



## REGLEMENT INTERIEUR UNALCI - FRANCE INONDATIONS validé au 1er CA post AG du 01 avril 2023

*Ce règlement intérieur est établi conformément à l'article 14 des statuts de l'UNALCI - France inondations pour fixer les divers points qui ont trait à l'administration interne de l'association et à ses modalités de fonctionnement il est validé par le CA.*

L'UNALCI-France Inondations, **composée exclusivement de bénévoles**, a deux missions :

- ⇒ l'une dirigée vers les décideurs administratifs et politiques,
- ⇒ l'autre dirigée vers les victimes pour les soutenir, en les incitant à l'action collective, en leur fournissant des informations, en les aidant dans la défense de leurs intérêts.

Les activités de l'UNALCI-France-Inondations reposent sur le renforcement des actions de prévention et de protection des populations contre le risque inondation.

Ces actions visent notamment à obtenir la mise en œuvre des mesures susceptibles de réduire les effets négatifs des inondations par, entre autres :

- ⇒ La prévention et la gestion des phénomènes qui les provoquent (crues, ruissellements, débordements de nappes ...),
  - ⇒ La réalisation des travaux visant à diminuer l'impact de ces phénomènes,
  - ⇒ La sauvegarde des populations menacées,
  - ⇒ L'aménagement du territoire,
  - ⇒ La politique agricole,
  - ⇒ La gestion et l'entretien des cours d'eau,
  - ⇒ L'urbanisme et ses réglementations,
  - ⇒ L'indemnisation et la défense des victimes directes ou indirectes des inondations,
  - ⇒ La protection de l'environnement des rivières, lacs, étangs et zones humides ;
- L'UNALCI-France Inondations joue ainsi un rôle actif pour promouvoir les stratégies nationales vers ses adhérents de façon à prévenir au mieux les inondations en rappelant les responsabilités individuelles et collectives toujours dans le respect de l'environnement (exemples : limitation de l'artificialisation des sols conséquence directe de l'extension urbaine et de la construction de nouveaux habitats en périphérie des villes - préservation des zones humides qui jouent un rôle primordial dans la régulation de la ressource en eau, l'épuration et la prévention des crues - pratiques culturelles dans les bassins versants). Nous jouons aussi un rôle sur le respect de la trame verte et bleue (TVB) afin d'enrayer la perte de la biodiversité due à la pollution notamment par des projets de routes, sur les talus ou les ripisylves comportant de nombreux habitats d'animaux et d'oiseaux.

Notre association adhère au contrat d'engagement républicain (instauré par le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pour les associations bénéficiant de subventions publiques et s'engage donc à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

Plus précisément, nous œuvrons eu égard :

- ⇒ au respect des lois de la République (L'association s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques", dont le respect de la laïcité),
- ⇒ à la protection de la liberté de conscience des membres et bénéficiaires (pas de "prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression", ce qui n'empêche pas les associations et fondations religieuses d'attendre de leurs membres "une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation"),
- ⇒ à la liberté des membres de l'association,
- ⇒ à l'égalité et la non-discrimination (pas de "différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée"),
- ⇒ à la fraternité et la prévention de la violence (pas de provocation à la haine ou à la violence, rejet de "toutes formes de racisme et d'antisémitisme"),
- ⇒ au respect de la dignité de la personne humaine (notamment "aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité") et,
- ⇒ au respect des symboles de la République (le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise républicaine).

Les deux organes de gouvernance de l'UNALCI – France Inondations sont :

- ⇒ LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET,
- ⇒ LE BUREAU EXECUTIF

## **I. FONCTIONNEMENT GLOBAL**

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (Article 13 des statuts complété)**

#### **A – Sa composition et durée du mandat**

L'UNALCI - France Inondations **est** administrée par un Conseil composé au maximum de 15 membres titulaires et éventuellement de 15 membres suppléants.

