adhérer en personne physique à l'Association pendant la même durée.

Article 10 – Démission ou incapacité à siéger d'un administrateur

Lorsqu'un administrateur décide, en cours de mandat, de démissionner de sa fonction, il est tenu d'en informer par écrit le président ou le secrétaire général.

Le Conseil d'administration peut pourvoir à son remplacement provisoire comme indiqué à l'article 10 des statuts.

Tant qu'il n'a pas acquitté sa cotisation pour l'année en cours, un administrateur ne peut voter au sein du Conseil.

Article 11 – Principe d'équité de traitement des adhérents dans leur participation aux frais d'activités

Pour contribuer équitablement aux frais d'activités de l'Association, tout adhérent personne physique ou morale est tenu de verser une cotisation fixée par l'Assemblée générale, selon la catégorie dont il relève. Une cotisation doit être perçue dans tous les cas.

Sauf disposition particulière d'activité partenariale spécifique dûment reconnue par le Bureau, seul un adhérent personne physique peut bénéficier de conditions préférentielles « adhérents » au titre de la participation aux frais d'activités le prévoyant.

Seul un adhérent personne physique à jour de sa cotisation peut bénéficier d'un remboursement de frais au titre de sa participation à une mission pour le compte de l'AFPCN.

Article 12 - Adoption du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur sera applicable à tous les membres de l'Association dès son approbation par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.