

ASSOCIATION

BOUCLIER BLEU FRANCE

REGLEMENT INTERIEUR

Association régie par Loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901
Déclarée le 1er octobre 2001 et publiée au Journal Officiel le 20 octobre 2001
R.N.A: W751151141

Note de la rédaction

Le règlement intérieur complète un certain nombre d'articles de nos statuts. Le Conseil national d'administration (CNA) a donc choisi de calquer la numérotation des articles du règlement intérieur sur celle des statuts. Vous trouverez donc l'article 2 du règlement intérieur qui complète les dispositions prises à l'article 2 de nos statuts. La lecture des textes de gouvernance de notre Association en sera ainsi facilitée.

Version mars 2025

SOMMAIRE

I - CARACTÉRISTIQUES	5
Article 1.1 - Constitution de l'Association	5
Article 1.2 - Objets de l'Association	5
Article 1.3 - Organisation de la réponse à l'urgence	5
Article 1.4 - Moyens	6
II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	6
Article 2.1 - Adhésions et cotisations	6
Article 2.2 - Membres	7
Article 2.3 - Commission "adhésion / suspension / exclusion / radiation"	7
Article 2.4 - Perte de la qualité de membre	9
2.4.1 - Dispositions communes	9
2.4.2 - Non-renouvellement de cotisation	9
2.4.3 - Perte de la qualité de membre d'honneur	9
2.4.4 - Exclusion, révocation et radiation	9
III - GOUVERNANCE	10
Section 3.1 - Déontologie	10
Section 3.2. Conseil national d'administration	10
Article 3.2.1 – Composition et dispositions générales	10
Article 3.2.2 – Pouvoirs	12
Article 3.2.3 – Gestion désintéressée	13
Article 3.2.4 - Réunions	13
Section 3.3 - Bureau exécutif	14
Article 3.3.1 - Composition et dispositions générales	16
Article 3.3.2 - Pouvoirs	15
Article 3.2.3 – Gestion désintéressée	13
Article 3.2.4 - Réunions	13
Section 3.3 - Bureau exécutif	14
Article 3.3.1 - Composition et dispositions générales	16
Article 3.4.2 - Pouvoirs	16
Article 3.4.3 - Démission du Président	17
Article 3.4.4 – Révocation du Président	17
Article 3.4.5 - Rôle du Vice-Président	17
Section 3.5 - Secrétaire général	17
Article 3.5.1 – Dispositions générales	17
Article 3.5.2 – Démission	17
Article 3.5.3 – Révocation	17
Section 3.6 - Trésorier	17
Article 3.6.1 – Dispositions générales	17
Article 3.6.2 – Démission	18
Article 3.6.3 – Révocation	18
Section 3.7 - Comités consultatifs	18
Section 3.8 - Direction générale	18

IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	18
Article 4.1 – Dispositions générales	18
Article 4.2 – Tenue de l'Assemblée générale ordinaire	19
Article 4.3 – Attributions de l'Assemblée générale ordinaire	19
Article 4.4 – Tenue et attribution de l'Assemblée générale extraordinaire	19
V - INSTANCES TERRITORIALES	20
Article 5.1 – Dispositions générales	20
Article 5.2 – Gestion des sections	20
VI - RESSOURCES ET COMPTES	21
Article 6.1 – Ressources	21
Article 6.2 – Exercice social	21
Article 6.3 – Comptabilité	21
VII - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET AUTRES DOCUMENTS	21
Article 7.1 – Adoption et modification du règlement intérieur	21
Article 7.2 – Guide de l'ORU et charte de déontologie de la Sécurité Civile	22
Article 7.3 – Code de bonne conduite	22
Article 7.4 – Guide de bonne gestion des sections	22
VIII - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION	22
Article 8.1 – Modification des statuts	22
Article 8.2 – Dissolution de l'Association	22
IX - SUPERVISION PAR LA PRÉFECTURE	22
ANNEXE 1 -MONTANTS DES COTISATIONS	22

I - CARACTÉRISTIQUES

Article 1.1 - Constitution de l'Association

L'adresse postale peut être différente du siège social.

L'adresse actuelle du siège est la suivante : 60 rue des Francs Bourgeois 75003 Paris - France

L'adresse postale actuelle est la suivante : C/O INHA 2 rue Vivienne 75002 Paris - France.

Article 1.2 - Objets de l'Association

Sans objet

Article 1.3 - Organisation de la réponse à l'urgence

Répondant à un schéma organisationnel et opérationnel spécifique, l'ORU est constituée :

- d'un collège d'experts,
- d'une coordination opérationnelle composée des responsables opérationnels (ROP),
- des éléments légers d'évaluation et de commandement (ELEC),
- et d'une réserve opérationnelle, regroupant des membres spécifiquement formés.

Dans ce cadre, certains membres de l'Association peuvent intégrer la réserve opérationnelle ou la coordination opérationnelle :

- La qualité de membre individuel est le pré-requis à toute candidature.
- Les membres doivent être majeurs.
- Les membres de l'ORU s'engagent à présenter le **Bulletin n°3 du casier judiciaire les concernant** à un responsable de leur formation précédant leur recrutement afin de vérifier qu'ils n'ont pas fait l'objet de condamnations incompatibles avec leurs futures missions.
- Le statut de réserviste comporte des engagements supplémentaires qui s'ajoutent à ceux des adhérents : nécessité de formation et de recyclage et intégration dans le schéma opérationnel.

Le statut de réserviste, pour être maintenu d'une année sur l'autre, est conditionné par le paiement de la cotisation. Celle-ci devra, spécifiquement pour les réservistes, être acquittée au plus tard le 1er janvier de l'année en cours et avant toute participation à une intervention.

L'ORU est pilotée par le Service de réponse à l'urgence (SRU). Celui-ci détermine les enjeux de l'ORU, s'assure du maintien de l'agrément de sécurité civile, participe au recrutement des experts, des membres de la coordination opérationnelle et des membres de la réserve opérationnelle, débloque les moyens nécessaires aux actions de l'ORU et produit un rapport annuel transmis au ministère de l'Intérieur.

