



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 18

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Elections du président de l'union départementale.

Le Président de séance expose,

En application de l'article 16 de nos statuts, il va être procédé à l'élection du président de l'union départementale. Il est précisé que la personne élue le sera pour trois ans et cessera ses fonctions lors du renouvellement du comité exécutif en 2029.

Les candidatures sont les suivantes :

- Monsieur Jean-Christophe JULIEN,

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

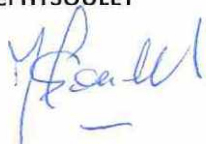
NOM – Prénom	POUR	CONTRE	ABSECTIONS	DECISION
JULIEN Jean-Christophe	23	0	0	ELU

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Michel HYSOULET



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 19

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Elections du comité exécutif de l'union départementale.

Le Président de séance expose,

En application de l'article 16 de nos statuts, il va être procédé à l'élection du comité exécutif de l'union départementale. Il est précisé que les personnes élues le seront pour trois ans et cesseront leurs fonctions lors du renouvellement du comité exécutif en 2029 sauf démission en cours de mandat.

Les candidatures sont les suivantes :

LAPORTE Mathilde	Première vice-présidente	chargée des Amicales - Téléthon - Terroirs Engagés	
VINCENT Jean-Marc	Deuxième vice-président	chargé des questions de sécurité civiles – opérationnelles et cérémonies	
MATOS Stéphane	Troisième vice-président	chargé des jeunes sapeurs-pompiers	
HYSOULET Michel	Quatrième vice-président	animateur de la section des anciens sapeurs-pompiers	
RIESS Corine	Secrétaire Générale		
MAGNAN Laurent	Secrétaire Général Adjoint		
ROBA Marie	Trésorière		
AUZET Sylvaine	Trésorier adjoint		

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

NOM – Prénom	POUR	CONTRE	ABSENTIONS	DECISION
LAPORTE Mathilde	23	0	0	ELUE
VINCENT Jean-Marc	23	0	0	ELU
MATOS Stéphane	23	0	0	ELU
HYSOULET Michel	23	0	0	ELU
RIESS Corine	23	0	0	ELUE
MAGNAN Laurent	23	0	0	ELU
ROBA Marie	23	0	0	ELUE
AUZET Sylvaine	23	0	0	ELUE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 20

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir :

- Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
- Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
- Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
- Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
- Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
- Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
- Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
- Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Désignation d'un administrateur délégué au règlement général de la protection des données

Le Président de séance expose,

En application des statuts de notre association, en particulier l'article 16, il nous appartient d'élire pour trois années un administrateur délégué au règlement général de la protection des données. Il est précisé que la

personne élue le sera pour trois ans et cessera ses fonctions lors du renouvellement du comité exécutif en 2029
sauf démission en cours de mandat.

Je vous propose la candidature de

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

NOM – Prénom	POUR	CONTRE	ABSECTIONS	DECISION
COBOS Valérie	23	0	0	ELUE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 21

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Désignation d'une référente des familles des orphelins de sapeurs-pompiers

Le Président de séance expose,

En application des statuts de notre association, en particulier l'article 10, il nous appartient de désigner une référente des familles des orphelins de sapeurs-pompiers. Il est précisé que la personne élue le sera pour trois

ans et cessera ses fonctions lors du renouvellement du comité exécutif en 2029 sauf démission en cours de mandat.

Je vous propose la candidature de Madame Maryline HAMANN.

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

NOM – Prénom	POUR	CONTRE	ABSECTIONS	DECISION
Maryline HAMANN	23	0	0	ELUE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 22

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Désignation des administrateurs délégués par compagnies

Le Président de séance expose,

Comme nous l'avions fait l'année dernière, il vous est proposé de désigner 5 administrateurs délégués par compagnie. Il est précisé que les personnes élues le seront pour trois ans et cesseront leurs fonctions lors du renouvellement du comité exécutif en 2029 sauf démission en cours de mandat.

Je vous propose les candidatures suivantes :

BOYER Laurent	Administrateur délégué	Compagnie montagne de LURE
GRUSON Nicolas	Administrateur délégué	Compagnie Bléone Asse
BEE Sébastien – CHAILLAN Adrien	Administrateur délégué	Compagnie Verdon
MAGNAN Laurent	Administrateur délégué	Compagnie Sud Provence
DI GIOVANNI Jeff	Administrateur délégué	Compagnie Durance Ubaye Blanche

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

NOM – Prénom	POUR	CONTRE	ABSECTIONS	DECISION
BOYER Laurent	23	0	0	ELU
GRUSON Nicolas	23	0	0	ELU
BEE Sébastien	23	0	0	ELU
MAGNAN Laurent	23	0	0	ELU
DI GIOVANNI Jeff	23	0	0	ELU

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 23

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir :

- Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
- Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
- Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
- Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
- Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
- Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
- Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
- Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Désignation des animateurs de commissions

Le Président de séance expose,

Comme nous l'avions fait l'année dernière, il vous est proposé de désigner les animateurs de commissions catégorielles. Il est précisé que les personnes élues le seront pour trois ans et cesseront leurs fonctions lors du

renouvellement du comité exécutif en 2029 sauf démission en cours de mandat. Je vous rappelle que le Président est membre de droit.

Je vous propose les candidatures suivantes :

Commissions	Animateurs départemental	Membres du CA au sein de la commission
Commission sport	EYMARD Lucia	
Commission sociale et chancellerie	MAGNAN Laurent	ROBA Marie – LAPORTE Mathilde – VINCENT Jean Marc – RIESS Corine
Commission PATS	GRUSON Nicolas	
Commission chefs de CIS	JULIEN Jean-Christophe	VINCENT Jean-Marc – BEE Sébastien
Commission des SPV et formation	JULIEN Jean-Christophe	VINCENT Jean-Marc -BEE Sébastien – CHAILLAN Adrien – ROUGIER Clément DELOUCHE
Commission des SPP	EYMARD Lucia	
Commission amicale et des évènements festifs	LAPORTE Mathilde	LEBRE Valérie – Sylvaine AUZET -
Commission secourisme	DI GIOVANNI Jeff	ROUGIER Laurent – GALMARD Virginie -
Comité de gestion des ASP	HYSOULET Michel	
Commission patrimoine	HYSOULET Michel	
Commission des JSP	MATOS Stéphane	LEBRE Valérie – GALMARD Virginie – COBOS Valérie- Sylvaine AUZET
Commission communication	MAUBORGNE Marine	ZAGLIA Carlo – DERLAOUI Abder – GALMARD Virginie
Commission DPS et prestations de formation	ROUGIER Laurent	DI GIOVANNI Jeff – AUZET Sylvaine
Commission Administration et finances	VINCENT Jean-Marc	RIESS Corine – HYSOULET Michel
Commission des familles d'orphelins de sapeurs-pompiers	HAMANN Maryline	MAGNAN Laurent – COBOS Valérie -

Les animateurs départementaux représenteront notre UDSP dans les commissions de l'Union régionale SUDMED.

D'autre part, je vous propose de désigner Monsieur Christophe GIRARDEAU comme délégué départemental auprès du Téléthon.

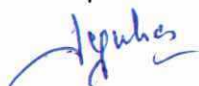
Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 24

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Désignation des grands électeurs au sein de l'Union Régionale SUDMED

Le Président de séance expose,

Il vous proposé de désigner les 4 grands électeurs (le cinquième est de droit le président) à l'union régionale SUD MED.

Je vous propose les candidatures suivantes :

Grands électeurs	Observations
JULIEN Jean-Christophe	Grand électeur de droit
MAGNAN Laurent	
LAPORTE Mathilde	
VINCENT Jean-Marc	
MATOS Stéphane	

Il est proposé que l'élection se fasse à main levée.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 25

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir :

- Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
- Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
- Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
- Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
- Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
- Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
- Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
- Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Règlement intérieur de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des ALPES DE HAUTE-PROVENCE

Le Président de séance expose,

Nous avons adopté l'année dernière un règlement intérieur pour préciser notre fonctionnement.

Après vérifications juridiques et suite à la modification de nos statuts, il apparaît que certains points sont à modifier.

i Méthodologie : Ce document résulte d'une analyse croisée entre (1) votre règlement intérieur projet, (2) vos statuts adoptés en AGE le 13 juin 2026, et (3) les pratiques de référence observées dans d'autres UDSP (68, 08, 42, etc.) ainsi que les bonnes pratiques associatives loi 1901.

PARTIE 1 — BILAN DE L'EXISTANT

✓ Points forts du règlement intérieur actuel

- Bonne structuration financière (Art. 6 à 15) avec des seuils d'engagement clairement définis
- Présence d'une charte de l'administrateur (Art. 3), outil rare dans les UDSP
- Description précise des commissions et de leurs rôles (Art. 20 à 22)
- Encadrement des cérémonies et drapeaux (Art. 23 à 24) bien détaillé
- Prise en compte des orphelins/pupilles (Art. 32)
- Intégration de la section des anciens (Art. 16) et des manifestations sportives

⚠ ANOMALIES ET INCOHÉRENCES DÉTECTÉES

⚠ **Attention — Contradiction critique entre l'Art. 7 du RI et l'Art. 23 des Statuts (date de vote du budget)**
- Art. 7 du RI : *"Le budget prévisionnel doit être voté avant le 15 avril"* - Art. 23 des Statuts : *"Le budget annuel doit être voté avant le 30 avril"* - → **Les statuts prévalent** (Art. 1 du RI). Il convient d'aligner l'Art. 7 du RI sur la date du **30 avril**.

⚠ **Contradiction critique entre l'Art. 10 B et l'Art. 19 du RI (seuil de compétence du comité exécutif)** - Art. 10 B : *"dépenses supérieures à 1 300 euros"* → décision du comité exécutif - Art. 19 : *"Autorisation des dépenses comprises entre 1 200 euros et 3 000 euros"* - → **Deux seuils différents pour la même règle**. Il faut harmoniser sur un montant unique (recommandation : **1 300 €**, plus cohérent avec l'Art. 8 et le seuil du bon de commande).