Les membres du C.A. sont issus des associations adhérentes de l'UNALCI – France Inondations. Ils sont élus par l'A.G. pour un mandat **de trois ans et sont rééligibles.**

## B– Ses attributions

Le Conseil d'administration :

- il fixe la feuille de route de l'UNALCI - France Inondations à partir des orientations retenues en A.G.O.
- il surveille l'action du bureau exécutif qui lui rend compte.
- il fixe les dates et ordres du jour des Assemblées Générales.
- il valide le rapport moral et le rapport financier établis par le Bureau en vue de l'AG
- il valide le budget prévisionnel de l'Union, précise les conditions de réalisation des orientations votées en AG et fixe le montant des cotisations qui seront soumis au vote à l'assemblée générale.
- il détermine le barème de remboursement partiel des frais de missions.

Il peut donner toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité à toute personne membre de l'UNALCI – France Inondations.

Il élit, parmi ses membres, les membres du bureau exécutif. Il peut les révoquer « ad nutum ».

## C– Son fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit en présentiel ou en visioconférence :

- au moins trois fois par an,
- sur décision du Bureau Exécutif (B.E.),
- sur demande de la moitié des associations adhérentes.

Les représentants de l'UNALCI - France Inondations aux différentes instances (CMI, COPIL ANRN, COMMISSIONS INONDATION DE BASSIN, ...) sont désignés et élus en CA. L'information est communiquée au responsable de l'instance à l'aide d'un courrier rédigé par le représentant légal de l'UNALCI - France Inondations et envoyé par le secrétaire. Chaque représentant siégeant pour le compte de l'UNALCI - France Inondations doit rédiger un compte rendu à l'attention des autres membres du CA, dans les 15 jours suivant chaque réunion.

De part sa raison d'être (ses missions) et d'autre part sa composition (répartition des membres de l'UNALCI - France Inondations sur tout le territoire) les membres du CA de l'UNALCI - France Inondations sont nécessairement soumis à des déplacements. Les règles de prise en charge partielle, par L'UNALCI-France Inondations, des frais liés aux missions et déplacements sont fixées et votées en CA.

## **LE BUREAU EXECUTIF (Article 14 des statuts complété)**

### A- Composition et durée du mandat

Le bureau exécutif est composé comme suit :

- le président qui est le représentant légal de l'UNALCI – France Inondations,
- le secrétaire, un secrétaire adjoint éventuellement,
- Le trésorier, un trésorier adjoint éventuellement.
- Les coprésidents volontaires pour être membre du BE.

Les membres du bureau sont élus parmi les administrateurs lors du premier C.A. qui suit l'A.G.O. Les membres du B.E. sont élus pour un an et sont rééligibles. Ils sont révocables à tout moment (ad nutum) par le Conseil d'Administration.

La fonction de Président est incompatible avec un mandat électif national, régional ou départemental ainsi qu'avec la fonction de trésorier.

**La fonction de président ne peut pas être exercée plus de 5 ans par la même personne** (sauf en cas de carence momentanée de candidat mettant en difficulté le fonctionnement de l'UNALCI – France INONDATIONS)

Seuls les membres du CA assurant le rôle de correspondant des grands bassins hydrographiques peuvent être élus coprésidents. Leur rôle est précisé au point **IV MODALITES DE FONCTIONNEMENT AU NIVEAU DES BASSINS** du règlement intérieur.

### B- Attributions et fonctionnement

**Le président** en collaboration avec les autres membres du B.E. conduit l'action de l'UNALCI - France Inondations dans le respect des orientations fixées par le C.A. et des décisions adoptées par l'A.G.

Il représente l'UNALCI - France Inondations dans tous les actes administratifs et a pleine qualité pour ester en justice au nom de l'UNALCI - France Inondations tant en demande qu'en défense.

Il est assisté dans sa mission par les co-présidents avec lesquels il se concerta étroitement et qui donnent leur avis.