Le SRU est composé de :

- 2 administrateurs : désignés par le CNA parmi les administrateurs élus, ils sont les interlocuteurs privilégiés du bureau sur les questions de la réponse à l'urgence ;
- d'un Directeur de la réponse à l'urgence (DRU) : proposé par le bureau et validé par le CNA, il est l'interface entre l'administration (bureau et CNA) et les services opérationnels de l'ORU (experts, coordination et réserve opérationnelle). Il peut être révoqué sur proposition du bureau mise au vote par le CNA, en cas de litige majeur au sens du Code civil.

Le SRU est compétent et souverain pour la gestion des réservistes :

- Recrutement initial et départ en mission;
- Nomination aux postes de ROP, d'ELEC ou d'experts;
- Sollicitation de la Commission « Adhésion / Suspension / Exclusion / Radiation » (CASER) à la suite

d'un signalement, notamment par la coordination opérationnelle ou par un chef d'équipe, et investigations ou pour un manquement grave, notamment la mise en danger des personnes et des biens, manquement aux obligations de formations et de recyclages et manquement aux exigences de confidentialité et d'impartialité [cf. article 1.6].

Il est à noter que la coordination opérationnelle ou les chefs d'équipe ont la possibilité d'écarter un bénévole au cours de la mission, pour des raisons d'inaptitude à cette mission, de comportement inadapté et de mise en danger de lui-même, des autres personnes ou des biens.

En cas de contestation d'une décision du SRU, le réserviste concerné pourra saisir la CASER dans les quinze jours qui suivent le rendu de cette décision.

Article 1.4 - Moyens

Sans objet

II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 2.1 - Adhésions et cotisations

Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit (courrier ou courriel).

Le montant de la cotisation est voté chaque année pour l'année suivante par l'Assemblée générale ordinaire (AGO).

Pour les adhérents cotisants, le paiement de la cotisation est annuel et court pour l'année civile ; il est appelé chaque fin d'année pour l'année suivante et est donc ouvert pour l'année N du 1er décembre de l'année N-1 au 30 novembre de l'année N, selon les modalités définies par le CNA.

Pour les membres exerçant un mandat, une fonction ou une mission, la cotisation doit être acquittée avant le 1er mars ; pour les membres de l'ORU entre le 1er et le 31 décembre de l'année N-1.

Pour l'attribution d'un statut de membre ou la suspension temporaire d'un membre, la CASER pourra délibérer par simple courriel.

Elle devra en informer l'intéressé dans les quinze jours qui suivent la délibération.

Tout recours afférent aux adhésions relève du CNA.

En vertu de son principe de laïcité, l'association se réserve le droit de ne pas accepter d'adhésion d'un parti politique ou d'une organisation à caractère religieux ou sectaire. De même, elle se réserve le droit de refuser l'adhésion de personnes ou organismes faisant commerce, l'utilisation ou l'apologie de l'utilisation des armes, de la drogue, de crypto monnaie, de détecteurs de métaux ou de tout autres biens ou services contraire à ses valeurs morales.

La qualité d'adhérent de l'Association se perd :

- automatiquement par non renouvellement de la demande d'adhésion et par le non-paiement de la cotisation pour les adhérents cotisants, après la dernière relance du secrétariat ;
- par démission : la démission est un droit que les membres peuvent exercer à tout moment, sans aucun préavis, par lettre écrite au Président ;
- par décès ;
- par radiation sur avis de la CASER et validation du CNA ou par l'AGO en cas de contestation.

La perte de la qualité d'adhérent n'entraîne pas le remboursement de la cotisation en cours.

Article 2.2 - Membres

Catégorie 1 : membre de droit représentants des organisations fondatrices

Sans objet

Catégorie 2 : membre de droit représentant des organisations qualifiées

Les organisations qualifiées dont un représentant est membre de droit sont aujourd'hui :

- Ministère en charge de la Défense et des Armées
- Ministère en charge de la Sécurité civile
- Ministère en charge de la Gestion des risques majeurs
- Ministère en charge des Affaires étrangères
- Ministère en charge de la Culture
- Ministère en charge de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur
- Ministère en charge de la Recherche Scientifique
- Comité français de la Croix-Rouge
- Protection civile

Catégorie 3 : membre "individu" (personne physique)

Sans objet

Catégorie 4 : membre "organisation" (personne morale)

Les membres "organisation" peuvent notamment être :

- Des institutions ou établissements, publics ou privés, concernés par la conservation et la protection des biens culturels ;
- Les collectivités territoriales concernées par la conservation et la protection des biens culturels (commune, intercommunalité, département, région) ;
- Les services de la sécurité civile impliqués par la protection des biens culturels (service départemental d'incendie et de secours, police nationale, police municipale, etc.) ;
- Les services militaires impliqués par la protection des biens culturels et (brigade de sapeurs-pompiers, brigade de marins-pompiers, gendarmerie nationale, armée de terre, armée de l'air et de l'espace, marine, etc.) ;
- Les associations de défense du patrimoine culturel implantées sur le territoire français, quand l'un de leurs buts correspond aux objets de l'Association ;
- Des entreprises et des sociétés de services concernés par la conservation et la protection des biens culturels

Catégorie 5 : membre d'honneur

Ce titre honorifique est indépendant de toute fonction, mandat ou mission accordé par reconnaissance des services rendus à l'Association. Il peut l'être pour une durée déterminée, ou à vie. Les anciens présidents sont automatiquement membres d'honneur.

Article 2.3 - Commission "adhésion / suspension / exclusion / radiation"

La commission “adhésion / suspensions / exclusion / radiation” (CASER) est composée de 3 membres élus du CNA, désignés par tirage au sort et de 2 membres du BE (trésorier et secrétaire général).

Si l'un des membres du bureau est concerné par la demande à la CASER, son adjoint le remplacera.
Si l'un des membres du CNA est concerné, il sera retiré de la liste du tirage au sort.

A chaque saisie de la CASER pour statuer sur un ou plusieurs de ses membres, on procède à un nouveau tirage au sort pour remplacer les trois administrateurs élus.

La personne saisissant la CASER peut demander à rester anonyme, dans la mesure du possible.