⚠ **Référence obsolète à l'article 15 des statuts (Art. 6 du RI)** - L'Art. 6 du RI renvoie à *"l'article 15 des statuts"* pour l'organisation financière. Or l'Art. 15 des statuts adoptés en juin 2026 traite des **Pouvoirs du Conseil d'Administration**, et non de la gestion financière. - → **Cette référence doit être mise à jour** : remplacer par une référence à l'Art. 17 (rôle du Trésorier) et à l'Art. 23 (Finances).

● LACUNES IDENTIFIÉES PAR RAPPORT AUX STATUTS

Le RI ne reprend pas ou n'opérationnalise pas plusieurs dispositions importantes des statuts :

Disposition des Statuts	Absence dans le RI	Niveau de priorité
Titre 9 — Protection des données (Art. 55 à 64)	Aucun article opérationnel dans le RI	CRITIQUE
Art. 8 — Procédure disciplinaire du CA	Absence de procédure pratique	CRITIQUE
Art. 38 — RI de la section JSP	Aucun titre dédié dans le RI	MAJEUR
Art. 46 — RI de la section ASP	Art. 16 trop succinct (renvoi seul)	MAJEUR
Art. 17 — Durée max. de présidence (3 mandats)	Non repris dans le RI	MODÉRÉ
Art. 14 — Rapport financier des frais en AG	Non opérationnalisé	MODÉRÉ

● LACUNES IDENTIFIÉES PAR RAPPORT AUX PRATIQUES D'AUTRES UDSP

Les thématiques suivantes sont présentes dans les RI d'autres UDSP et **absentes du vôtre** :

- **Conflits d'intérêts des administrateurs** → aucun article
- **Usage des outils numériques et réseaux sociaux** → non encadré
- **Gestion des archives et documents associatifs** → non traitée
- **Relations avec les médias** → délégation non précisée
- **Procédure d'entrée en fonction des nouveaux administrateurs** → non formalisée
- **Gestion du matériel autre que le véhicule** → Art. 17 trop restrictif
- **Assurance et couverture des bénévoles en activité associative** → non mentionnée

PARTIE 2 — CORRECTIONS ET AJUSTEMENTS RECOMMANDÉS SUR LES ARTICLES EXISTANTS

Correction Art. 7 — Date de vote du budget

Remplacer : *"avant le 15 avril"*

Par : *"avant le 30 avril, conformément à l'article 23 des statuts"*

Correction Art. 10 B — Seuil comité exécutif

Remplacer : *"supérieures à 1 300 euros"*

Par : *"supérieures à 1 300 euros toutes taxes" (alignement avec Art. 8 et Art. 19)*

Correction Art. 19 — Seuil d'autorisation du comité exécutif

Remplacer : *"entre 1 200 euros et 3 000 euros"*

Par : *"entre 1 300 euros et 3 000 euros"*

Correction Art. 6 — Référence aux statuts

Remplacer : *"En application de l'article 15 des statuts"*

Par : *"En application des articles 17 et 23 des statuts"*

PARTIE 3 — ARTICLES SUPPLÉMENTAIRES PROPOSÉS

TITRE 1 BIS : GOUVERNANCE ET DÉONTOLOGIE

Article 3 bis : Procédure disciplinaire

Conformément à l'article 8 des statuts, lorsqu'une procédure d'exclusion disciplinaire est engagée à l'encontre d'un membre, les étapes suivantes sont respectées :

1. **Saisine** : Le Président est saisi par écrit par tout membre du Conseil d'Administration ou par le Bureau exécutif, avec exposé des faits reprochés et pièces justificatives éventuelles.
2. **Instruction** : Le comité exécutif instruit le dossier dans un délai de 30 jours suivant la saisine. Il peut entendre toute personne utile à l'instruction.
3. **Convocation** : Si la procédure est maintenue, le membre concerné est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception au moins **huit jours avant** la séance du Conseil d'Administration statuant en conseil de discipline. La convocation précise les griefs retenus.
4. **Séance disciplinaire** : Le Conseil d'Administration se réunit en conseil de discipline à huis clos. Le membre peut se faire assister d'un autre membre de l'association. Il est entendu avant le délibéré.
5. **Décision** : La décision est prise à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Elle est notifiée au membre par lettre recommandée dans les 15 jours suivant la séance.
6. **Conservation** : Le procès-verbal de la séance disciplinaire est consigné dans un registre spécifique et conservé de façon confidentielle.

En cas d'urgence et de comportement gravement préjudiciable à l'association, le Président peut prononcer une **suspension conservatoire immédiate** dans l'attente de la réunion du Conseil d'Administration, pour une durée maximale de 30 jours.

Article 3 ter : Conflits d'intérêts des administrateurs

Tout administrateur se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec une décision soumise au Conseil d'Administration ou au comité exécutif est tenu :

7. **De déclarer spontanément** sa situation au Président avant la séance concernée,
 8. **De ne pas participer** aux débats et au vote relatifs à cette décision,
 9. **De quitter la salle** le temps de la délibération et du vote si la nature du conflit l'exige.
- La déclaration de conflit d'intérêts est consignée au procès-verbal de séance. Le non-respect de ces obligations peut constituer un motif de saisine de la procédure disciplinaire définie à l'article 3 bis.

Constitue notamment un conflit d'intérêts le fait pour un administrateur d'être personnellement bénéficiaire, directement ou indirectement, d'une décision de l'association (attribution d'une aide sociale, attribution d'un marché à une entreprise liée à l'administrateur, etc.).

Article 3 quater : Prise de fonction des nouveaux administrateurs

Tout administrateur nouvellement élu au Conseil d'Administration doit, dans un délai de **30 jours** suivant son élection :

- Signer la **charte de l'administrateur** définie à l'article 3 du présent règlement,
- Avoir pris connaissance des **statuts** et du **règlement intérieur** en vigueur, dont il recevra une copie du Secrétaire Général,
- Participer à une **réunion de passation** organisée par le Président ou le Secrétaire Général, au cours de laquelle lui sont présentés les engagements en cours, le budget et les dossiers actifs.

L'absence de signature de la charte dans ce délai fera l'objet d'un rappel par le Secrétaire Général. Un second défaut de signature dans les 30 jours suivants sera signalé au Conseil d'Administration.

TITRE 1 TER : OUTILS NUMÉRIQUES ET COMMUNICATION

Article 17 bis : Usage des outils numériques et du matériel de l'association

L'UDSP 04 peut mettre à disposition de ses administrateurs et membres désignés des outils numériques (messagerie, espaces de stockage partagés, outils collaboratifs) dans un but strictement associatif.

L'utilisation de ces outils est soumise aux règles suivantes :

- Tout accès est personnel et non cessible,
- Toute information échangée dans le cadre de ces outils est soumise au devoir de discrétion,
- L'utilisation à des fins personnelles, politiques, syndicales ou commerciales est strictement interdite,
- En cas de cessation de mandat, les accès sont révoqués par le Secrétaire Général dans un délai de **15 jours** et les données associatives restituées.

Concernant le matériel de l'association (matériel informatique, reprographie, téléphonie), son utilisation est réservée aux activités de l'UDSP 04. Toute utilisation à titre personnel est interdite sauf autorisation expresse du Président.

Article 17 ter : Réseaux sociaux et expression publique

Tout membre de l'UDSP 04 est libre de ses opinions personnelles. Cependant, dans le cadre de ses fonctions associatives, tout administrateur, responsable de commission ou représentant désigné est tenu :

10. De ne **pas s'exprimer au nom de l'UDSP 04** sur les réseaux sociaux ou dans les médias sans délégation expresse du Président,

11. De ne pas **diffuser d'informations confidentielles** issues des travaux du Conseil d'Administration ou du comité exécutif,

12. De **signaler au Président** toute demande d'interview ou de prise de parole publique en lien avec ses fonctions.

Les publications officielles de l'UDSP 04 sur les réseaux sociaux sont placées sous la responsabilité du Président, en lien avec la commission Communication. Tout contenu publié au nom de l'association doit avoir fait l'objet d'une validation préalable par le Président ou le responsable de la commission Communication.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une procédure disciplinaire conformément à l'article 3 bis.

Article 17 quater : Relations avec les médias

Le Président est l'interlocuteur officiel de l'UDSP 04 auprès des médias. En cas d'empêchement ou de délégation, il désigne expressément un Vice-Président ou le responsable de la commission Communication pour le représenter.

Aucun autre membre de l'association ne peut prendre la parole publiquement au nom de l'UDSP 04 sans autorisation écrite préalable du Président. En cas de situation de crise ou d'urgence médiatique, le Président réunit dans les meilleurs délais le comité exécutif pour définir les éléments de langage.

TITRE 1 QUATER : ARCHIVES ET DOCUMENTATION

Article 17 quinquies : Gestion et conservation des archives

Le Secrétaire Général est responsable de la bonne tenue et de la conservation des archives de l'UDSP 04.

Les documents sont conservés conformément aux durées définies à l'article 59 des statuts. En particulier :

Type de document	Responsable	Durée minimale
Procès-verbaux CA et AG	Secrétaire Général	Illimitée

Type de document	Responsable	Durée minimale
Documents financiers et comptables	Trésorier	10 ans
Dossiers d'adhésion	Secrétaire Général	Durée adhésion + 5 ans
Dossiers d'action sociale	Responsable commission	5 ans après clôture
Correspondances officielles	Secrétaire Général	5 ans

Les archives physiques sont conservées au siège ou bureau administratif de l'UDSP 04, dans un espace sécurisé. Les archives numériques sont protégées par un système d'accès restreint aux personnes habilitées (Président, Secrétaire Général, Trésorier).

En cas de changement de responsable, une passation formelle des archives est réalisée avec établissement d'un bordereau de transmission.

TITRE 1 QUINQUES : PROTECTION DES DONNÉES — DISPOSITIONS OPÉRATIONNELLES

Article 33 : Référent Protection des Données et registre des traitements

En application du Titre 9 des statuts (articles 55 à 64), le Président désigne, en accord avec le Conseil d'Administration, un **Référent Protection des Données** (RPD) chargé de l'application opérationnelle du RGPD au sein de l'UDSP 04.