#### **Le bureau exécutif :**

- ⇒ Gère les courriers reçus et nécessitant une prise de décision rapide : Le destinataire du courrier, envoie un courriel explicatif à tous les autres membres du bureau avec en objet : « **URGENT DECISION BUREAU EXECUTIF** ». Une réponse, des membres du BE, s'impose alors dans les 48h.
- ⇒ Gère les courriels reçus par l'UNALCI - France Inondations :
  - s'il s'agit d'une primo-consultation, le membre du BE volontaire et désigné lors du 1<sup>er</sup> CA suivant l'AG réalise une 1<sup>ère</sup> réponse rapidement, **en mettant le B.E. en copie,**
  - le coprésident transfère, si nécessaire, vers le membre du C.A. concerné par la zone d'intervention du contact (voir tableau des correspondants par grands bassins hydrographiques à l'article III ci-dessous).
- ⇒ Intervient en fonction de l'actualité ou de sollicitations urgentes à traiter (ex : participation à une visioconférence).
- ⇒ Se réunit une fois par trimestre (par visioconférence) pour définir des actions à mener (ex : news, changement de mot de passe, zonage...).

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des participants (le minimum de participants est fixé à 3 membres du bureau exécutif).

Aucune délégation de pouvoir ni aucun vote par correspondance ne sont autorisés dans le fonctionnement du bureau. Seuls les retours de courriels individuels **dans le**

**délai annoncé** et les votes au cours d'une réunion en visioconférence sont comptabilisés. En cas d'égalité, la voix du représentant légal est prépondérante.

Chaque réunion de bureau donne lieu à un compte rendu faisant état des décisions prises (voire des divergences résiduelles). Ce compte rendu est adressé aux membres du CA.

Chaque année, en fin de mandat et avant la tenue de l'assemblée générale, le bureau exécutif consacre un temps au bilan du travail général, des participations individuelles (par et pour chacun des membres du BE sortant).

**Le secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et il tient les archives. Il assure l'exécution des formalités administratives prescrites. En cas d'empêchement il est remplacé par le secrétaire adjoint ou tout autre membre désigné par le Conseil d'Administration.

**Le trésorier** est chargé de tenir ou de faire tenir sous sa responsabilité, une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et en rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur sa gestion. Il effectue tout paiement par chèques ou virement sur présentation d'une note de frais (hôtel, repas, déplacements,) selon le barème validé en CA. Il perçoit toutes recettes en accord avec le bureau et sous le contrôle du Conseil d'administration. En cas d'empêchement il est remplacé par le trésorier adjoint ou tout autre membre désigné par le Conseil d'Administration.

## **II. FINANCEMENTS DES MISSIONS**

Dans le strict cadre des missions déléguées par son CA, l'UNALCI-France Inondations contribue intégralement ou partiellement aux frais engagés selon le barème en vigueur défini par le CA.

### MODALITES DES REMBOURSEMENTS :

Que l'activité soit régulière, exceptionnelle, nationale ou régionale ou locale, un accord préalable, donné par le CA, est indispensable pour prétendre à un remboursement. Il doit être consigné dans le compte rendu du CA.

Dans les cas exceptionnels (urgence d'une prise de décision pour une mission imprévue) un accord doit être trouvé entre le sollicitant, le président et le trésorier suivi d'un compte rendu explicite a posteriori pour le CA.

### TYPES DE MISSIONS DONNANT LIEU A PRISE EN CHARGE DES FRAIS

- . Membre permanent désigné par le CA de l'UNALCI (courrier officiel) pour représenter l'UNALCI-France Inondations dans les instances créées par le ministère (CMI, Comité inondation de bassin par exemple, Plan Loire et Bretagne, et autres).
- . Membre désigné par le CA ou le Bureau pour participer à un colloque régional ou national au nom de l'UNALCI-France inondations (ANRN, journée culturelle liée à la prévention des inondations ...)

- . Participation exceptionnelle à une manifestation régionale ou locale d'une telle résonance que l'UNALCI décide d'y être associée (exemple cérémonie mémorielle Tempête Xynthia, Fréjus).