La CASER peut être saisie par tout adhérent, selon les modalités suivantes et aura quinze jours maximum pour décider de ne pas donner suite, entamer des investigations, régler le problème à l'amiable, tenter une médiation ou envoyer à l'intéressé un simple rappel au règlement intérieur :

- s'il s'agit d'un différend entre membres, en passant par le délégué de section
- s'il s'agit d'un différend entre délégués de section, en passant par la coordination de section
- s'il s'agit d'un différend entre membres du bureau, en passant par n'importe quel administrateur en qui il a confiance et qui sera alors chargé de mettre en place la CASER en lançant le tirage au sort
- s'il s'agit d'un différend entre membres du CNA, en passant par n'importe quel membre du bureau en qui il a confiance et qui sera alors chargé d'en informer un autre administrateur qui aura à charge de mettre en place la CASER en lançant le tirage au sort

En cas de faute grave, la suspension conservatoire d'activité est notifiée par écrit (courriel et/ou lettre recommandée avec accusé de réception) et sans délai à l'intéressé. La suspension conservatoire d'activité est prononcée pour six mois au plus. Durant cette période une procédure disciplinaire est instruite qui peut conduire à une radiation pour faute ou à une interdiction temporaire d'activité ou à une réintégration. Par exception, dans le cas où l'adhérent est l'objet de poursuites pénales, la suspension conservatoire d'activité peut être prolongée jusqu'à l'issue de la procédure pénale.

Tout membre peut être temporairement interdit de toute activité au sein du Bouclier bleu France, en cas de faute commise dans l'exercice de ses activités, notamment en cas de non-respect des Principes fondamentaux, des Statuts, du Règlement intérieur, du guide de l'ORU, du Code de bonne conduite de l'association ou du code de déontologie de la Sécurité Civile, ou en cas de comportement gravement incompatible avec la bonne marche de l'association ou avec son image, ainsi qu'en cas de condamnation pour crime ou délit.

La CASER peut convoquer, si la médiation a échoué, le membre concerné par une procédure disciplinaire à un entretien en présentiel ou en distanciel par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la date fixée. Le membre peut présenter sa défense par écrit ou oralement et se faire représenter ou assister par la personne de son choix. A l'issue de cette réunion la CASER émettra une décision permettant de statuer sur la suite à donner (réintégration, retrait d'une fonction ou d'une mission, exclusion ou radiation) ou décidera de poursuivre les auditions ou les investigations. Elle a quinze jours maximum pour en avertir l'intéressé et le CNA par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de contestation d'une décision de la CASER, le membre concerné pourra saisir le CNA dans son intégralité dans les quinze jours qui suivent le rendu de cette décision. Les membres du CNA ont un délai maximum d'un mois pour voter et confirmer ou infirmer cette décision. Les membres du CNA peuvent demander un complément d'investigation et entendre l'intéressé s'ils le souhaitent.

Lorsque la CASER est saisie au sujet d'un membre exerçant un mandat ou une fonction, la CASER instruit le dossier puis transmet ses conclusions au CNA qui décide de réintégrer, exclure ou radier le membre

concerné. Ce dernier a la possibilité de déposer une demande de recours pour qu'il soit inscrit à l'ordre du jour de la prochaine AGO afin que la sanction soit validée ou annulée par l'Assemblée Générale. Ce délai de recours ne permet pas de suspendre la décision de première instance du CNA.

L'adhérent faisant l'objet d'une suspension conservatoire d'activité demeure électeur ; il est inéligible pour la durée de la suspension. L'adhésion d'un adhérent faisant l'objet d'une suspension conservatoire d'activité ne peut être renouvelée qu'après accord de la CASER.

Si le membre ne répond pas aux sollicitations de la CASER lors de la période d'investigation et d'entretien, il perd automatiquement tout droit à un recours vis-à-vis de la décision qui sera rendue.

La radiation d'un membre peut intervenir pour un délit ou crime incompatible avec l'exercice de ses fonctions au sein de l'association.

Un membre radié pourra faire une nouvelle demande d'adhésion 3 ans après sa radiation. La demande d'adhésion d'un membre radié pour faute grave sera étudiée par la CASER pour l'accepter ou non.

Article 2.4 - Perte de la qualité de membre

2.4.1 - Dispositions communes

Sans objet

2.4.2 - Non-renouvellement de cotisation

Sans objet

2.4.3 - Perte de la qualité de membre d'honneur

Sans objet

2.4.4 - Exclusion, révocation et radiation

Parmi les motifs d'exclusion, de révocation et de radiation figurent notamment :

- l'absentéisme aux réunions du Bureau exécutif ou au CNA ;
- la non réalisation de missions que le membre doit réaliser dans le cadre de son mandat ou de ses fonctions susceptibles d'entraver le bon fonctionnement de l'association ;
- Les détournement de fonds et les abus de biens sociaux ;
- les actes de dénigrement et de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre ou d'un tiers ;
- Toutes formes de harcèlement moral, physique ou sexuel ;
- le manquement à l'éthique et aux valeurs du BSI et du BbF, le non respect des principes fondamentaux ;
- la mention de l'association ou l'utilisation du logo de l'association sans autorisation sur une carte de visite, une en-tête ou tout autre document personnel ou commercial ;
- l'utilisation ou la divulgation de documents à usage interne à des fins personnelles et/ ou commerciales ;
- la diffusion d'images ou de données confidentielles concernant des membres ou des tiers mettant en péril des biens ou des personnes ;
- la propagande à caractère politique, religieuse ou sectaire;
- la tenue de propos injurieux et/ou diffamatoires envers d'autres membres, des tiers ou des personnes morales ;
- l'association avec des malfaiteurs ou des trafiquants ;

- le trafic et/ou la consommation de stupéfiants ;
- l'abus d'alcool et /ou la conduite en état d'ivresse dans le cadre de ses missions ou fonctions ;
- l'organisation de paris et de jeux d'argents clandestins ;
- la revendication ou l'utilisation de sa qualité d'adhérent dans le cadre d'une activité commerciale ou promotionnelle ou comme argument commercial ;
- la promotion par un membre (affichage, distribution de cartes de visite et de dépliants, argumentaire commercial...) de ses activités professionnelles de vente de biens et services dans le cadre de ses missions au service du BbF en dehors du cadre d'une convention de mécénat ou de sponsoring ;
- la mise en danger des personnes et des biens de façon volontaire ou involontaire ;
- et plus généralement, tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association, à ses membres ou à des tiers.