Le RPD tient à jour le **registre des activités de traitement** prévu à l'article 63 des statuts. Ce registre est présenté au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

Toute nouvelle activité impliquant le traitement de données personnelles (nouveau fichier d'adhérents, nouveau logiciel, nouvelle enquête auprès des membres...) doit être signalée au RPD avant mise en œuvre, pour évaluation de la conformité.

Article 34 : Gestion des demandes d'exercice de droits

Les demandes d'exercice des droits (accès, rectification, effacement, opposition) présentées par les membres conformément à l'article 60 des statuts sont traitées de la manière suivante :

13. La demande est adressée par écrit au Président ou directement au RPD,
 14. Accusé de réception adressé à l'intéressé dans les **5 jours ouvrés**,
 15. Réponse apportée dans un délai maximal d'**un mois** (prorogeable à trois mois en cas de demande complexe, avec information de l'intéressé),
 16. Le RPD consigne toutes les demandes reçues et les suites données dans un registre spécifique.
- En cas de violation de données (fuite, piratage, accès non autorisé), le Président est informé immédiatement. La CNIL est notifiée dans les **72 heures** conformément à l'article 62 des statuts.

Article 35 : Traitement des données des JSP mineurs

Conformément au RGPD et aux statuts, les données personnelles des Jeunes Sapeurs-Pompiers mineurs font l'objet d'une protection renforcée :

- L'accord écrit des deux parents ou tuteurs légaux est requis pour toute collecte de données,

- Les données de mineurs ne sont jamais publiées sur les réseaux sociaux ou le site internet de l'UDSP 04 sans accord parental exprès et individualisé,
- Les données sont conservées jusqu'à la majorité de l'intéressé, augmentée de 2 ans,
- L'accès aux fichiers concernant les mineurs est strictement limité au Président, au Secrétaire Général et au responsable de la commission JSP.

TITRE 2 BIS : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SECTION DES JSP

(en complément des articles 29 à 38 des Statuts)

Article 36 : Fonctionnement opérationnel des sections locales JSP

Chaque responsable de section locale JSP adresse au Président de l'UDSP 04, avant le **31 janvier** de chaque année :

- Un **rapport d'activité** de l'année écoulée (nombre de jeunes, formations réalisées, manifestations auxquelles la section a participé),
- Un **état des présences** et du niveau de préparation des jeunes au brevet national de cadet,
- Les éventuels **besoins matériels ou financiers** pour l'année à venir

La commission JSP réunit les responsables de sections locales au moins **deux fois par an**. Ces réunions permettent le partage d'expériences, l'harmonisation des pratiques pédagogiques et la préparation des épreuves départementales.

Article 37 : Remboursement des frais des responsables JSP

Les frais engagés par les responsables de sections locales JSP dans le cadre de leur mission sont remboursés selon le barème défini à l'article 12 du présent règlement, sous réserve de présentation d'un ordre de mission signé par le Président de l'UDSP 04 et des justificatifs correspondants.

TITRE 2 TER : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SECTION DES ASP

(en remplacement et complément de l'actuel article 16)

Article 38 : Fonctionnement de la section des anciens sapeurs-pompiers

La section des Anciens Sapeurs-Pompiers (ASP) est administrée conformément aux articles 39 à 53 des statuts. Le présent article en précise les modalités opérationnelles.

L'Animateur départemental de la section ASP adresse au Président de l'UDSP 04, avant le **31 janvier** de chaque année

- Un **rapport d'activité** de la section pour l'exercice écoulé,
- Les **comptes de la section** pour l'exercice n-1, accompagnés de toutes pièces justificatives, conformément à l'article 45 des statuts.

Les dispositions des articles 6 à 15 du présent règlement s'appliquent au budget délégué de la section ASP. Cependant, pour les dépenses relevant du budget propre de la section (loisirs, voyages, repas), le seuil d'engagement autonome de l'Animateur départemental est fixé à **500 euros**. Au-delà, l'accord du Président de l'UDSP 04 est requis.

RÉCAPITULATIF DES ARTICLES PROPOSÉS

N° Article	Titre	Priorité
Art. 3 bis	Procédure disciplinaire (opérationnelle)	CRITIQUE
Art. 3 ter	Conflits d'intérêts des administrateurs	ÉLEVÉE
Art. 3 quater	Prise de fonction des nouveaux administrateurs	ÉLEVÉE
Art. 17 bis	Usage des outils numériques et matériel	ÉLEVÉE
Art. 17 ter	Réseaux sociaux et expression publique	ÉLEVÉE
Art. 17 quater	Relations avec les médias	MODÉRÉE
Art. 17 quinques	Gestion et conservation des archives	ÉLEVÉE
Art. 33	Référent Protection des Données	CRITIQUE
Art. 34	Gestion des demandes d'exercice de droits	CRITIQUE
Art. 35	Données des JSP mineurs	CRITIQUE
Art. 36	Fonctionnement opérationnel sections locales JSP	MODÉRÉE
Art. 37	Remboursement des frais responsables JSP	MODÉRÉE
Art. 38	Section ASP — dispositions opérationnelles	ÉLEVÉE

D'autre part, ce règlement intérieur modifié, joint en annexe, se verra ajouter une charte de l'administrateur à signer pour les trois années à venir.

Je prie le conseil d'administration de bien vouloir en délibérer.

i Guide de lecture : Les articles marqués  *Corrigé* ont fait l'objet d'une correction par rapport à la version de juillet 2025. Les articles marqués  *Nouveau* sont de nouvelles dispositions. Les autres articles reprennent le texte de la version précédente avec corrections rédactionnelles mineures.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Définition et portée

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser les statuts, d'en déterminer les conditions d'application et de fixer les règles applicables aux administrateurs et adhérents de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes-de-Haute-Provence.

Il est proposé par le comité exécutif et est approuvé par le Conseil d'Administration par vote à la majorité. Il détermine les conditions d'application des statuts. Il pourra être modifié autant que nécessaire par décision du Conseil d'Administration sur proposition du comité exécutif

En cas de contradiction entre les dispositions du présent règlement intérieur et celles des statuts, ces derniers prévaudront.

Les dispositions du règlement intérieur sont opposables à tous les adhérents.

Article 2 : Continuité du fonctionnement de l'association après les élections

Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier Général continuent à assurer leur fonction jusqu'à l'installation du nouveau Conseil d'Administration qui procédera à l'élection du Bureau exécutif. Ce Conseil d'Administration devra se réunir dans un délai de 15 jours minimum à 30 jours maximum suivant le congrès départemental.

Article 3 Charte de l'administrateur

Une charte de l'administrateur est établie et constitue un socle de valeurs et un code déontologique pour les administrateurs de l'UDSP 04. Chaque administrateur élu signe la charte de l'administrateur de l'UDSP 04 et s'engage à la respecter. Elle est annexée

Article 3 bis : Procédure disciplinaire

Conformément à l'article 8 des statuts, lorsqu'une procédure d'exclusion disciplinaire est engagée à l'encontre d'un membre, les étapes suivantes sont respectées

1 **Saisine** : Le Président est saisi par écrit par tout membre du Conseil d'Administration ou par le comité exécutif, avec exposé des faits reprochés et pièces justificatives éventuelles.

2 **Instruction** . Le comité exécutif instruit le dossier dans un délai de 30 jours suivant la saisine. Il peut entendre toute personne utile à l'instruction.

3. **Convocation** : Si la procédure est maintenue, le membre concerné est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception au moins **huit jours avant** la séance du Conseil d'Administration statuant en conseil de discipline. La convocation précise les griefs retenus.

4. **Séance disciplinaire** . Le Conseil d'Administration se réunit en conseil de discipline à huis clos. Le membre peut se faire assister d'un autre membre de l'association. Il est entendu avant le délibéré.

5. **Décision** : La décision est prise à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Elle est notifiée au membre par lettre recommandée dans les 15 jours suivant la séance.

6 **Conservation** : Le procès-verbal de la séance disciplinaire est consigné dans un registre spécifique et conservé de façon confidentielle.

En cas d'urgence et de comportement gravement préjudiciable à l'association, le Président peut prononcer une **suspension conservatoire immédiate** dans l'attente de la réunion du Conseil d'Administration, pour une durée maximale de 30 jours.

Article 3 ter . Conflits d'intérêts des administrateurs

Tout administrateur se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec une décision soumise au Conseil d'Administration ou au comité exécutif est tenu :

7. De **déclarer spontanément** sa situation au Président avant la séance concernée,
8. De **ne pas participer** aux débats et au vote relatifs à cette décision,
9. De **quitter la salle** le temps de la délibération et du vote si la nature du conflit l'exige.

La déclaration de conflit d'intérêts est consignée au procès-verbal de séance. Le non-respect de ces obligations peut constituer un motif de saisine de la procédure disciplinaire définie à l'article 3 bis.

Constitue notamment un conflit d'intérêts le fait pour un administrateur d'être personnellement bénéficiaire, directement ou indirectement, d'une décision de l'association (attribution d'une aide sociale, attribution d'un marché à une entreprise liée à l'administrateur, etc.).

Article 3 quater : Prise de fonction des nouveaux administrateurs

Tout administrateur nouvellement élu au Conseil d'Administration doit, dans un délai de **30 jours** suivant son élection :

- Signer la **charte de l'administrateur** définie à l'article 3 du présent règlement,
- Avoir pris connaissance des **statuts** et du **règlement intérieur** en vigueur, dont il recevra une copie du Secrétaire Général,
- Participer à une **réunion de passation** organisée par le Président ou le Secrétaire Général, au cours de laquelle lui sont présentés les engagements en cours, le budget et les dossiers actifs.

L'absence de signature de la charte dans ce délai fera l'objet d'un rappel par le Secrétaire Général. Un second défaut de signature dans les 30 jours suivants sera signalé au Conseil d'Administration.

TITRE 1 : GESTION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 4 Administrateurs délégués territoriaux

Afin d'assurer une meilleure représentativité territoriale et de proximité, un administrateur territorial par compagnie est nommé par délibération du Conseil d'Administration

Les administrateurs territoriaux sont chargés d'être en permanence en contact avec les chefs de centres, de compagnies, présidents d'amicales et adhérents de leur compagnie afin de faire remonter leurs préoccupations et d'être le premier maillon avec l'UDSP 04.

