



STATUTS de L'AMICALE du PERSONNEL de la DDSIS 02

Assemblée générale du 1er mars 2019

1. BUT DE L'ASSOCIATION:

Article 1 :

Une association est formée sous le nom de "AMICALE DU PERSONNEL DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L' AISNE (DDSI 02)".

Elle a pour but :

- de créer des liens entre les membres de la direction départementale des services d'incendie et de secours de l'Aisne,
- d'accorder des avantages (précisés dans les annexes 1 et 2) et différentes activités à ses membres adhérents.

À cet effet, l'amicale regroupe les cotisations de ses adhérents pour l'UDSP02, ce qui permet la souscription :

- à l'Union départementale des sapeurs-pompiers de l'Aisne (UDSP 02),
- à une assurance décès toute cause²
- à la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers Français (FNSPF),
- à une assurance hors service.

Il est à préciser que :

- Pour les sapeurs-pompiers, l'ensemble des 4 points fait l'objet d'une seule cotisation groupée.
- Pour les PATS, le choix peut-être fait entre l'une ou l'autre des propositions, seul le point 1 est obligatoire pour pouvoir prétendre adhérer aux autres.
- Pour les sapeurs-pompiers de la DDSIS02 en retraite l'amicale prend en charge la cotisation pour ceux qui en font la demande.

L'association a son siège à l'adresse de la DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L' AISNE (DDSI02).





2. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Article 2 :

L'association se compose de membres adhérents, donateurs et d'honneur.

Article 3 :

Le titre de membre d'honneur peut être accordé aux personnes qui, par leur situation, pourront rendre ou auront rendu des services à l'association ;

Les membres donateurs sont ceux qui, par leurs dons, contribuent à la prospérité de l'association.

Article 4 :

Les membres adhérents sont :

- les personnels de la DDSIS qui versent une cotisation,
- les personnels retraités de la DDSIS, moyennant une cotisation minorée leur faisant bénéficier d'une partie des prestations (voir annexe 2).

Les montants de ces cotisations sont fixés annuellement lors de l'assemblée générale.

3. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 :

L'association est administrée par un bureau qui doit rendre compte de sa gestion en l'assemblée générale.

Article 6 :

Le bureau est composé de trois membres minimum (président, trésorier et secrétaire) et dix membres maximum (président et vice- président, trésorier et trésorier adjoint, secrétaire et secrétaire adjoint ainsi que quatre membres) élus par les membres adhérents de l'amicale. La durée de son mandat est de 2 ans.

Les membres du bureau sont élus pour quatre ans renouvelables par moitié.

Pour être candidat à l'élection et électeur, il faut être en activité et adhérent à l'amicale au 1er janvier de l'année en cours.





Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, il n'y aura pas d'élection organisée et les candidats seront d'office membres du bureau.

La mise en place du bureau est effectuée au maximum 7 jours après le dépouillement des bulletins ou de la clôture des candidatures, les différentes fonctions sont attribuées par vote des membres de ce nouveau bureau.

Le bureau se réunit sur la convocation du président ou sur demande de quatre membres au moins de ce dernier.

Article 7 :

La présence de la moitié des membres plus un est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ÉLECTIONS

Article 8 :

Une assemblée générale a lieu chaque année, au cours du premier trimestre, pour présenter le compte-rendu financier de l'association ainsi que le rapport moral.

Le renouvellement de la moitié des membres du bureau a lieu tous les deux ans.

Le bureau se réunit dans les sept jours qui suivent les élections afin de désigner les fonctions de chacun de ses membres.

Pour chaque élection, la majorité absolue est nécessaire au premier tour, la majorité relative au deuxième tour.

En cas d'égalité au deuxième tour, la personne la plus âgée est élue.

Dans les dix jours qui suivent l'assemblée générale, un compte-rendu de la réunion est mis en ligne sur le site internet de l'Amicale et un exemplaire est affiché dans les foyers de la Direction.

Le bureau sortant est chargé de rédiger ce compte-rendu, et d'administrer l'association jusqu'à la mise en place du nouveau bureau.

Le nouveau bureau prend ses fonctions dès la fin de la réunion qui aura permis de définir les fonctions de chacun des nouveaux membres.

Les résultats des élections sont affichés dans les cinq jours qui suivent ces élections.





Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées sur l'initiative de la majorité des membres du bureau ou sur les deux tiers des membres adhérents.

5. ACTIVITÉS DIVERSES

Article 9 :

L'association gère les consommables des foyers mis à disposition du personnel, ce qui implique :

- la perception de la cotisation annuelle de chaque adhérent au foyer selon les dates arrêtées en assemblée générale. Cette cotisation peut être perçue en deux fois, mais doit être impérativement réglée dans sa totalité pour le premier juin de l'année en cours.
- la gestion des distributeurs,
- que les consommateurs soient adhérents, ainsi que leurs invités.