III - GOUVERNANCE

Section 3.1 - Déontologie

Les membres d'un organe délibératif ne peuvent pas attribuer une prestation à titre onéreux à une entreprise au sein de laquelle ils ont un intérêt.

Afin d'anticiper tous risques de conflits d'intérêt, les membres des organes délibératifs déclarent aux membres de la CASER leurs engagements salariés ou bénévoles dans une autre organisation de droit privé exerçant des missions analogues à celles du BbF et plus généralement tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré susceptible de constituer un conflit entre leurs propres intérêts et ceux du BbF.

L'ensemble de ces dispositions s'applique également au conjoint, partenaire de Pacte civil de solidarité, concubin et aux personnes ayant un lien de parenté au premier ou au deuxième degré ou un lien de subordination professionnelle.

Section 3.2. Conseil national d'administration

Article 3.2.1 – Composition et dispositions générales

Le CNA est composé de membres à voix délibérative (présentés à l'article 3.2.1 des statuts), de membres à voix consultative et d'observateurs.

Composition du CNA

Les membres ayant voix délibérative sont :

- Le Président de l'Association ;
- Le Collège des seize administrateurs élus : des adhérents élus par l'Assemblée générale, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur ;
- Le Collège des quatre administrateurs représentant les organisations fondatrices : les membres de droits représentant les organisations fondatrices, chacun désigné par son organisation. Ces représentants sont administrateurs de droit du CNA ;

Les membres à voix consultative sont :

- Le Collège des administrateurs représentant les organisations qualifiées : un représentant pour chaque organisation qualifiée ainsi que toute personne qualifiée, reconnue comme telle par les membres élus du CNA. Pour rappel, les organisations qualifiées sont les ministères en charge de la Défense et des Armées, de la Sécurité civile, de la Gestion des risques majeurs, des Affaires étrangères, de la Culture, de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche Scientifique, le Comité français de la Croix-Rouge ou toute autre organisation compétente identifiée par le CNA ;
- Des personnalités qualifiées extérieures : ce sont des personnes reconnues pour leurs compétences ou leur intérêt dans les domaines d'action de l'Association. Elles sont désignées par le collège des administrateurs élus du CNA. Le CNA peut leur attribuer une fonction spécifique liée à la mission qui leur sera confiée. Elles seront appelées à débattre avec voix consultative des questions qui feront l'objet de leur mission.

Les observateurs chargés de mission sont :

- Des experts invités par le Bureau ou le CNA pour expertise ou suivi des dossiers ;
- Des délégués de section et coordination des sections ;
- Des chargés de mission comme les référents communication, le référent relations internationales.
- Le Directeur de la Réponse à l'Urgence (DRU)

Mandat

La durée des mandats des administrateurs élus du CNA est de quatre ans, renouvelable une fois. Les administrateurs peuvent se représenter après un temps de latence de deux ans.

Le collège des administrateurs élus se renouvelle par moitié tous les deux ans. Un tirage au sort désigne les administrateurs sortant au premier renouvellement partiel du CNA au moment de la création de l'Association ou en cas de démission globale du CNA.

Les candidatures aux postes d'administrateurs sont présentées à titre individuel. Les candidats doivent être majeurs. Il est interdit de cumuler des mandats de différents collèges au sein du CNA.

Les administrateurs de droit désignés par les organisations internationales qu'elles représentent, devront être confirmés dans leur fonction par celles-ci à chaque renouvellement du CNA. Il en va de même pour les administrateurs associés.

La liste des candidats est établie dans l'ordre alphabétique par le CNA, et diffusée par le Bureau exécutif à tous les membres votants ; elle sert de bulletin de vote.

Tout bulletin comportant plus de noms que de sièges à pourvoir est nul. Tout bulletin portant des surcharges, mentions ou signes particuliers est nul.

Le vote s'effectue à scrutin secret.

Sont proclamés élus, dans la limite des postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité des voix, la désignation sera faite par tirage au sort.

Une liste de suppléants est ensuite établie à partir de ces votes, par ordre décroissant des suffrages exprimés. Cette liste de suppléants est renouvelée à chaque élection d'administrateurs.

Un siège peut être déclaré vacant par décision du CNA lorsque le titulaire a été absent sans adresser d'excuses aux réunions du CNA et ne s'est aucunement impliqué dans la gestion de l'association, pendant une année entière. Il peut également l'être s'il n'a pas payé sa cotisation dans les délais impartis.

En cas de vacance dans la fraction élue, le CNA pourvoit au remplacement de ses administrateurs défaillants par proposition aux suppléants. Les remplaçants provisoires sont les candidats non élus ayant

recueilli aux élections précédentes le plus grand nombre de voix ; la durée de leur remplacement n'est pas prise en compte dans le calcul des mandats.

Le mandat de l'administrateur suppléant s'achèvera à la date prévue pour le premier administrateur élu.

Les administrateurs du CNA ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, ils peuvent être indemnisés pour leurs frais réels sur justification. Le rapport du trésorier devra en faire état.

Tenue des réunions

Le CNA se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins six administrateurs.

Il délibère selon un ordre du jour fixé et communiqué à l'avance aux administrateurs.

La présidence de séance est confiée à un membre du CNA désigné par cette même instance au préalable de chaque réunion, qu'il dirige et anime. Le secrétaire de séance du CNA rédige et signe le procès-verbal avec le Président de séance.

Pour délibérer valablement, le CNA doit réunir au moins la moitié des membres votants présents ou représentés. Les votes sur les délibérations soumises au CNA sont acquis à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de trois par administrateur. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal de l'ensemble des réunions de cette instance, signé du Président. Une copie en est systématiquement transmise aux administrateurs ainsi qu'aux membres du Bureau exécutif et disponibles pour consultation par les adhérents.