Ils peuvent, s'ils le souhaitent, se faire accompagner d'un membre du Conseil d'Administration issu de la compagnie de rattachement.

Ces derniers représentent l'association dans un domaine déterminé et agissent sous la tutelle du Président à qui ils doivent rendre compte en permanence de leur délégation. Ils s'assurent que les informations de l'association descendent au niveau local.

Article 5 Président d'honneur

Les personnes qui ont été président de l'Union Départementale sont nommés présidents d'honneur. Conformément à l'article 17 des statuts, les anciens présidents ayant effectué plus de quatre ans de présidence reçoivent cette appellation.

À ce titre, à la demande du Président en exercice, ils peuvent représenter l'association à une réunion, colloque ou cérémonie.

S'il est toujours en position d'activité au SDIS 04, il est membre de droit sans droit de vote.

Dans l'hypothèse où l'ancien président est élu au Conseil d'Administration, il participe, s'il le souhaite, aux séances du comité exécutif s'il n'en fait pas partie

Article 6 : Organisation financière

En application des **articles 17 et 23 des statuts**, les recettes et dépenses courantes de l'Union Départementale sont gérées sur différents comptes bancaires. Les pouvoirs sur les comptes bancaires ne sont accordés qu'au Président et au Trésorier.

Article 7 : Budgétisation des dépenses

Les dépenses sont autorisées par sections par délibération du Conseil d'Administration lors du vote du budget prévisionnel. Le montant voté est le maximum autorisé. Un dépassement des crédits de plus de 10% ne peut être effectué sans modification budgétaire délibérée en Conseil d'Administration.

Le budget prévisionnel de l'année doit être voté par le Conseil d'Administration **avant le 30 avril**, conformément à l'article 23 des statuts. Il est adopté à la majorité des deux tiers

Article 8 : Utilisation des fonds

Conformément aux budgets validés, toutes dépenses sont obligatoirement assorties d'un bon de commande signé par le trésorier ou, en son absence, le trésorier adjoint, pour un montant supérieur à 200 euros toutes taxes

En dessous de ce montant, le responsable de la section peut engager mais doit adresser, dans les meilleurs délais, un bon d'engagement des dépenses au trésorier.

Article 9 : Paiement des factures

Les factures sont adressées au secrétariat de l'association. Une copie est adressée au responsable de la section pour visa. 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

Les factures reçues sont réglées au plus tard sous 15 jours après réception et envoyées à l'expert-comptable. Le paiement par virement bancaire est privilégié

Article 10 Les dépenses 🔑

En application de l'article 23 des statuts, les dépenses sont les suivantes :

A. Les dépenses ordinaires

Les dépenses ordinaires sont définies comme étant les dépenses à caractère forfaitaire ou automatique. Elles sont les suivantes :

- Les cotisations à l'UR SUDMED et à la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France,
- Les cotisations d'assurances ou de couverture sociale,
- Les salaires, charges sociales et avantages des personnels salariés,
- Les frais de déplacements et de restauration ou leur remboursement,
- Les frais de bureaux et de maintenance ou location de logiciels,
- Les frais de carburants et de déplacements,
- Les frais d'inscriptions,
- Les frais bancaires et financiers,
- Les dépenses d'électricité et de location,
- Les dépenses liées aux cérémonies (fleurs, gerbes),
- Les dépenses d'hébergement et de maintenance du site internet,
- Les frais d'entretien et réparations des matériels et véhicule.

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, épreuves sportives régionales ou nationales),
- Les achats d'équipements et de tenues,
- Les frais de déplacement des membres du Conseil d'Administration habilités à représenter l'Union à l'échelon départemental, régional ou national,
- Les dépenses d'action sociale,
- Les colis de fin d'année pour les anciens sapeurs-pompiers,
- Les dépenses qui augmentent le patrimoine de l'association,
- Les cadeaux lors de retraite, départs, mutations ou pour les pupilles et orphelins de sapeurs-pompiers,
- Les subventions pour activités sportives.

Les dépenses d'hébergement, déplacement, repas et frais d'inscription engagés par le Président ou un membre désigné par ce dernier pour le représenter font l'objet d'un compte rendu au Conseil d'Administration le plus proche.

Les dépenses **supérieures à 1 300 euros toutes taxes** (hors salaires et charges / cotisations URSUDMED et FNSPF / cotisations d'assurances et mutuelles) doivent faire l'objet d'une décision du comité exécutif. Ce dernier en rend compte au Conseil d'Administration lors de la réunion la plus proche.

Les dépenses **supérieures à 3 000 euros** (hors salaires et charges / cotisations URSUDMED et FNSPF / cotisations d'assurances) doivent faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration.

En cas d'urgence motivée, et pour un montant inférieur à 3 000 euros, cette autorisation peut être obtenue par consultation écrite.

Toute dépense doit faire l'objet d'un justificatif.

Article 11 . Dépenses sociales

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 comité exécutif

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

- Être adhérent à l'UDSP 04 au moment de l'événement, les secours exceptionnels pouvant toutefois être attribués dans la première année de vétéran,
- Présenter, sous peine de forclusion, la demande dans un délai de **3 mois** suivant l'événement au responsable de la commission action sociale. La demande doit être faite par écrit par l'intéressé avec visa obligatoire du président de l'amicale et du chef de centre à laquelle appartient le sociétaire

Article 12 Remboursement des frais occasionnés

En application de l'article 14 des statuts, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés après transmission des pièces justificatives et rédaction d'un état de frais de déplacements.

Le montant des repas ordinaires et journaliers est fixé au maximum à **35 €** par repas et par personne Le montant des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, est fixé à **110 euros** maximum en métropole et **140 euros** à Paris et ses départements limitrophes.

Concernant les frais kilométriques, les adhérents ou salariés doivent être en mesure de justifier leurs déplacements (motif, distance, barème fiscal) Il sera appliqué le dernier barème connu par l'administration fiscale après avis du comité exécutif.

Tout dépassement de ces montants devra faire l'objet d'une autorisation préalable du comité exécutif.

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

Conformément à l'article 14 des statuts, le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale fait mention des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés aux membres du Conseil d'Administration

Article 13 Encaissement des recettes

Dès qu'une recette est constatée, une facture est envoyée au créancier par le secrétariat

Un suivi de l'encaissement sera effectué mensuellement.

Article 14 Cotisations — modalités applicables aux CIS et amicales

14.1 — Fixation du montant des cotisations

Conformément à l'article 24 des statuts, le montant des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration pour les membres actifs, les jeunes sapeurs-pompiers et les anciens sapeurs-pompiers, lors du vote du budget prévisionnel et pour l'année suivante.

14.2 — Base de calcul : les effectifs des CIS et amicales

Conformément à l'article 6 des statuts, les cotisations dues par les membres actifs et les membres associés sont établies sur la base des **effectifs constatés au 31 décembre de l'année précédente** à l'appel de cotisation.

Le calcul de la cotisation due par chaque amicale s'effectue à partir du **fichier d'adhérents propre à l'amicale**, rattachée à son Centre d'Incendie et de Secours. La Direction Départementale (État-Major du SDIS 04) est assimilée à une amicale pour le calcul et le versement des cotisations

14.3 — Procédure de mise à jour du fichier des adhérents par les amicales

Le secrétariat de l'UDSP 04 adresse à chaque amicale, par l'intermédiaire de son président et du chef de CIS, le **listing nominatif des adhérents** constatés au 31 décembre de l'année précédente

Ce listing est envoyé pour contrôle aux amicales et doit être **retourné au secrétariat de l'UDSP 04 avant le 31 mars**, dûment vérifié et corrigé (entrées, sorties, changements de situation).

Pour les personnels recrutés à compter du **1er avril**, les amicales adressent au secrétariat de l'UDSP 04 une fiche de renseignements sur chaque nouvel adhérent. Le secrétariat de l'UDSP 04 renseigne le fichier des adhérents et acquitte la cotisation à la Fédération Nationale et à l'organisme d'assurance. Lors de l'appel à cotisation de l'année suivante, la régularisation entre les entrants et les sortants sera constatée **par amicale**. Cette opération de saisie pourra également être réalisée directement par les amicales en cas d'accès au logiciel de la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France.

14.4 — Modalités de versement par les CIS et amicales

Les cotisations à l'Union Départementale sont **versées par les amicales** à partir de leur fichier d'adhérents. Les cotisations directes à l'UDSP 04 (adhérents individuels) feront l'objet d'une acceptation par le Conseil d'Administration

Pour les adhérents sapeurs-pompiers en **multi-appartenance** (servant dans plusieurs CIS), le règlement de la cotisation annuelle globale s'effectue via l'amicale du **CIS de première affectation**, afin d'éviter toute double cotisation.

Après appel des cotisations par le trésorier, celles-ci sont versées par les amicales et les adhérents individuels **avant le 15 avril** de chaque année, accompagnées du **bordereau nominatif des membres actifs signé conjointement par le chef de centre et le président de l'amicale**.

La cotisation peut être versée **en lieu et place d'une amicale par une collectivité** (commune, EPCI, SDIS), notamment lorsque celle-ci prend en charge l'adhésion de ses agents.

Le versement des cotisations par virement bancaire sera privilégié

14.5 — Procédure en cas de retard de paiement d'un CIS ou d'une amicale

Tout retard de paiement fera l'objet d'un **rappel par lettre recommandée adressée conjointement au président d'amicale et au chef de centre** concernés. Un délai supplémentaire de **trente jours** sera accordé.

Passé ce délai et sans réaction du président de l'amicale et du chef du CIS concerné, le Président de l'UDSP 04 avisera le Conseil d'Administration qui **statuera au cas par cas**, notamment sur les conséquences en matière de couverture assurantielle des adhérents concernés et de droit de vote en assemblée générale.

Conformément à l'article 22 des statuts, les membres ne peuvent participer aux opérations de vote des assemblées générales que s'ils sont à jour de leurs cotisations le jour de l'assemblée. Le défaut de versement de la cotisation par une amicale ou un CIS prive donc ses adhérents de leur droit de vote.

