



**GROUPEMENT PROFESSIONNEL
DES CONSEILLERS TECHNIQUES
EN SÉCURITÉ INCENDIE**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Version 2018)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU GROUPEMENT PROFESSIONNEL DES CONSEILLERS TECHNIQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est pris en application de l'article 16 des statuts du GPCTSI. Il fixe les points non précisés dans les statuts et définit l'organisation interne du GPCTSI.

1 – COMPOSITION du G.P.C.T.S.I

La composition du GPCTSI, telle que décrite à l'article 5 des statuts, comprend :

- des Conseillers Techniques qui sont des Postulants, des Compagnons, des Conseillers-Maîtres,
- des membres Correspondants, des membres Honoraires, des membres d'Honneur, des membres Bienfaiteurs

1.1 – Les Postulants :

Le Postulant est une personne qui exerce une activité en rapport avec la Sécurité, depuis au moins trois ans. Les conditions d'admission des Postulants sont énoncées au paragraphe «2 -ADMISSION », ci-après.

1.2 – Les Compagnons :

La qualité de Compagnon peut être reconnue soit directement au moment de l'adhésion, soit après une période qui aura permis au Conseil d'Administration d'apprécier les motivations et les qualités professionnelles du Postulant.

1.3 – Les Conseillers Maîtres :

Cette dénomination est acquise par certains membres suivant des règles établies dans les statuts.

Les prérogatives des Conseillers Maîtres relatives à l'autorité morale et technique du G.P.C.T.S.I restent inchangées depuis la création du GPCTSI.

Pour devenir Conseiller-Maître, un Compagnon doit participer activement à la vie du Groupement : Assemblées Générales, colloques, journées techniques...

Pour être Conseiller Maître le Compagnon doit répondre au moins à l'un des trois critères énoncés ci-après :

- **1/ avoir rédigé un mémoire**, personnel et original, sur un sujet de son choix, de nature à apporter une information nouvelle ou un perfectionnement des connaissances ayant un rapport avec les buts statutaires du GPCTSI.

Le mémoire sera présenté au Conseil d'Administration et soutenu devant le Conseil des Maîtres comportant un minimum de trois Conseillers Maîtres, lors du Colloque suivant.

La décision du Conseil des Maîtres sera prise par vote à bulletin secret.

La diffusion et l'utilisation du mémoire pourront être faites soit par son auteur, après autorisation du Conseil d'Administration, soit par le GPCTSI.

- **2/ avoir publié** depuis moins de cinq ans, **un ouvrage** traitant directement ou indirectement de la prévention des risques résultant des activités humaines et des phénomènes naturels ;
- **3/ être membre du GPCTSI** depuis au moins cinq ans en tant que Compagnon, et être reconnu par la profession comme spécialiste dans l'un des domaines couvrant les centres d'intérêts du Groupement.

Parmi les trois critères de nomination au titre de Conseiller Maître cités ci-dessus, le mémoire reste le critère principal, les autres ne sont pris en considération qu'à titre exceptionnel.

De plus, le postulant au titre de Conseiller Maître devra justifier de l'une des qualifications suivantes :

- Être titulaire de l'agrément de l'Institut National Supérieur de Sécurité Incendie du Centre National de Prévention et de Protection ;
- Être titulaire de l'agrément de l'Institut National Supérieur de Sécurité Incendie du Centre National de Prévention et de Protection ;
- Être titulaire du Brevet de Prévention ;
- Être titulaire d'un Diplôme Universitaire de Technologie, spécialité Hygiène, Sécurité et Environnement (DUT HSE) ;
- Être titulaire de tout autre justificatif de formation similaire, de niveau bac plus deux au minimum, dans l'un des domaines couvrant les centres d'intérêts du G.P.C.T.S.I, (diplômes admis au même titre que le DUT HSE, par exemple).

La nomination de l'impétrant au titre de Conseiller Maître se fait sur proposition du Conseil d'Administration et est entérinée lors du colloque suivant, après avis du Conseil des Maîtres.

2 – ADMISSION (article 6 des statuts)

Les demandes d'adhésion sont faites en utilisant le formulaire prévu à cet effet sur le site du GPCTSI et sont adressées au secrétaire du GPCTSI.

L'ajournement d'une candidature doit être motivé. Le Conseil d'Administration s'efforce de donner au candidat ajourné les moyens de présenter ultérieurement une candidature acceptable.