Le CNA rend compte annuellement de sa gestion à l'AGO, devant laquelle il est responsable.

Exclusion

L'exclusion d'un membre du CNA pourra être demandée par un administrateur ou un membre du Bureau pour les raisons suivantes :

- manquement aux exigences d'impartialité envers les autres administrateurs ou les projets ;
- manquement au devoir de réserve ;
- position publique contraire aux valeurs du BbF ;
- absence à l'ensemble des conseils pendant une année calendaire sans excuse et sans implication dans la gestion de l'Association.

Un administrateur ne peut être exclu que par le vote d'une AGO, assemblée qui l'a élu. L'administrateur concerné aura été notifié par mail au moins un mois avant l'assemblée générale et pourra demander à prendre la parole. L'AGO valide alors l'élection du premier administrateur en liste d'attente depuis les dernières élections. Le remplaçant provisoire est le candidat non élu ayant recueilli aux élections précédentes le plus grand nombre de voix ; la durée de son remplacement n'est pas prise en compte dans le calcul des mandats. En cas d'égalité des voix, la désignation sera faite par tirage au sort.

Article 3.2.2 – Pouvoirs

Le CNA a notamment compétence pour :

- Déterminer les moyens d'actions de l'Association ainsi que sa politique de financement ;
- Déterminer les modalités de gestion des sections, établissements et structures complémentaires ;
- Approuver, amender et mettre en œuvre le Projet Associatif ;
- Suivre les activités du Bureau exécutif ;
- Révoquer un membre du bureau ou du CNA pour faute grave ou inactivité ;

- Arrêter la politique de partenariats, de communication, de *sponsoring*, de co-production d'études ou d'analyses et plus généralement de co-action ;
- Arrêter les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques, y compris l'organisation d'événements, de colloques ou de conférences ;
- Déterminer, le cas échéant, le montant des cotisations dues par les Membres ;
- Arrêter les comptes annuels, qui sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale ;
- Arrêter les termes du rapport moral et financier établi par le Président et le Trésorier et présenté chaque année à l'Assemblée Générale ;
- Attribuer, renouveler, ou retirer le titre de Membre d'Honneur ;
- Convoquer l'Assemblée Générale, avec faculté de délégation au Président ;
- Fixer les conditions de recrutement et de rémunération du personnel et prendre les décisions concernant la fin de tout contrat de travail ;
- Établir, modifier, compléter, suspendre ou supprimer le règlement intérieur de l'Association ;
- Statuer sur les remboursements de frais ;
- Créer tout comité consultatif ou à qui il peut déléguer expressément certains pouvoirs dans le cadre d'un mandat spécial ;
- Décider de tout changement d'adresse du siège ;
- Arrêter le budget prévisionnel à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Autoriser les actes et opérations ne relevant pas de la gestion courante à savoir :
 - Les engagements de dépenses dépassant le budget annuel,
 - Les emprunts ainsi que les cautions, avals, garanties pour des engagements pris par l'Association ou par des tiers,
 - Les acquisitions et aliénations de biens et droits immobiliers,
 - Les locations sous toutes formes de tous biens et droits immobiliers,
 - Les actions en justice au nom et pour le compte de l'Association, tant en demande qu'en défense.

Le CNA peut décider de déléguer la direction générale de l'Association sur le plan administratif, financier et technique, à une direction générale salariée. Le cadre et la nature des délégations de pouvoirs qui peuvent lui être confiés relèvent de la compétence du CNA.

Article 3.2.3 – Gestion désintéressée

Sans objet

Article 3.2.4 - Réunions

Les convocations aux réunions du CNA sont faites par le Président. Elles sont adressées aux administrateurs, par tous moyens écrits (notamment, courrier postal ou électronique, télécopie), huit (8) jours au moins avant la réunion avec indication de l'ordre du jour et de la date de celle-ci.

Le CNA se réunit, soit au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation, soit par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle, dès lors que les moyens utilisés permettent l'identification des administrateurs, garantissent leur participation effective et permettent la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les réunions sont présidées par le Président ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président ou, à défaut, par un autre membre du Bureau désigné en début de séance.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Tout administrateur peut donner, par tout moyen écrit, en ce compris les courriers électroniques, mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance du CNA. Le pouvoir reçu du mandant ne fait pas obstacle à ce que le mandataire assiste et participe à la réunion par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle.

Le CNA délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Président, ou tout ordre du jour soumis en séance par la majorité des administrateurs s'ils sont tous présents, ou représentés à la réunion, y compris par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle.

Tout membre du CNA et du Bureau peut demander à toute personne de son choix d'assister aux réunions du CNA sans droit de vote, s'il le juge nécessaire et sous réserve de l'accord du CNA.

Section 3.3 - Bureau exécutif

Le Bureau exécutif est réuni sur convocation du Secrétaire général. Le Président dirige les réunions du Bureau exécutif.

Les décisions du BE sont adoptées à la majorité des membres le composant. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal de l'ensemble des réunions de cette instance, signé du Président. Une copie en est systématiquement transmise au CNA.

Les fonctions au sein du BE peuvent être exercées à titre gratuit ou rémunérées, à l'exception du Président, de son suppléant (appelé Vice-Président), du Trésorier et de son adjoint qui doivent être bénévoles.

Article 3.3.1 - Composition et dispositions générales

Le Président définit la structure et la composition du Bureau exécutif.

Certains postes sont obligatoires :

- **Vice-président** (section 3.4 des statuts) ;
- **Secrétaire général** (section 3.5 des statuts) ;
- **Trésorier** (section 3.6 des statuts)

Peuvent être ajoutés :

- Trésorier adjoint
- **Secrétaire général adjoint**

Les membres exerçant une fonction au sein du Bureau exécutif doivent être majeurs.

Des chargés de mission peuvent être nommés notamment pour :

- Coordination des sections

Elle est chargée d'assurer la coordination entre les sections locales et les instances nationales de l'association. Elle veillera à tenir les sections locales informées des décisions prises par ces instances, de tenir les membres des instances nationales informées des activités des sections locales. Elle se tient à la disposition des sections pour les aider à développer des activités dans le cadre du Projet Associatif.