14.6 — Incidence sur la représentation des CIS et amicales (grands électeurs)

Conformément à l'article 18 des statuts, le nombre de voix attribué à chaque CIS et amicale lors de l'élection des membres du Conseil d'Administration est calculé à partir des **effectifs déclarés lors de la dernière cotisation**, à raison de :

- **Un électeur** pour un maximum de **20 membres**,
- **Un électeur supplémentaire** par tranche entière de **10 membres au-delà de 20**.

Il en résulte que l'exactitude du fichier d'adhérents transmis par chaque amicale (article 14.3) et le versement effectif de la cotisation (article 14.4) conditionnent directement le **poids électoral** du CIS et de l'amicale au sein de l'Union. Le secrétariat de l'UDSP 04 établit, à partir des cotisations encaissées, le **tableau des grands électeurs** par CIS et amicale, qui est porté à la connaissance du Conseil d'Administration avant chaque congrès électif.

14.7 — Rôle de centralisation de l'UDSP 04

L'Union Départementale est chargée de regrouper et d'encaisser les cotisations pour le compte de la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France, de l'organisme choisi pour l'assurance en service et hors service, et de l'Union Régionale SUDMED.

Les cartes d'adhérents sont fournies par la Fédération Nationale et remises aux amicales pour distribution à leurs adhérents

Article 15 : Comptabilité

Un point budgétaire de l'exercice en cours avec le détail des recettes facturées et des cotisations est obligatoirement fait à chaque séance du Conseil d'Administration.

Article 16 : Section des anciens sapeurs-pompiers

Les dispositions des articles 6 à 15 s'appliquent au budget délégué de la section des anciens sapeurs-pompiers. Les dispositions spécifiques à la section sont précisées au **Titre 2 ter** du présent règlement.

Article 17 · Véhicules de l'association

La voiture est mise à disposition des adhérents de l'Union Départementale uniquement dans un but associatif. Les modalités de réservation et d'utilisation font l'objet d'une note spécifique.

Article 17 bis : Usage des outils numériques et du matériel de l'association

L'UDSP 04 peut mettre à disposition de ses administrateurs et membres désignés des outils numériques (messagerie, espaces de stockage partagés, outils collaboratifs) dans un but strictement associatif.

L'utilisation de ces outils est soumise aux règles suivantes :

- Tout accès est personnel et non cessible,
- Toute information échangée dans le cadre de ces outils est soumise au devoir de discrétion,
- L'utilisation à des fins personnelles, politiques, syndicales ou commerciales est strictement interdite,
- En cas de cessation de mandat, les accès sont révoqués par le Secrétaire Général dans un délai de **15 jours** et les données associatives restituées.

Concernant le matériel de l'association (matériel informatique, reprographie, téléphonie), son utilisation est réservée aux activités de l'UDSP 04. Toute utilisation à titre personnel est interdite sauf autorisation expresse du Président.

Article 17 ter · Réseaux sociaux et expression publique

Tout membre de l'UDSP 04 est libre de ses opinions personnelles. Cependant, dans le cadre de ses fonctions associatives, tout administrateur, responsable de commission ou représentant désigné est tenu :

10. De ne **pas s'exprimer au nom de l'UDSP 04** sur les réseaux sociaux ou dans les médias sans délégation expresse du Président,

11. De ne **pas diffuser d'informations confidentielles** issues des travaux du Conseil d'Administration ou du comité exécutif,

12. De **signaler au Président** toute demande d'interview ou de prise de parole publique en lien avec ses fonctions.

Les publications officielles de l'UDSP 04 sur les réseaux sociaux sont placées sous la responsabilité du Président, en lien avec la commission Communication. Tout contenu publié au nom de l'association doit avoir fait l'objet d'une validation préalable par le Président ou le responsable de la commission Communication.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une procédure disciplinaire conformément à l'article 3 bis.

Article 17 quater : Relations avec les médias

Le Président est l'interlocuteur officiel de l'UDSP 04 auprès des médias. En cas d'empêchement ou de délégation, il désigne expressément un Vice-Président, un animateur de commission ou le responsable de la commission Communication pour le représenter.

Aucun autre membre de l'association ne peut prendre la parole publiquement au nom de l'UDSP 04 sans autorisation écrite préalable du Président. En cas de situation de crise ou d'urgence médiatique, le Président réunit dans les meilleurs délais le comité exécutif pour définir les éléments de langage.

Article 17 quinquies : Gestion et conservation des archives

Le Secrétaire Général est responsable de la bonne tenue et de la conservation des archives de l'UDSP 04. Les documents sont conservés conformément aux durées définies à l'article 59 des statuts.

Type de document	Responsable	Durée minimale
Procès-verbaux CA et AG	Secrétaire Général	Illimitée
Documents financiers et comptables	Trésorier	10 ans
Dossiers d'adhésion	Secrétaire Général	Durée adhésion + 5 ans
Dossiers d'action sociale	Responsable commission	5 ans après clôture
Correspondances officielles	Secrétaire Général	5 ans

Les archives physiques sont conservées au siège ou bureau administratif de l'UDSP 04, dans un espace sécurisé. Les archives numériques sont protégées par un système d'accès restreint aux personnes habilitées (Président, Secrétaire Général, Trésorier).

En cas de changement de responsable, une passation formelle des archives est réalisée avec établissement d'un bordereau de transmission.

Article 18 : Conseil d'Administration

En application de l'article 12 des statuts, le Conseil d'Administration se réunit, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'Union l'exige, au moins quatre fois par an. La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour qu'il puisse délibérer valablement. La présence des membres peut s'effectuer en visio-conférence.

Les convocations avec l'ordre du jour doivent être adressées par courriel aux membres du Conseil d'Administration au moins **10 jours** avant la date de la réunion. Ce délai est ramené à **1 jour** en cas de réunion sur un sujet d'urgence.

Les rapports qui sont fournis doivent être adressés au plus tard 2 jours avant la réunion sauf cas d'urgence.

Les séances du Conseil d'Administration font l'objet de délibérations ou de communications.

Article 19 : Missions du comité exécutif

Conformément à l'article 16 des statuts, les délégations de pouvoir confiées par le Conseil d'Administration au comité exécutif sont les suivantes .

- Élaboration de l'ordre du jour des séances du Conseil d'Administration,
- Préparation et examen des rapports qui sont soumis au Conseil d'Administration,
- Suivi budgétaire de l'association,
- Validation des dépassements de remboursement de frais,
- Affaires courantes non financières qui présentent un caractère de réaction rapide,
- **Autorisation des dépenses comprises entre 1 300 euros et 3 000 euros toutes taxes,**
- Validation des aides financières de la commission « Action sociale, honneurs et chancellerie » comprises entre 300 euros et 2 999 euros,
- Suivi des travaux des commissions,
- Détermination des délégations aux congrès nationaux et régionaux.

Le comité exécutif se réunit une fois tous les deux mois maximum en visio ou en présentiel, à l'exception du mois d'août sauf si l'actualité l'exige.

Les décisions du comité exécutif sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration le plus proche

Article 20 : Commissions

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes-de-Haute-Provence comporte des commissions catégorielles. Le Président de l'association est membre de droit de l'ensemble des commissions. Le responsable de la commission est désigné par délibération du Conseil d'Administration et assiste au Conseil d'Administration. Dans l'hypothèse où le président de la commission n'est pas membre élu du Conseil d'Administration, il siège sans pouvoir voter.

Article 21 : Rôle des commissions

Les commissions se réunissent autant de fois que les circonstances l'exigent dans leur secteur d'activité et à minima une fois par trimestre. Les réunions ont lieu soit en présentiel soit en visio. Elles sont ouvertes à l'ensemble des adhérents à l'exception de la commission sociale. Un compte rendu est adressé systématiquement au Président.

Le Président pourra, après avis du Conseil d'Administration, créer toute commission qu'il jugerait utile pour un cas précis et qui ne serait pas du ressort des commissions existantes, et ce même pour une durée déterminée.

Article 22 : Composition des commissions

Action sociale, honneurs et chancellerie

Pour des questions de confidentialité, cette commission est dite fermée. Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration. Elle est composée en sus du responsable des membres du comité exécutif et du directeur départemental des services d'incendie et de secours. Elle est soumise au devoir de discrétion.

Elle ne peut intervenir que si l'amicale dans laquelle l'adhérent est inscrit est intervenue en premier temps.

Cette commission coordonne et examine les dossiers sociaux et fait l'interface entre les organismes sociaux et les structures associatives (amicales – union régionale – fédération nationale – œuvre des pupilles et orphelins de sapeurs-pompiers).

Elle a pour but : de gérer les différents dossiers d'aide et de secours d'urgence ; de gérer les dossiers d'assurances , de soutenir et venir en aide à tous les adhérents de l'UDSP 04 et de leurs ayants droits.

Ces aides sont faites sous forme financière ou matérielle. Les aides financières jusqu'à 299 euros sont décidées par la commission, entre 300 et 2 999 euros par le comité exécutif, et au-delà de 3 000 euros par délibération du Conseil d'Administration. Les décisions font l'objet d'une délibération consignée dans un registre spécial.

La commission statue sur les propositions de médailles et récompenses et est chargée de proposer les modifications au guide des procédures d'obtention et d'attribution des médailles et récompenses. Elle propose des récipiendaires qu'elle soumet au Président pour validation.

Jeunes sapeurs-pompiers

La commission des jeunes sapeurs-pompiers est chargée d'animer et de coordonner les activités des sections de jeunes sapeurs-pompiers composant la section départementale. Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration. Elle est composée en sus du responsable de chaque section locale et du chef du service formation du SDIS 04 et de membres désignés par le conseil d'administration. Elle s'assure du respect du règlement intérieur de la section départementale.

Secourisme et prestation de formation

La commission secourisme est chargée d'animer, de former conformément aux textes en vigueur et de coordonner les activités de secourisme organisées par l'Union. Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration pour la partie secourisme et un autre pour la partie prestation de formation et est ouverte à l'ensemble des personnels titulaires de la formation de formateur de premier secours ou du diplôme de SSIAP 3.