Article 10 :

L'association organise des manifestations diverses, propose des commandes groupées et différentes prestations pour tous.

Article 11 :

L'association met à disposition de ses adhérents un site internet regroupant l'ensemble des informations de l'Amicale ainsi que toutes les ventes ou activités en cours ou à venir.

6. RECETTES

Article 12 :

Les recettes de l'amicale se composent :

- des cotisations des membres,
- de toutes subventions, de produits des ventes diverses et des manifestations diverses,
- de dons et legs,
- des cotisations relatives à la gestion du foyer (les faibles excédents de fonctionnement permettent la constitution d'une réserve d'avance de filtres, café et sucre. En cas de bénéfices substantiels, une baisse des cotisations sera répercutée l'année suivante)
- des pourcentages versés par les loueurs de distributeurs.





7. DÉPENSES

Article 13 :

Le président ou vice-président et le trésorier et trésorier adjoint sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de la comptabilité des recettes et dépenses afférentes aux activités de l'association.

Article 14 :

Une partie des fonds est déposée sur un compte épargne, le reste sur un compte courant.

Article 15 :

Le droit à la signature est accordé au président, au trésorier et trésorier adjoint.

8. RADIATION-EXCLUSION

Article 16 :

Cessent de faire partie de l'amicale :

- les membres qui ne font plus partie du personnel de la DDSIS 02 quelle qu'en soit la cause, (sauf les retraités).
- les membres qui n'auront pas réglé leur cotisation de l'année dans les conditions définies à l'article 9
- les membres ayant porté atteinte morale à l'amicale.

Article 17 :

À chaque démission d'un des membres du bureau, il n'est pas remplacé en nombre mais il est remplacé par l'un des autres membres sans fonction. Le poste devenu vacant sera pourvu lors des élections normalement programmées chaque année.

Article 18 :

En cas de dissolution de l'association "Amicale du personnel de la direction départementale des services d'incendie et de secours de l'Aisne", le reliquat financier sera immédiatement versé à l'œuvre des pupilles des sapeurs-pompiers français pour les 2/3 et aux pupilles de la nation pour le 1/3 restant après règlement des encours.





ANNEXE 1

Modifiée lors de l'Assemblée générale du 30 janvier 2017
Avantages réservés aux personnels actifs de la DDSIS
(Liste non exhaustive)

AVANTAGES	CONDITIONS	OBSERVATIONS
Prime de naissance 70€ * (en chèques cadeau)	Enfant reconnu par l'adhérent Par enfant né ou adopté	Fournir un extrait de naissance, ou photocopie de la page du livret de famille
Prime de mariage ou PACS 50€ * (en chèques cadeau)	Mariage ou PACS de l'adhérent Un mariage précédé d'un pacs n'ouvrira pas de droit à une nouvelle prestation. Pacs: 1 demande tous les 5 ans maxi	Fournir l'acte de mariage ou de PACS
Prime de départ à la retraite : 8 € par année passée à la DDSIS avec un maximum de 160 €	Être adhérent depuis 5 ans au moins	Fournir copie de l'arrêté de mise à la retraite
Cadeau de départ : 8€ par année d'ancienneté avec un maximum de 80 €	<ul style="list-style-type: none">- Non cumulable avec la prime de départ à la retraite- 3 ans d'ancienneté minimum à la DDSIS- Avoir été adhérent pendant ces périodes- sauf : mobilité interne, mise en disponibilité ou détachement	Attestation du bureau du personnel

Ces prestations sont à demander via le formulaire adéquat à télécharger sur le site de l'Amicale, accompagné du (des) justificatif(s) nécessaire(s). Les prestations peuvent être demandées jusqu'à 12 mois après la date de l'évènement.

* Pour les personnels en couple, une seule demande pourra être faite par évènement et par famille.





Amicale du personnel de la Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours de l'Aisne
rue William Henry Waddington CS 20659
02007 LAON cedex
Tél. 03 64 16 10 00 – Fax. 03 64 16 10 03

ANNEXE 2

Avantages et prestations ouverts aux personnels retraités de la DDSIS

Moyennant une cotisation minorée, les personnels retraités de la DDSIS, peuvent bénéficier des prestations de l'Amicale suivantes :

- la location du VTU au tarif et conditions en vigueur, dans la limite du raisonnable (usage ponctuel et dans le cadre privé) ;
- les tarifs préférentiels pour les différentes commandes groupées initiées par l'amicale (sous réserve de fournir une adresse mail pour recevoir les différentes informations) ;
- achat de cartes réductions de différentes enseignes ;
- Invitation aux manifestations organisées par l'Amicale

Pour tout achat, réservation, commandes ou autres, les échanges se feront par mail à l'adresse amicaleddsis02@gmail.com.

L'amicale ne procédera à aucun envoi postal à sa charge.