En revanche les frais engagés par une association, membre de l'UNALCI, lors de réunions d'intérêt local propres au fonctionnement ou à l'activité de ladite association ne sauraient être pris en charge par UNALCI. Toutefois, et par exemple, l'association locale peut faire appel au soutien d'UNALCI si la mise en œuvre d'un PPRI ou d'un PAPI dérogeait aux obligations légales. Les conditions de l'aide seraient alors définies par une décision du CA, à titre exceptionnel.

Pour exemples sont, entre autres, étudiées en CA les dépenses relatives :

- ⇒ aux déplacements pour soutien aux associations,
- ⇒ aux participations aux instances (ANRN, ...),
- ⇒ aux déplacements des CA délocalisés.

De plus, il faut que les remboursements validés des frais de mission de l'année en cours soient sollicités auprès du trésorier avant le 15 décembre avec encaissement du chèque avant le 25 décembre de l'année en cours car cela simplifie beaucoup le travail du trésorier et crédibilise le rapport financier de l'année.

### **III. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Pour être plus performant et avoir une meilleure répartition des tâches des commissions thématiques liées à la raison d'être de l'UNALCI - France Inondations sont créées.

Cette réflexion est initiée par notre **action de renouvellement** menée courant 2021 (création de commissions pour s'inscrire dans une évolution de partage et d'appui renforcé aux sinistrés).

4 commissions ont été créées et validées lors de l'AG du 25 septembre 2021:

- ⇒ Commission 1 : Communication interne et externe (médiatex...) et site UNALCI - France Inondations,
- ⇒ Commission 2 : Organisation des évènements,
- ⇒ Commission 3 : Veille juridique (Évolution des textex de loi,...),
- ⇒ Commission 4 : Aide à la constitution en association et à son accompagnement ainsi qu'à l'adhésion à UNALCI – France Inondations.

Pour chaque commission un membre du CA est référent (voire un binôme) et pour l'aider dans sa tâche d'autres personnes (1 ou 2) peuvent le rejoindre. Possibilité d'associer à telle ou telle commission des adhérents non membres du CA intéressés par un sujet défini et pour une durée déterminée.

#### **Fonctionnement commun à toutes commissions :**

- ⇒ Chaque commission œuvre avec ses participants en inter C.A. et, avant chaque C.A., envoie, au plus tard 48H avant la date du C.A., un CR sur l'avancée de ses objectifs.
- ⇒ Lors de chaque C.A. un point est réalisé par chaque référent de commission.

- ⇒ Pour toute dépense exceptionnelle à engager, la commission en réfère préalablement au C.A. qui vote.
- ⇒ Le B.E. peut intervenir si sollicitation urgente d'un référent de commission.
- ⇒ Chaque référent prépare son bilan d'activités de l'année A et le communique au représentant légal au plus tard le 31 janvier de l'année A+1 pour adjonction au bilan d'activités qui sera présenté lors de la prochaine A.G.

Si nécessaire, d'autres commissions pourront être créées, avec le même mode de fonctionnement.

#### **IV. MODALITES DE FONCTIONNEMENT AU NIVEAU DES BASSINS**

Afin de remplir au mieux les missions de l'UNALCI - France Inondations sur tout le territoire métropolitain des correspondants sont mis en place dans les grands bassins hydrographiques avec une zone d'intervention (ou de compétence) découpée par département. **Ce sont des volontaires agréés par le CA.**

Ces correspondants sont les interlocuteurs privilégiés de leur bassin hydrographique.

#### **Rôle des correspondants par grand bassin hydrographique :**

Ils constituent un premier contact pour les sinistrés de chaque bassin

Ils sont disponibles pour répondre à leurs questions et les conseiller pour lutter localement. Si besoin, ils sollicitent l'aide des membres du CA.

Ils informent les membres du CA au fur et à mesure du déroulé de leurs actions (courriels).

Ils sont un relais vers le conseil d'administration de l'UNALCI - France Inondations ainsi que vers les responsables politiques ou administratifs nationaux ou locaux.