Sports - Détente

Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration et est ouverte à l'ensemble des personnels. Elle établit le programme annuel des manifestations sportives départementales, régionales et nationales, organisées en collaboration avec les amicales et/ou les comités d'organisation. Elle propose les modifications des règlements touchant aux sports, donne un avis sur les demandes de subventions et détermine les délégations représentant l'Union dans les compétitions régionales et nationales.

Communication

La commission est chargée de la communication interne et externe de l'association. Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration. Plus spécifiquement, elle s'occupe de : déterminer la politique de communication de l'UDSP 04 en accord avec le Président ; l'édition de la revue ; les publications sur les réseaux ; la mise à jour des sites Internet ; l'information des médias lors d'événements marquants ; la gestion des supports de communication.

Congrès départemental – Fêtes et cérémonies

La commission planifie, participe et accompagne les comités d'organisation des C.I.S. et amicales concernées dans leurs projets (hors épreuves sportives). Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration et est ouverte à l'ensemble des personnels. Elle élabore et apporte les modifications nécessaires au cahier des charges et propose au Conseil d'Administration les organisateurs de manifestations.

Sapeurs-Pompiers Volontaires

Cette commission est présidée par le Président de l'Union Départementale. Elle est ouverte à l'ensemble des adhérents. Ses objectifs : informer les adhérents de l'actualité départementale, régionale, nationale et européenne ; assurer le rôle d'interlocuteur privilégié auprès de la Direction Départementale, du Bureau du CASDIS et des Élus locaux ; organiser des échanges et rencontres des C.I.S. et amicales.

Chefs de centres d'incendie et de secours

Cette commission est présidée par le Président de l'Union Départementale. Elle est ouverte à l'ensemble des chefs de centres et adjoints. Ses objectifs : les informer de l'actualité départementale, régionale, nationale et européenne ; assurer le rôle d'interlocuteur privilégié auprès de la Direction Départementale, du Bureau du CASDIS et des Élus locaux.

Sapeurs-Pompiers Professionnels

Cette commission est présidée par un sapeur-pompier professionnel désigné par le Conseil d'Administration. Elle est ouverte à l'ensemble des adhérents. Elle assure l'interface entre les C.I.S. et les instances dirigeantes de l'association.

Personnels administratifs et techniques spécialisés

Cette commission est présidée par un agent PATS du SDIS 04 désigné par le Conseil d'Administration. Elle est ouverte à l'ensemble des adhérents. Elle assure l'interface entre les PATS et les instances dirigeantes de l'association.

Sauvegarde et patrimoine

La commission conserve et remet en état le patrimoine (véhicules – matériels – habillement – supports photographiques...). Elle est présidée par un responsable désigné par le Conseil d'Administration et est ouverte à l'ensemble des personnels actifs et retraités.

TITRE 2 : CÉRÉMONIES ET RÉCOMPENSES

Article 23 : Drapeaux de l'Union Départementale

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes-de-Haute-Provence dispose de deux drapeaux :

- Celui pour les membres actifs,
- Celui pour les anciens sapeurs-pompiers.

Article 24 : Présence du drapeau aux cérémonies

Le drapeau est remis à chaque Assemblée Générale au Centre ou Corps organisateur qui assurera la garde et le cérémonial jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Cette remise sera effectuée par le Président ou son représentant.

Pour les cérémonies officielles, la garde du drapeau sera assurée par 1 ou 3 gardes. La garde sera assurée par les sapeurs-pompiers du Centre de Secours du lieu de la cérémonie, ou territorialement compétent si besoin est.

Lors du décès d'un adhérent de l'association, le drapeau pourra être demandé. Si la personne était en activité, le drapeau des membres actifs pourrait être accordé. Dans le cas d'une personne retraitée, le drapeau de la section des anciens pourra être accordé. En cas de décès d'un ancien membre éminent de l'association, les deux drapeaux pourront être présents.

Le Président, ou le premier Vice-Président chargé des cérémonies en cas d'absence, autorisera la présence du drapeau. Le Président examinera au cas par cas le déplacement de l'emblème hors du département.

Le porte-drapeau sera un membre actif de l'UDSP ou, à défaut, un sapeur-pompier retraité membre de la section des anciens sapeurs-pompiers, sur accord du Président de l'UDSP ou de son représentant. Il sera en tenue sapeur-pompier.

Article 25 : Médailles

Un règlement intérieur précise les modalités d'attribution. Il est annexé au présent règlement.

Article 26 : Gerbes

À l'exception de la cérémonie départementale de Sainte-Barbe, de la journée nationale des sapeurs-pompiers, du congrès départemental, du décès d'un sapeur-pompier ou PATS en service commandé, l'envoi de gerbes aux différentes cérémonies sera décidé, par consultation écrite, par les membres du comité exécutif.

Article 27 : Représentations

Lorsque l'Union Départementale des sapeurs-pompiers doit être présente à des manifestations départementales, régionales ou nationales, elle est représentée par son Président, par un administrateur ou par une délégation qu'il aura dûment mandatée.

Article 28 : Congrès régional et national

Lorsque l'Union Départementale des sapeurs-pompiers doit être présente au congrès régional et national, elle est représentée par son Président et par une délégation arrêtée par le comité exécutif.

Pour le congrès national, les grands électeurs de la Fédération Nationale désignés par le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Alpes-de-Haute-Provence font partie de la délégation.

L'Union Départementale prend en charge l'inscription au congrès, les nuitées et un repas pris en commun. Les frais de déplacement feront l'objet d'une décision au cas par cas.

Dans le cadre d'un congrès national hors métropole, la délégation sera réduite et fera l'objet d'une délibération spécifique validée en Conseil d'Administration.

Article 29 Subventions de l'UDSP 04 pour l'organisation du congrès départemental

Dans le cadre de l'organisation du congrès départemental, l'Union Départementale prendra en charge le repas des congressistes du midi adhérents ou invités par l'association

Le reste des dépenses (locations, café d'accueil et apéritif de fin de cérémonie) sera à la charge de l'amicale organisatrice

Article 30 . Anniversaire des Centres d'Incendie et de Secours

L'UDSP 04 allouera une subvention aux Centres d'Incendie et de Secours fêtant officiellement leur 50ème, 100ème ou 150ème anniversaire (de manière plus générale, tous les demi-siècles) et qui en feront la demande

Une invitation officielle devra être adressée au Président de l'Union. La subvention maximale attribuée à l'amicale pour un anniversaire est de **300 €**, versée au fur et à mesure des dépenses engagées sur justificatifs. L'amicale devra obligatoirement, à l'issue de la manifestation, adresser à l'UDSP 04 un compte rendu accompagné de photos pour la parution dans la revue annuelle

Article 31 : Organisation des manifestations sportives départementales

L'UDSP 04 allouera une subvention à l'amicale qui organisera une des manifestations sportives départementales reconnues par l'Union par avis favorable de la commission des sports. La subvention maximale attribuée est de **350 €**. Une subvention supérieure devra faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration

Cette somme peut être versée au fur et à mesure des dépenses engagées sur justificatifs. Le compte rendu financier définitif sera adressé à l'UDSP 04, accompagné de photos pour la parution dans la revue annuelle

Article 32 : Orphelins de sapeurs-pompiers (pupilles)

Chaque année, un cadeau de Noël d'un montant maximal de **100 €**, sous la forme d'une carte cadeau, sera fait aux pupilles rattachés au SDIS 04 au moment du décès du parent adhérent à l'UDSP 04 et dont l'âge n'excèdera pas 18 ans au 31 décembre de l'année en cours

La carte cadeau sera versée au représentant légal ou désigné de l'enfant.

TITRE 2 BIS : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SECTION DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

(en complément des articles 29 à 38 des Statuts)

Article 33 Fonctionnement opérationnel des sections locales JSP

Chaque responsable de section locale JSP adresse au Président de l'UDSP 04, avant le **31 janvier** de chaque année :

- Un **rapport d'activité** de l'année écoulée (nombre de jeunes, formations réalisées, manifestations auxquelles la section a participé),
- Un **état des présences** et du niveau de préparation des jeunes au brevet national de cadet,
- Les éventuels **besoins matériels ou financiers** pour l'année à venir.

La commission JSP réunit les responsables de sections locales au moins **deux fois par an**. Ces réunions permettent le partage d'expériences, l'harmonisation des pratiques pédagogiques et la préparation des épreuves départementales

Article 34 : Remboursement des frais des responsables JSP

Les frais engagés par les responsables de sections locales JSP dans le cadre de leur mission sont remboursés selon le barème défini à l'article 12 du présent règlement, conformément à l'article 36 des statuts, sous réserve de présentation d'un ordre de mission signé par le Président de l'UDSP 04 et des justificatifs correspondants.

TITRE 2 TER : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SECTION DES ANCIENS SAPEURS-POMPIERS

(en application et complément des articles 39 à 53 des Statuts)

Article 35 · Fonctionnement opérationnel de la section des anciens sapeurs-pompiers

La section des Anciens Sapeurs-Pompiers (ASP) est administrée conformément aux articles 39 à 53 des statuts. Le présent article en précise les modalités opérationnelles

L'animateur départemental de la section ASP adresse au Président de l'UDSP 04, avant le **31 janvier** de chaque année

- Un **rapport d'activité** de la section pour l'exercice écoulé,
- Les **comptes de la section** pour l'exercice n-1, accompagnés de toutes pièces justificatives, conformément à l'article 45 des statuts

Les dispositions des articles 6 à 15 du présent règlement s'appliquent au budget délégué de la section ASP Pour les dépenses relevant du budget propre de la section (loisirs, voyages, repas), le seuil d'engagement autonome de l'Animateur départemental est fixé à **500 euros** Au-delà, l'accord du Président de l'UDSP 04 est requis

Le trésorier des anciens sapeurs-pompiers adressera, par l'intermédiaire du secrétariat de l'union départementale, tous les semestres la comptabilité avec les relevés bancaires et les factures pour transmission à l'expert-comptable

Conformément à l'article 51 des statuts, la cotisation des anciens sapeurs-pompiers est centralisée par amicale. Chaque délégué d'amicale dispose d'un nombre de voix égal au nombre d'anciens sapeurs-pompiers à jour de cotisation au 31 décembre précédant le vote Les dispositions de l'article 14 du présent règlement relative à la mise à jour des fichiers et aux délais de versement s'appliquent par analogie aux cotisations des anciens.