L'admission confère au candidat le titre de Conseiller Postulant, ou de Conseiller Compagnon, et l'engage à participer à toutes les activités du GPCTSI afin de se faire connaître.

Le montant de la première cotisation du postulant sera calculé au prorata de l'année administrative engagée, sans pouvoir être inférieur au tiers du montant en vigueur. Cependant, le postulant admis après le 1^{er} octobre est dispensé de cotisation pour l'année en cours, comme indiqué à l'article 10 - COTISATIONS.

3 – DÉMISSION - RADIATION.

Tout membre du Groupement peut donner sa démission par lettre adressée au Secrétaire Général.

Le non-paiement de la cotisation annuelle, sans justification pendant deux années consécutives, entraîne la radiation. Le Trésorier rend compte au Conseil d'Administration, lors de la première réunion annuelle, du paiement des cotisations, et lui soumet la liste des membres qui encourent la radiation. La radiation est signifiée à l'intéressé, avec son motif, par lettre recommandée.

La radiation pour motif grave est prononcée par le Conseil d'Administration, sur décision du Conseil des Maîtres. Celui-ci peut décider de convoquer l'intéressé ou de procéder à toute recherche nécessaire avant de prononcer la radiation. Le Président du GPCTSI signifie la radiation « pour motif grave » par lettre recommandée.

4 – ADMINISTRATION DU GPCTSI

Le GPCTSI est administré par un Conseil d'Administration, décrit à l'article 8 des statuts.

4.1 – ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Pour être élu Administrateur, le candidat doit :

- ▶ être membre du Groupement depuis au moins trois ans en tant que Compagnon ;
- ▶ avoir participé, au moins, à deux colloques ;
- ▶ et être à jour de ses cotisations.

L'élection des Administrateurs s'effectue suivant des modalités fixées par les statuts.

Les candidats s'engagent, s'ils sont élus, à être présents aux réunions du Conseil d'Administration et à participer à ses travaux.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. L'exclusion sera proposée par le Conseil d'Administration et prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

4.2 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les réunions du Conseil d'Administration sont au nombre de quatre par an au moins. Leurs dates en sont fixées au début de chaque année.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents, par vote à main levée, sauf pour l'élection du bureau, qui a lieu par vote à bulletins secrets si au moins l'un des candidats l'exige. Il n'y a pas de délégation de pouvoir entre les Administrateurs.

Les délibérations et les décisions du Conseil d'Administration ne doivent être communiquées à quiconque sans l'accord du Président.

4.3 – BUREAU

Lors de la première séance qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, par scrutin secret, un Président, deux Vice-Présidents, un Secrétaire, un Secrétaire adjoint, un Trésorier et un Trésorier adjoint. Ces membres forment le bureau.

Les membres du bureau sont élus parmi les candidats aux différents postes. Chaque Administrateur ne peut être candidat qu'à un seul poste, et doit présenter sa candidature avant l'élection.

En outre, les Administrateurs candidats au poste de Président doivent présenter un programme qui peut être la poursuite du programme de l'année écoulée, et qui résume l'action qu'ils entendent mener pour la vie du GPCTSI.

S'agissant de l'élection du Président, ainsi que de celle du premier Vice-Président, en plus des conditions prévues par les statuts, les candidats à ces charges doivent être Conseillers Maîtres, selon les critères définis au paragraphe 1.3 ci-devant.

Le bureau est élu pour un an, l'échéance étant la première réunion du Conseil d'Administration après l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année suivante. Tous ses membres sont rééligibles.

Le Président dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du GPCTSI ; il fixe les orientations de l'année à venir.

Les Vice-Présidents remplacent le Président dans toutes ses fonctions lorsque celui-ci est empêché. Le Président peut leur confier un rôle permanent ou des missions ponctuelles en fonction de leurs compétences.

Le Président peut confier des responsabilités particulières à certains Administrateurs, par exemple le contact avec les délégués, l'organisation d'un colloque, les relations publiques, etc.

Pendant son mandat, le Président doit, lors de la réunion annuelle du Conseil des Maîtres, proposer :

- ▶ pour la nomination au titre de Conseiller-Maître, des membres du Groupement susceptibles de remplir les conditions fixées au paragraphe 1.3 ;
- ▶ des candidats à sa succession, le cas échéant.