Elle est responsable de la collecte des rapports annuels de chaque section locale. Elle adresse la synthèse de ces rapports aux membres du Bureau exécutif ainsi qu'au CNA pour la réalisation du rapport annuel de l'association.

Dans le cadre de ses activités, la Coordination des sections peut être amenée à rencontrer les membres

des sections locales. Elle peut donc prendre l'initiative de réunir les délégués des sections locales, ou de se déplacer dans les sections.

- Coordinateur des formations ou responsable de la cellule formation

Le responsable de la cellule formation est chargé d'assurer la responsabilité de la mission de formation du BbF, en :

- répondant aux demandes des établissements, collectivités ou autres, en matière de formation de type "intra", c'est-à-dire sur-mesure et effectuée auprès des seuls personnels de l'établissement, ou de la collectivité : écoute de la demande et analyse du besoin, détermination des objectifs, programmation d'un parcours de formation et de sa durée, identification de l'intervenant.e, détermination du calendrier, établissement du devis ; vérification de la bonne conformité des contenus ; établissement des questionnaires d'évaluation, analyse des évaluations des stagiaires ;
- en transférant au secrétariat ou à la direction générale les données pour faire établir les factures correspondantes, leur dépôt sur Chorus pro, et faire établir la rémunération ou le paiement des intervenants ainsi que leurs défraiements ;
- en établissant chaque année le calendrier des formations "intra" assurées par le BbF ;
- en établissant les rapports réguliers au CNA sur le nombre de formations, leurs thématiques, le nombre de stagiaires, le type de personnes et d'établissements formés, les intervenants ;
- en communiquant les données nécessaires à l'établissement du Bilan Pédagogique et Financier de la DREETS ;
- en concevant ou contribuant à concevoir des contenus de formation selon son domaine d'expertise dans les sujets couverts par le BbF ;
- en recherchant et développant le panel d'intervenants correspondant aux domaines d'expertise du BbF pour la formation.

Le cas échéant, il appartiendra au CNA d'ajouter d'autres postes au présent règlement par l'adjonction d'un article décrivant leurs missions.

Election des membres du Bureau exécutif par le CNA

Il est prévu aux articles 3.3.1 et 3.6.1 des statuts de procéder à des élections pour la désignation de deux membres au sein du Bureau exécutif : le secrétaire général d'une part, le trésorier de l'autre.

Les candidatures au poste de trésorier sont à adresser au Président quinze jours avant la réunion du CNA et communiquées aux administrateurs au moins dix jours avant la date prévue de l'élection.

Révocation

Le Bureau exécutif est automatiquement révoqué à la suite de la révocation du Président. Ses missions sont prises en charge par les administrateurs élus dans l'attente de la constitution d'un nouveau bureau.

Les membres du bureau exécutif par le CNA peuvent être révoqués par un vote du CNA à la majorité des $\frac{2}{3}$ à l'exception du Président et du Vice-Président.

Article 3.3.2 - Pouvoirs

Afin de mener à bien ses attributions, le Bureau exécutif peut, à cet effet :

- prendre toute mesure nécessaire à la gestion courante de l'Association, dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur ;
- approuver l'emploi de personnels payés et bénévoles qui rendent compte au Secrétaire général ;
- contracter l'expert-comptable ;
- Prononcer les exclusions, révocations ou radiations de membres après le vote du CNA et un éventuel avis de la CASER.

Procédure de soumission du Projet associatif

Une fois élu, le nouveau Président de l'Association dispose d'un délai de deux mois calendaires pour rédiger et faire valider par les membres du le Projet Associatif pour sa mandature. Ce projet sera soumis aux administrateurs du CNA trois semaines avant la tenue de la réunion d'examen et de validation de ce document.

Procédure d'examen et d'approbation du Projet associatif

Lors de la réunion du CNA, le Président et les membres du Bureau exécutif sont présents pour fournir toutes les explications utiles aux administrateurs concernant le document soumis.

Chaque amendement doit être validé par le CNA à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des votes exprimés, la voix du Président est prépondérante.

Un vote solennel clôt l'examen du Projet Associatif et l'approuve dans sa globalité. Il est alors donné mandat au Président de mettre en œuvre ce Projet au cours de sa mandature.

Cas litigieux

En cas de désaccord entre le Président et le CNA au sujet du contenu du Projet Associatif, il appartiendra à l'AGO d'exprimer sa préférence pour les propositions présentées telles quelles par les deux parties et soumises au vote des adhérents. Le Projet Associatif retenu sera celui recueillant la majorité absolue des suffrages au premier tour, et la majorité relative au deuxième tour.

Article 3.3.1 - Composition et dispositions générales

Le Président de l'Association est élu par l'Assemblée générale. Il doit obligatoirement se présenter à l'élection avec un suppléant appelé Vice-Président. Les candidats doivent avoir été membres actifs de l'Association depuis au moins trois ans révolus au jour de leur élection. Ils doivent être majeurs.

Le Président et le Vice-Président exercent leur fonction bénévolement.

Section 3.4 - Président et Vice-président

Sans objet

Article 3.4.1 - Disposition générales

Le Président est seul habilité à ouvrir et fermer tout compte bancaire, sur avis conforme du CNA.

Sous réserve de l'accord du CNA, il peut donner délégation écrite de pouvoirs ou de signature.

Il peut déléguer sa fonction de représentation.

Le suppléant du Président, appelé Vice-Président, ne le remplace qu'en cas d'absence de ce dernier. En cas d'incapacité à exercer son mandat pour une durée de plus de trois mois, la Présidence de l'Association est confiée au suppléant et le CNA sera convoqué pour élire un nouveau suppléant.

Le mandat du Président est de trois ans. Son pouvoir prend fin à la date d'élection de son successeur. Il n'est rééligible, de façon consécutive, qu'une seule fois.

Une majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés en AGE est requise pour que la révocation du Président soit effective.