TITRE 3 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES — DISPOSITIONS OPÉRATIONNELLES

(en application du Titre 9 des Statuts — articles 55 à 64)

Article 36 : Référent Protection des Données et registre des traitements

En application du Titre 9 des statuts (articles 55 à 64), le Président désigne, en accord avec le Conseil d'Administration, un **Référent Protection des Données** (RPD) chargé de l'application opérationnelle du RGPD au sein de l'UDSP 04. Conformément à l'article 16 des statuts, si le RPD n'est pas membre du comité exécutif, il siège néanmoins au comité exécutif.

Le RPD tient à jour le **registre des activités de traitement** prévu à l'article 63 des statuts. Ce registre est présenté au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

Toute nouvelle activité impliquant le traitement de données personnelles (nouveau fichier d'adhérents, nouveau logiciel, nouvelle enquête auprès des membres) doit être signalée au RPD avant mise en œuvre, pour évaluation de la conformité

Article 37 : Gestion des demandes d'exercice de droits

Les demandes d'exercice des droits (accès, rectification, effacement, opposition) présentées par les membres conformément à l'article 60 des statuts sont traitées de la manière suivante :

13. La demande est adressée par écrit au Président ou directement au RPD,
14. Accusé de réception adressé à l'intéressé dans les **5 jours ouvrés**,
15. Réponse apportée dans un délai maximal d'**un mois** (prorogeable à trois mois en cas de demande complexe, avec information de l'intéressé),
16. Le RPD consigne toutes les demandes reçues et les suites données dans un registre spécifique.

En cas de violation de données (fuite, piratage, accès non autorisé), le Président est informé immédiatement. La CNIL est notifiée dans les **72 heures** conformément à l'article 62 des statuts

Article 38 . Traitement des données des JSP mineurs

Conformément au RGPD et aux statuts (article 5), les données personnelles des Jeunes Sapeurs-Pompiers mineurs font l'objet d'une protection renforcée :

- L'accord écrit des deux parents ou tuteurs légaux est requis pour toute collecte de données,

- Les données de mineurs ne sont jamais publiées sur les réseaux sociaux ou le site internet de l'UDSP 04 sans accord parental exprès et individualisé,
- Les données sont conservées jusqu'à la majorité de l'intéressé, augmentée de 2 ans, conformément à l'article 59 des statuts,
- L'accès aux fichiers concernant les mineurs est strictement limité au Président, au Secrétaire Général et au responsable de la commission JSP.

DISPOSITIONS FINALES

Article 39 : Entrée en vigueur et révision

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration à la majorité des membres présents. Il entre en vigueur à compter de sa date d'adoption.

Il sera révisé à chaque renouvellement du Conseil d'Administration, conformément à l'article 54 des statuts, ou à chaque fois que les circonstances l'exigeront. Toute modification est proposée par le comité exécutif et soumise au vote du Conseil d'Administration.

Le présent règlement annule et remplace toute version antérieure.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

DELIBERATION N° 2026 - 26

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Charte de l'administrateur de l'Union départementale

Le Président de séance expose,

Je vous propose d'adopter la charte de l'administrateur suivante :

Document de référence déontologique — Juin 2026

Établie en application de l'article 3 du Règlement Intérieur et des Statuts adoptés en Assemblée Générale Extraordinaire à PEYRUIS le 13 juin 2026

Cette charte constitue le socle de valeurs et le code déontologique des administrateurs de l'UDSP 04. Tout administrateur élu la signe et s'engage à la respecter pendant toute la durée de son mandat. Elle ne se substitue pas aux statuts ni au règlement intérieur, mais en précise l'esprit et les exigences éthiques.

PRÉAMBULE

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes-de-Haute-Provence rassemble, dans un esprit d'appui mutuel, les sapeurs-pompiers actifs et retraités, les jeunes sapeurs-pompiers, les personnels administratifs et techniques spécialisés et les membres associés du département.

Être administrateur de l'UDSP 04, c'est accepter une **responsabilité de confiance** au service du collectif. L'administrateur est porteur des valeurs des sapeurs-pompiers — **dévouement, courage, solidarité, discipline et désintéressement** — qu'il s'engage à incarner dans l'exercice de son mandat.

En signant la présente charte, l'administrateur prend l'engagement moral de servir l'intérêt général de l'Union et de ses adhérents, en plaçant cet intérêt au-dessus de toute considération personnelle.

TITRE 1 ENGAGEMENT ET VALEURS

Article 1 : Adhésion aux valeurs de l'Union

L'administrateur s'engage à :

- Promouvoir et défendre l'image des sapeurs-pompiers et les valeurs portées par l'Union,
- Agir en toutes circonstances avec **honnêteté, loyauté et intégrité**,
- Faire preuve d'exemplarité dans son comportement, tant au sein de l'association qu'à l'extérieur lorsqu'il la représente,
- Respecter la dignité de chaque membre, sans distinction de grade, de statut, de fonction ou d'ancienneté.

Article 2 : Service de l'intérêt général

L'administrateur place l'intérêt collectif de l'Union et de ses adhérents au-dessus de tout intérêt particulier. Il s'interdit d'utiliser son mandat à des fins personnelles, professionnelles, politiques, syndicales ou commerciales.

Il exerce ses fonctions à **titre bénévole et gratuit**, conformément à l'article 14 des statuts. Seuls les frais engagés dans le cadre de son mandat peuvent être remboursés, sur justificatifs et selon les modalités prévues à l'article 12 du règlement intérieur.

TITRE 2 : ASSIDUITÉ ET ENGAGEMENT EFFECTIF

Article 3 Présence et participation

L'administrateur s'engage à :

- **Participer activement** aux réunions du Conseil d'Administration et, le cas échéant, du comité exécutif et des commissions auxquelles il appartient,
- Se rendre disponible et préparer les séances en prenant connaissance des documents transmis,
- Prévenir le Président en cas d'impossibilité d'assister à une réunion.

Rappel statutaire : Conformément à l'article 13 des statuts, tout administrateur qui aurait manqué à **trois séances consécutives** sans en avoir avisé le Président et sans motif valable sera considéré comme **démissionnaire de son mandat**

Article 4 Implication territoriale

L'administrateur, notamment lorsqu'il exerce une fonction d'administrateur délégué territorial (article 4 du règlement intérieur), s'engage à être un **relais actif** entre l'Union et le terrain : chefs de centres, présidents d'amicales et adhérents de sa compagnie de rattachement. Il fait remonter les préoccupations locales et assure la descente de l'information.

TITRE 3 . LOYAUTÉ ET SOLIDARITÉ INSTITUTIONNELLE

Article 5 : Solidarité des décisions

Une fois une décision adoptée par le Conseil d'Administration, l'administrateur s'engage à la **respecter et à la soutenir**, y compris s'il a exprimé une position contraire lors des débats. La liberté d'expression au sein des instances est entière ; la solidarité dans l'application des décisions est un devoir.

Article 6 : Respect du fonctionnement institutionnel

L'administrateur respecte les rôles et prérogatives de chaque instance et de chaque fonction (Président, comité exécutif, commissions, sections JSP et Anciens). Il s'abstient de toute initiative engageant l'Union sans mandat express du Président ou du Conseil d'Administration.

TITRE 4 : PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 7 · Déclaration et abstention

Conformément à l'article 3 ter du règlement intérieur, tout administrateur se trouvant dans une situation de **conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent** avec une décision soumise au Conseil d'Administration ou au comité exécutif s'engage à :

1. **Déclarer spontanément** sa situation au Président avant la séance concernée,
2. **Ne pas participer** aux débats et au vote relatifs à cette décision,
3. **Quitter la salle** le temps de la délibération si la nature du conflit l'exige.

Constitue notamment un conflit d'intérêts le fait d'être personnellement bénéficiaire, directement ou indirectement, d'une décision de l'association (aide sociale, attribution d'un marché à une entreprise liée à l'administrateur, etc.).

TITRE 5 · CONFIDENTIALITÉ ET DEVOIR DE DISCRÉTION

Article 8 . Confidentialité des travaux

L'administrateur est tenu à un **devoir de discrétion** sur les informations dont il a connaissance dans l'exercice de son mandat, en particulier :

- Les délibérations et débats internes du Conseil d'Administration et du comité exécutif,
- Les dossiers de la commission « Action sociale, honneurs et chancellerie », par nature confidentiels,
- Toute donnée personnelle relative aux membres et à leurs familles

Article 9 Protection des données personnelles

L'administrateur respecte les règles de protection des données personnelles définies au Titre 9 des statuts (articles 55 à 64) et au Titre 3 du règlement intérieur. Il veille à ne traiter que les données strictement nécessaires à sa mission et à ne jamais les divulguer ou les utiliser à des fins étrangères à l'Union.

Une vigilance renforcée s'applique aux **données des jeunes sapeurs-pompiers mineurs**

TITRE 6 : COMMUNICATION ET EXPRESSION PUBLIQUE

Article 10 : Expression au nom de l'Union

Conformément aux articles 17 ter et 17 quater du règlement intérieur, l'administrateur :

4. Ne s'exprime **pas au nom de l'UDSP 04** sur les réseaux sociaux ou dans les médias sans délégation expresse du Président,
- 5 Ne diffuse aucune **information confidentielle** issue des travaux des instances,
6. **Signale au Président** toute sollicitation d'interview ou de prise de parole publique en lien avec ses fonctions.

L'administrateur reste libre de ses opinions personnelles, à condition de les exprimer en son nom propre et de ne pas engager l'Union

TITRE 7 : GESTION RESPONSABLE ET TRANSPARENCE

Article 11 Rigueur dans la gestion

L'administrateur veille à une gestion **rigoureuse, transparente et désintéressée** des moyens de l'Union. Il respecte les procédures budgétaires et financières prévues aux articles 6 à 15 du règlement intérieur et n'engage aucune dépense en dehors du cadre autorisé.