#### **LA MISE EN PLACE DE CORRESPONDANTS PAR GRAND BASSIN HYDROGRAPHIQUE**

Pour répondre à vos questions, vous aider à lutter localement, être votre relais vers le CA de l'UNALCI-France Inondations et vers les responsables politiques ou administratifs.

<b>LES CORRESPONDANTS DES BASSINS HYDROGRAPHIQUES</b>		
<b>NOM - PRÉNOM</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	<b>LISTE DES DÉPARTEMENTS</b>
AVENARD Annie	06 28 03 33 25	16 - 17-18 - 23 - 36 - 37- 41 - 44 - 45 - 79 - 85 - 86 - 87
DELRIEU André	06 31 04 33 59	12 - 15 - 19 - 46 - 48 - 81
DEMONCHY Pierre	06 80 55 48 35	02 - 59 - 60 - 62 - 80
DUGUÉ Alix	06 16 17 18 23	09 - 16 - 17 - 24 - 31 - 32 - 33 - 40 - 47 - 64 - 65 - 82
JANISSET Josiane	06 30 97 69 72	03 - 42 - 43 - 63
LECLERC Pierre	06 14 51 01 20	01 - 04 - 05 - 06 - 07 - 11 - 13 - 20A - 20B - 21 - 25 - 26 - 30 - 34 - 38 - 39 - 66 - 69 - 70 - 71 - 73 - 74 - 83 - 84 - 90
PIEDNOËL Marc	06 23 66 27 13	08 - 10 - 14 - 22 - 27 - 28 - 29 - 35 - 50 - 51 - 52 - 54 - 55 - 56 - 57 - 61 - 67 - 68 - 75 - 76 - 77 - 78 - 88 - 92 - 93 - 94 - 95



Si votre département n'apparaît pas dans le tableau ou si vous ne parvenez pas à joindre votre correspondant géographique, veuillez laisser un message dans la rubrique « contact » de notre site internet :

<https://www.unalci-france-inondations.org>

## **V. DEVOIR DE RETOUR D'INFORMATIONS ECRITES VERS LE BE / CA**

De façon générale, le CA attend un compte rendu écrit après toute participation au nom de l'UNALCI (ponctuelle ou permanente) à une activité. Là encore ces écrits se font au fur et à mesure. La concrétisation par un écrit sert de référence pour le suivi du travail et alimente la mémoire de l'UNALCI. Avant chaque assemblée générale annuelle le correspondant rédige une synthèse qui fera partie du rapport d'activité de l'UNALCI année n. Les mandats acceptés s'inscrivent dans le cadre du bénévolat, mais ils entraînent obligatoirement un retour à l'UNALCI au nom de laquelle chacun est mandaté. Ce n'est qu'à cette condition que la pérennisation de la présence de l'UNALCI peut s'établir (comme pour la nomination à la CMI attribuée un jour personnellement à Jacques AVRILLON qui a lui-même demandé à ce que sa « nomination » soit transformée au bénéfice de l'UNALCI-France Inondations).

## **VI. Correspondants de Bassin et Coprésidents**

### Historique :

La coexistence de ces deux titres est strictement historique : le lien entre les deux est ténu et pourrait être supprimé. Entre 2007 et 2020 l'UNALCI avait opté pour une direction collégiale sans présidence. Le directoire avait décidé de nommer « coprésident.e.s » les membres du CA qui étaient responsables d'un secteur géographique. Ce titre avait pour fonction de donner de l'autorité et de la crédibilité à ceux qui l'avaient sollicitées.

À présent, les sphères opérationnelles sont celles des grands bassins hydrographiques.

### Aujourd'hui :

Les deux désignations sont maintenues, la plus importante opérationnellement est celle de correspondant de grand bassin. Les correspondants de bassin peuvent devenir coprésidents s'ils sont agréés par le CA. Ils peuvent alors se porter volontaires pour entrer dans la structure du Bureau exécutif.

Lors de la rédaction d'un courrier au nom de son association locale (qu'il signera en tant que président de son association), l'administrateur UNALCI-France Inondations peut très bien assortir, à sa qualité de président d'association locale, sa qualité de Correspondant de Bassin ou de Coprésident pour ce courrier. Dans ce cas l'utilisation de l'entête de l'association locale est recommandée et le contenu ne doit laisser aucune ambiguïté sur le caractère strictement local du courrier.