Article 3.4.2 - Pouvoirs du Président

Sans objet

Article 3.4.3 - Démission du Président

Sans objet

Article 3.4.4 – Révocation du Président

Sans objet

Article 3.4.5 - Rôle du Vice-Président

Sans objet

Section 3.5 - Secrétaire général

Article 3.5.1 – Dispositions générales

Le Secrétaire général peut être aidé par un secrétaire général adjoint. Il participe, avec voix consultative, aux réunions du CNA. Il est responsable de la vie administrative de l'association, de la coordination des activités de celle-ci, de la préparation des sessions des Assemblées générales, du CNA et du Bureau exécutif.

Il est autorisé à signer par délégation, au nom de l'Association, les contrats et accords dont le principe aura été approuvé préalablement par le Bureau exécutif.

Il propose au Bureau exécutif une organisation du secrétariat général.

Article 3.5.2 – Démission

Sans objet

Article 3.5.3 – Révocation

Sans objet

Section 3.6 - Trésorier

Article 3.6.1 – Dispositions générales

Le Trésorier peut être aidé par un trésorier adjoint.

A ce titre, il accepte toutes ressources telles que prévues à l'article 6.1 des présents statuts, après validation du CNA dans le cadre d'un don (article 2.1.2), et avec l'accord du Président, il acquitte tout paiement pour le fonctionnement de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations financières et assure le suivi du budget.

Article 3.6.2 – Démission

Sans objet

Article 3.6.3 – Révocation

Sans objet

Section 3.7 - Comités consultatifs

Les rapporteurs de chaque comité thématique sont élus dans les mêmes conditions que le président de séance du CNA.

Section 3.8 - Direction générale

Le Directeur général salarié (DG) est chargé de la gestion administrative, financière, du personnel et des activités de l'association. Dans le cadre du projet associatif et de son développement, le DG assure le pilotage stratégique et opérationnel en lien avec le Bureau exécutif (BE), le Conseil d'administration (CNA) et l'Organisation de réponse à l'urgence (ORU)."

IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, peut se tenir en présentiel et/ou en distanciel.

Article 4.1 – Dispositions générales

L'Assemblée générale comprend tous les adhérents, à jour de leur cotisation pour les catégories cotisantes.

Les convocations sont réalisées par tous moyens écrits (notamment, courrier postal ou électronique). Les Membres ayant voix délibératives peuvent être présents, y compris par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle, ou représentés.

Chaque Membre votant peut se faire représenter que par un autre Membre ayant lui aussi voix délibérative, par tous moyens écrits en ce compris les courriers électroniques. Les Membres ayant voix délibératives n'ont pas la possibilité d'être représentés. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un Membre à l'Assemblée Générale est limité à quatre (4). Le pouvoir reçu du mandant ne fait pas obstacle à ce que le mandataire assiste et participe à l'Assemblée Générale par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle.

L'Assemblée Générale se réunit, soit au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation, soit par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle lorsque les installations techniques de la salle de réunion le permettent.

Sont réputés présents les Membres qui participent à l'Assemblée par téléconférence téléphonique ou audiovisuelle.

Les moyens de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle utilisés pour la tenue des réunions doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Article 4.2 – Tenue de l'Assemblée générale ordinaire

Convocation

Les membres de l'Assemblée générale ordinaire (AGO) reçoivent au moins trois semaines avant la tenue de la réunion l'ordre du jour ainsi que tous les documents nécessaires à l'examen des questions soumises à l'Assemblée. Les membres de l'AGO sont convoqués au moins dix jours à l'avance. L'ordre du jour sera précisé sur la convocation. L'AGO ne pourra statuer que sur les points inscrits à cet ordre du jour.

Quorum et modalités de vote

Tous les membres assistent à l'AGO, avec voix consultative ou délibérative selon leur statut.

Les collaborateurs rétribués ou indemnisés peuvent également y assister à titre consultatif sur invitation du Président.

Le quorum de l'AGO annuelle est fixé au tiers des membres actifs à jour de leur cotisation au 1^{er} décembre de l'année N-1.

Le vote par procuration est possible, toutefois aucun membre ne pourra disposer de plus de 3 voix au total. Les procurations en blanc transmises à l'association peuvent être réparties par le Président.

Article 4.3 – Attributions de l'Assemblée générale ordinaire

L'AGO annuelle comprend :

- Le rapport moral du Président pour la période de l'exercice passé ;
- Le rapport annuel d'activités dont l'activité liée à l'ORU pour la période de l'exercice passé, soumis à l'approbation de l'AG (vote) ;
- Le rapport de gestion du CNA pour la période de l'exercice passé, soumis à l'approbation de l'AG (vote) ;
- Les rapports comptables du trésorier pour la période de l'exercice passé, soumis à l'approbation de l'AG (vote) ;
- Le plan annuel d'action proposé pour la période de l'exercice suivant, soumis à l'approbation de l'AG (vote) ;
- Le plan comptable proposé pour la période de l'exercice suivant, soumis à l'approbation de l'AG (vote) ;
- La définition du montant des cotisations pour les différentes catégories d'adhérents, soumise à l'approbation de l'AG (vote) ;
- Tous les autres points inscrits à l'ordre du jour avec approbation nécessaire ou non

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu à l'élection du Président et de son suppléant et au renouvellement des membres du CNA.

Article 4.4 – Tenue et attribution de l'Assemblée générale extraordinaire

Les collaborateurs rétribués ou indemnisés peuvent également y assister à titre consultatif sur invitation du Président.

Les membres de l'Assemblée générale extraordinaire (AGE) sont convoqués au moins quinze jours à l'avance. L'ordre du jour sera précisé sur la convocation.

L'ordre du jour est proposé par le Président ou le CNA. L'AGE ne pourra statuer que sur les points inscrits à cet ordre du jour.

Le quorum de l'AGE est fixé à la moitié des membres actifs à jour de leur cotisation au 1^{er} décembre de l'année N-1.

Les décisions de l'AGE sont prises à la majorité des 2/3 (deux tiers) des membres ayant le droit de vote. Le vote par procuration est possible, toutefois aucun membre ne pourra disposer de plus de 4 voix au total. Les procurations en blanc transmises à l'association peuvent être réparties par le Président.