Le **Secrétaire** assume le fonctionnement administratif du GPCTSI. En particulier :

- ▶ il prépare les réunions du Conseil d'Administration et rédige les procès-verbaux ;
- ▶ il prépare les Assemblées générales, et rédige les procès-verbaux ;
- ▶ il prépare les colloques et les journées d'étude ;
- ▶ il tient à jour l'annuaire des membres du Groupement ;
- ▶ il établit et maintient les contacts entre les membres du Groupement ;
- ▶ il transmet les informations entre les membres du GPCTSI, le Conseil d'Administration et le Conseil des Maîtres ;
- ▶ il tient les registres et fait les démarches obligatoires.

Le **Secrétaire** peut être assisté dans sa tâche par le Secrétaire adjoint, et par d'autres membres du Groupement pour des tâches ponctuelles.

Le **Trésorier** gère le patrimoine et tient la comptabilité, conformément aux règles comptables en vigueur. Il prépare au début de chaque année un budget prévisionnel des ressources et des dépenses. Il donne à chaque réunion du Conseil d'Administration l'état comparé entre les prévisions et les réalisations.

Le **Trésorier** présente le budget à l'Assemblée Générale Ordinaire, ainsi que le rapport financier pour l'année écoulée.

Le **Trésorier** peut être aidé dans sa tâche par le Trésorier adjoint.

5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (ARTICLE 10 DES STATUS)

L'**Assemblée Générale Ordinaire** est organisée au moins une fois par an, au début de l'année civile.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés aux membres du G.P.C.T.S.I, par lettre, au moins trois semaines à l'avance (courriels acceptés).

En plus des questions prévues à l'ordre du jour, toutes autres questions proposées par les participants peuvent également être débattues.

6 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (ARTICLE 11 DES STATUTS)

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une **Assemblée Générale Extraordinaire**, suivant les formalités prévues à l'article précédent.

7 – PARTICIPATION AUX VOTATIONS

Pour les votations organisées lors des Assemblées Générales, chaque membre présent ou représenté a droit à une voix.

Seuls les membres à jour de leurs cotisations ont droit de vote aux Assemblées Générales.

Les participations aux votations, définies dans les statuts, sont vérifiées par le trésorier.

8 – CONSEIL TECHNIQUE

Le Conseil Technique est l'expression active de la compétence du GPCTSI.

L'animateur du Conseil Technique est nommé par le Président du Groupement, au cours d'une réunion du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil Technique sont convoqués pour les séances de travail par l'animateur.

Tout membre s'inscrivant au Conseil Technique s'engage formellement à participer ou à répondre aux travaux, par écrit, les moyens de transmission pouvant être : lettre, courriel, télécopie.

Lorsqu'une étude est terminée, l'animateur présente les résultats en Conseil d'Administration pour suite à donner.

Ces résultats peuvent être publiés ou transmis aux autorités compétentes, après décision du Conseil d'Administration.

9 – DÉLÉGUÉS

Les Délégués sont des membres du GPCTSI, chargés de le représenter auprès d'instances nationales ou internationales.

Les Délégués sont désignés par le Conseil d'Administration, qui fixe l'étendue de leurs missions.

La fonction des Délégués est bénévole, mais le Conseil d'Administration peut décider de leur rembourser leurs frais, sur présentation de justificatifs, après accord sur l'engagement de leurs dépenses.

10 – COTISATIONS.

Les cotisations sont exigibles dès le premier janvier et payables jusqu'à la fin du premier semestre. Un rappel unique est fait en septembre de chaque année.

Tout candidat admis après le 1^{er} octobre est dispensé de cotisation pour l'année en cours.

Le paiement de la cotisation donne lieu à l'envoi, par le Trésorier, d'une carte de membre de l'année correspondante.

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour l'année suivante.

A leur demande, les membres peuvent recevoir un reçu du paiement de leur cotisation.

11 – RESSOURCES.

Les ressources du GPCTSI sont constituées par :

- Les cotisations annuelles de ses membres ;
- Les subventions qui lui sont accordées ;
- Les revenus de ses biens ;
- Toutes autres ressources autorisées par la loi.

Les ressources du GPCTSI sont gérées par le Trésorier ou par son adjoint, s'il en est empêché.

Le Conseil d'Administration peut prendre toutes décisions relatives à la gestion des ressources, après avoir entendu le rapport financier du Trésorier, par exemple ouvrir un compte d'épargne ou décider de toutes dépenses exceptionnelles.



Règlement Intérieur adopté en Conseil d'Administration

Le 11 juin 2018