En revanche le papier à entête de l'UNALCI-France Inondations est réservé aux échanges épistolaires de l'UNALCI-France Inondations et nécessite l'accompagnement de la signature du président en place qui, si nécessaire, requiert l'aval explicite du Bureau exécutif (vote sur le principe, proposition du texte puis vote définitif sur le droit de « mouiller » l'UNALCI-France Inondations et de faire référence aux combats de l'UNALCI-France Inondations).



## POUR LE BON DEROULE DES CA ET BE

La pierre angulaire lors d'une réunion et encore plus lors d'une visioconférence est l'ordre du jour et son respect. Il est établi par le représentant légal et envoyé, si possible à S-2, par le secrétariat.

Trame type ODJ d'un CA (à adapter en fonction des besoins) :

1. Validation du compte-rendu du dernier C.A.
2. Points sur les sujets traités en inter CA / BE
3. Points sur les commissions
4. Calendriers des prochaines rencontres CA et BE et autres RDV
5. Points à avancer d'ici le prochain CA
6. Questions et informations diverses

Trame type ODJ d'un BE à adapter en fonction des besoins) :

1. Approbation du CR BE
2. Validation lettre aux adhérents
3. Liste des points traités avant le prochain CA
4. Questions et informations diverses :

Chacun doit bien sûr pouvoir, s'il le souhaite, rajouter un point à l'ordre du jour.

A cet effet et afin de respecter notre timing il est essentiel que chaque membre, qui le souhaite, se manifeste avant S-2 pour préciser son intention d'échanger sur tel ou tel sujet.

De plus les documents présentés en CA /BE doivent être adressés en amont (idéalement à J-5) à tous les membres du CA / BE pour leur permettre d'en prendre connaissance.

### **Mode opératoire des CA/BE en visioconférence**

Même si nous faisons tous de notre mieux, force est de constater qu'il n'est pas toujours facile d'intervenir efficacement en visioconférence (difficulté de connexion, prises de parole, temps imparti...).

Il faut :

- désigner un chef d'orchestre :
  - o pour le lancement des opérations => envoi d'un lien,
  - o pour réaliser les essais avec chaque participant,
  - o pour gérer les prises de paroles,
  - o pour respecter au mieux le timing,
  - o ...
- que chaque participant respecte au mieux l'heure de début de visioconférence et donc se branche si possible 5 à 10 minutes avant le début.
- avant le lancement de la visioconférence, pour chaque participant, effectuer un essai avec le chef d'orchestre : micro, main levée, envoi message, puis éteint son micro
- pendant la visioconférence que chaque participant « lève la main » pour intervenir et c'est le chef d'orchestre désigné qui lui donne la parole dès que

possible et lorsque l'intervenant a fini de parler il en informe le chef d'orchestre en fermant sa « main levée ».

- respecter, entre chaque sujet, un temps d'échanges, avant de passer au sujet suivant.
- que chacun s'exprime librement mais dans le respect de tous.

Règle de confidentialité : ce qui se dit en CA (ou en BE) doit rester au sein du CA ou BE tant pour les dires internes et propres aux réflexions sur l'UNALCI que pour la reprise d'éléments entendus au cours d'une réunion et concernant des tiers qui sont nos partenaires ou nos interlocuteurs.

N'oublions jamais que nous sommes tous des bénévoles et uniquement des bénévoles.

**LES BENEVOLES OFFRENT GRATUITEMENT  
LEUR TEMPS, LEUR ENERGIE.**

**EN AUCUN CAS, ILS NE SONT INDEMNISES ET  
AUCUN AVANTAGE NE LEUR EST OFFERT.**

**LEURS SEULS SALAIRES SONT " VOTRE  
RESPECT, VOTRE RECONNAISSANCE, ET VOS  
REMERCIEMENTS"**