Article 12 : Usage du matériel et des outils de l'Union

Conformément à l'article 17 bis du règlement intérieur, l'administrateur utilise le matériel, les véhicules et les outils numériques de l'Union à des fins **strictement associatives**. Tout usage à titre personnel est interdit, sauf autorisation expresse du Président

TITRE 8 OBLIGATIONS RENFORCÉES DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le présent titre s'applique aux membres du comité exécutif définis à l'article 16 des statuts — Président, Vice-Présidents (dont l'animateur départemental des anciens), Secrétaire Général, Secrétaire Général Adjoint,

Trésorier et Trésorier Adjoint — ainsi qu'au référent protection des données siégeant au comité exécutif. Ces fonctions emportent des responsabilités accrues qui justifient des exigences déontologiques renforcées.

Article 13 : Exemplarité renforcée

Le membre du comité exécutif est le **premier garant** de la bonne application des statuts, du règlement intérieur et de la présente charte. Il doit, par son comportement et ses décisions, constituer un modèle pour l'ensemble des administrateurs et des adhérents.

Il s'engage à une **assiduité exemplaire** aux réunions mensuelles du comité exécutif (article 19 du règlement intérieur) comme aux séances du Conseil d'Administration.

Article 14 : Responsabilité financière et probité

Le Président et le Trésorier, seuls détenteurs des pouvoirs sur les comptes bancaires (article 6 du règlement intérieur), engagent leur responsabilité dans la gestion des fonds de l'Union. Ils s'engagent à :

- Respecter scrupuleusement les **seuils d'engagement des dépenses** (autorisation du comité exécutif entre 1 300 € et 3 000 €, du Conseil d'Administration au-delà de 3 000 €),
- Garantir la **traçabilité** de chaque opération par un justificatif,
- Présenter une **information financière sincère et régulière** au Conseil d'Administration à chaque séance, conformément à l'article 17 des statuts,
- Faciliter le contrôle des vérificateurs aux comptes (article 26 des statuts).

Article 15 : Confidentialité aggravée

Compte tenu de leur accès privilégié à l'ensemble des dossiers de l'Union — notamment ceux de la commission « Action sociale, honneurs et chancellerie » — les membres du comité exécutif sont soumis à un **devoir de discrétion aggravé**. Toute divulgation d'information sensible constitue un manquement grave.

Article 16 : Continuité et transmission

Conformément à l'article 2 du règlement intérieur, les membres du comité exécutif sortants assurent la **continuité du fonctionnement** de l'association jusqu'à l'installation du nouveau comité. Ils s'engagent à organiser une **transmission loyale et complète** des dossiers, documents, codes d'accès et informations nécessaires à leurs successeurs.

Article 17 : Représentation de l'Union

Lorsqu'il représente l'UDSP 04 auprès de la Direction départementale, du SDIS, des pouvoirs publics, de l'Union Régionale Sud Méditerranée ou de la Fédération Nationale, le membre du comité exécutif agit dans le strict cadre du mandat qui lui est confié et **rend compte** de son action au Conseil d'Administration.

TITRE 9 : MANQUEMENTS À LA CHARTE

Article 18 : Conséquences d'un manquement

Le non-respect des engagements de la présente charte peut constituer un motif de saisine de la **procédure disciplinaire** définie à l'article 3 bis du règlement intérieur, et le cas échéant donner lieu aux mesures prévues à l'article 8 des statuts (exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Conseil d'Administration siégeant en conseil de discipline).

Pour les membres du comité exécutif, le Conseil d'Administration peut en outre prononcer, en application de l'article 15 des statuts, la **suspension de leurs fonctions** en cas de faute grave dûment constatée.

L'administrateur reconnaît avoir pris connaissance de ces dispositions et en accepte les conséquences.

ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR

Je soussigné(e),, administrateur élu de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes-de-Haute-Provence, déclare avoir pris connaissance des Statuts, du Règlement Intérieur et de la présente Charte de l'administrateur. Je m'engage à respecter l'ensemble des valeurs et obligations qu'elle énonce, et à exercer mon mandat avec dévouement, loyauté et intégrité, au service de l'Union et de ses adhérents.

Fonction au sein de l'Union (le cas échéant) :

Compagnie / CIS de rattachement :

Je reconnais être informé(e) des **obligations renforcées** énoncées au Titre 8 de la présente charte et m'engage à les respecter dans l'exercice de ma fonction.

Fait à le

Signature de l'administrateur

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le Président de l'UDSP 04

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a désigné à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN



Laurent BOYER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

COMMUNICATION N° 2026 - 18

Date de convocation :	16 JUIN 2026
Nombre de membres élus au conseil d'administration de l'association	23
Quorum :	12
Nombre de membres élus présents :	14
Nombre de membres élus absents :	8
Nombre de membres élus votants (présents + procurations) :	23

L'an deux mille vingt-six et le vingt-cinq juin, le Conseil d'Administration de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Alpes de Haute-Provence s'est réuni en présentiel au centre de secours de PEYRUIS, après convocation légale, sous la présidence du Capitaine Michel HYSOULET, doyen d'âge en exercice.

Membres élus présents : Mesdames AUZET Sylvaine, COBOS Valérie, GALMARD Virginie, LAPORTE Mathilde, LEBRE Valérie et Messieurs BEE Sébastien, BOYER Laurent, CHAILLAN Adrien, DELOUCHE Clément, DI GIOVANNI Jeff, HYSOULET Michel, JULIEN Jean-Christophe, MAGNAN Laurent, MATOS Stéphane ROUGIER Laurent et VINCENT Jean-Marc.

Membres élus excusés : Mesdames EYMARD Lucia, ROBA Marie, RAYNAUD Sabine, LEBRE Valérie et Messieurs BOUCHET David, GRUSON Nicolas, MARCANTONIO Stéphane, ROUGIER Laurent et VALLOIS Arnaud.

Ont donné pouvoir : Monsieur GRUSON Nicolas a donné pouvoir à Monsieur MAGNAN Laurent,
Monsieur ROUGIER Laurent a donné pouvoir à Madame RIESS Corine,
Monsieur VALLOIS Arnaud a donné pouvoir à Monsieur JULIEN Jean-Christophe
Monsieur MARCANTONIO Stéphane a donné pouvoir à Monsieur BOYER Laurent
Monsieur BOUCHET David a donné pouvoir à Monsieur HYSOULET Michel
Madame ROBA Marie a donné pouvoir à Madame LAPORTE Mathilde
Madame RAYNAUD Sabine a donné pouvoir à Monsieur Jeff DI GIOVANNI
Madame LEBRE Valérie a donné pouvoir à Monsieur VINCENT Jean Marc

Membre de droit présent : Colonel Nicolas BROU – Madame Maryline HAMANN

Membres de droit excusés : Colonel Sylvain BESSON

Monsieur Laurent BOYER a été désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Feuille de route 2025 -2026

Le Président de séance expose,

Nous avons arrêté une feuille de route pour 2025-2026.

La première année se termine et je vous propose de faire le point sur les différents items.

TAUX DE REALISATION DE LA FEUILLE DE ROUTE 2025-2026

COMMUNIQUER ET FEDERER	Non engagé	Engagé	Réalisé
Ré-organiser le site internet			
Ré-organiser la communication (diffusions adhérents et réseaux)			
Rencontres UDSP04 et CDC/Présidents d'amicales			
Rencontres PCASDIS			
Rencontres parlementaires			
Rencontres PCD			
Rencontres DDSIS			

RESPONSABILISER LES MEMBRES DU CA DE L'UDSP04	Non engagé	Engagé	Réalisé
Mise en place administrateurs délégués par compagnies			
Mise en place administrateurs délégués par thèmes (Terroirs engagés-...)			
Dynamiser les commissions			

VALORISER NOS ADHERENTS	Non engagé	Engagé	Réalisé
Développer "Terroirs Engagés"			
Mise en place d'avantages pour les adhérents			

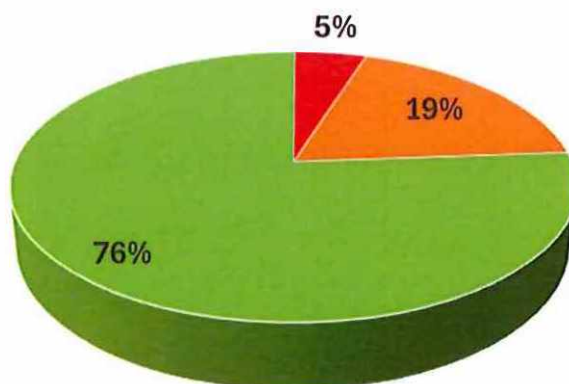
RESPONSABILISER LES MEMBRES DU COMITE EXECUTIF	Non engagé	Engagé	Réalisé
Réunion mensuelle en visio			

ADMINISTRATIF ET FINANCIER	Non engagé	Engagé	Réalisé
Délocaliser le bureau de l'UDSP			
Ré-organiser le secrétariat et son fonctionnement			
Mettre en place un règlement intérieur			
Mettre en place un suivi des finances			

JEUNES SAPEURS-POMPIERS	Non engagé	Engagé	Réalisé
Valoriser et encourager nos animateurs			
Définir une tranche d'âge unique			
Améliorer le taux de réussite au brevet national			

TAUX DE REALISATION AU 15 JUIN 2026	Non engagé	Engagé	Réalisé
	4,76%	19,05%	76,19%

TAUX DE REALISATION DE LA FEUILLE DE ROUTE 2025-2026



■ Non engagé ■ Engagé ■ Réalisé

La prochaine feuille de route vous sera présentée lors du prochain conseil d'administration.

Je prie le conseil d'administration de vouloir en prendre acte.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration a pris acte à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

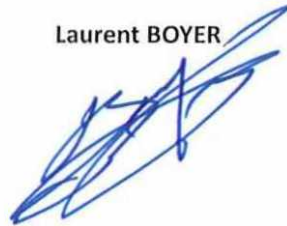
Le Président de séance,

Le Secrétaire de séance,

Jean-Christophe JULIEN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. Julien'.

Laurent BOYER

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'L. Boyer'.