V - INSTANCES TERRITORIALES

Article 5.1 – Dispositions générales

Les sections locales sont chargées de l'action de proximité de l'Association. Elles en sont le relais au sein de zones géographiques approuvées par le CNA et répondent aux besoins particuliers des acteurs locaux en matière de sensibilisation, de formation et de mise en réseau.

Ces activités ne comprennent pas l'intervention d'urgence, qui est du ressort de l'ORU.

Article 5.2 – Gestion des sections

Pouvoirs de la section

La section locale détient, dans les conditions définies par le règlement intérieur, les pouvoirs administratifs et financiers nécessaires à son action.

Une section locale peut être amenée à élaborer et déposer des projets d'activités qui seront soumis au CNA. Elle prendra alors contact avec le Bureau exécutif pour le montage, le dépôt et la gestion de ce dossier.

Une section locale peut recevoir des financements à destination d'actions spécifiques. A cet effet, le délégué de la section locale peut se voir confier des pouvoirs financiers dans sa zone de compétence, sous réserve d'en rendre compte régulièrement au Bureau exécutif selon les modalités arrêtées par le CNA.

L'engagement des dépenses s'inscrit dans la limite des crédits locaux disponibles. L'ouverture et la fermeture des comptes bancaires relèvent de la compétence exclusive du Président de l'Association, sur avis conforme du CNA.

Chaque section locale est tenue d'organiser une fois par an une réunion d'information à laquelle sont conviés tous les adhérents rattachés à sa zone de compétence territoriale.

Fonctionnement

La section locale est placée sous l'autorité d'un délégué, élu par le collège des adhérents situés dans le ressort territorial de la section pour un mandat de 2 ans.

Il est chargé d'assurer la coordination de l'action locale et de représenter la section au niveau national.

Il peut se présenter avec un ou plusieurs co-délégués.

Un guide de gestion de la section est mis à disposition, à récupérer auprès de la coordination des sections.

Election des délégués de section

Le Délégué de section est élu tous les deux ans par le collège des adhérents de l'Association situés dans le ressort territorial de ladite section. L'élection est acquise à la majorité relative des adhérents votants à jour de leur cotisation. En cas d'égalité, un second tour est organisé entre les deux candidats arrivés en tête du premier tour et le candidat recueillant la majorité relative sera déclaré élu. En cas de nouvelle égalité, ils seront désignés à l'issue d'un tirage au sort.

Les candidatures au poste de Délégué sont à adresser à la coordination des sections au moins quinze jours avant la réunion de la section et communiquées aux adhérents au moins dix jours avant la date prévue de l'élection.

Pour être éligible, il faut être adhérent inscrit dans la zone géographique de la Section et à jour de sa cotisation à la date de la clôture des candidatures.

Dans le cas où plusieurs candidats se sont présentés sur une même liste (co-délégation), un vote type balotilo sera envoyé aux membres de la section, de validation simple (oui-non).

Dans le cas où plusieurs groupes se sont présentés, un vote type balotilo sera envoyé aux membres de la section, de choix entre ces différentes co-délégations.

Dans le cas où plusieurs candidats se présentent seuls, la coordination de section leur proposera de se réunir en co-délégation, pour un vote type balotilo simple ; en cas de refus un vote type balotilo en liste de choix sera envoyé aux membres de la section.

Rôle des délégués

Les délégués seront invités par le Président, à titre d'observateurs, à au moins une réunion du CNA par an en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Ils sont également habilités à représenter l'Association auprès des instances territoriales du patrimoine culturel, de sécurité civile, de défense et d'intervention, dans le cadre de leur mission de sensibilisation, formation et mise en réseau, à l'exclusion des missions spécifiques de l'ORU.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés du CNA et du bureau exécutif.

Démission

En cas de démission d'un délégué, présentée au à la coordination des sections, celle-ci l'accepte et propose un nouveau vote si le délégué était seul à la tête de la section, ou laisse les co-délégués gérer jusqu'à la fin du mandat.

Révocation

Un membre, un autre délégué de section, un administrateur ou un membre du bureau peut demander la révocation d'un délégué de section, en passant par la CASER.

VI - RESSOURCES ET COMPTES

Article 6.1 – Ressources

Sans objet

Article 6.2 – Exercice social

Sans objet

Article 6.3 – Comptabilité

La comptabilité est tenue selon des modèles-types approuvés par le Bureau exécutif pour les divers échelons de l'Association.

Les comptes annuels de l'Association doivent être préalablement à l'AGO adressés aux membres dans un délai d'au moins 3 semaines.

VII - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET AUTRES DOCUMENTS

Article 7.1 – Adoption et modification du règlement intérieur

Sans objet

Article 7.2 – Guide de l'ORU et charte de déontologie de la Sécurité Civile

Sans objet

Article 7.3 – Code de bonne conduite

Sans objet

Article 7.4 – Guide de bonne gestion des sections

Sans objet

VIII - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 8.1 – Modification des statuts

Sans objet

Article 8.2 – Dissolution de l'Association

Sans objet

IX - SUPERVISION PAR LA PRÉFECTURE

Sans objet

ANNEXE 1 -MONTANTS DES COTISATIONS

Catégorie	Montant de la cotisation
1 - Membre de droit représentant des organisations fondatrice	0
2 - Membre de droit représentant des organisations qualifiées	0
3 - Membre "individu" (personne physique)	25 € pour actifs et retraités ; 12,5 € pour étudiants et personnes en recherche d'emploi
4 - Membre "organisation" (personne morale)	180€ pour les institutions publiques et privées 55€ pour les associations 55€ pour une commune ou intercommunalité de moins de 5.000 habitants 105€ pour une commune ou intercommunalité de 5.001 à 20,000 habitants 180€ pour une commune ou intercommunalité de 20.001 à 50,000 habitants 315€ pour une commune ou intercommunalité de plus de 50,000 habitants 315€ pour un département 420€ pour une région
5 - Membre d'honneur	0

Camille Haumont
Secrétaire générale

Handwritten signature of Camille Haumont in black ink, written in a cursive style.

Marie Courselaud
Présidente Bouclier bleu France

Handwritten signature of Marie Courselaud in black ink, featuring a stylized circular element and a horizontal line.