

GERER SON AMICALE AU QUOTIDIEN, IDEES ET CONSEILS...

*Le CIS est la structure opérationnelle support des secours
tandis que l'amicale est la structure humaine support de la vie sociale.*

Etre président d'amicale

La posture du président d'amicale est à la fois autonome, car vous êtes responsable et leader des missions de votre association, et solidaire, puisque vous êtes également le premier maillon d'un réseau qui existe pour et par vous.

Un rôle associatif

L'amicale est le lieu de rassemblement des sapeurs-pompiers (Journée nationale, Ste Barbe, loisirs et convivialité...), d'expression de leur solidarité (entraide, Téléthon...), et de transmission de leurs valeurs (JSP, sensibilisation du public...). Elle est aussi le premier relais vers l'Union et les collègues des autres centres de secours dans le département.

Un rôle politique

Le président d'amicale est le représentant élu de ses collègues. Il a pour mission de défendre leurs intérêts et de relayer leur voix, tant en interne (CIS, SDIS, Union...) qu'en externe (élus, autorités...). Là-aussi, son rôle est essentiel, car il est le premier maillon du réseau qui fait toute la force des sapeurs-pompiers et leur permet de se faire entendre efficacement jusqu'au niveau national. De même, il est le relais des informations et décisions départementales et nationales auprès de ses adhérents.

Le bureau est composé de sapeurs-pompiers élus par leurs collègues. L'amicale joue plusieurs rôles auprès des sapeurs-pompiers volontaires. Elle intervient afin que tous les adhérents aient une couverture sociale. La loi leur permet de subventionner une ou plusieurs garanties visant à améliorer la protection sociale de l'individu et de sa famille, d'autant plus dans le cas de situations précaires. Mais depuis la création d'une couverture sociale légale, la priorité des amicales est maintenant de proposer diverses activités de loisirs visant à renforcer les liens entre SPV et à inclure les familles dans le dispositif.

L'amicale constitue le tissu social du CIS, elle est financée par ses propres actions (vente des calendriers, organisation de soirée, de journées sportives...)

L'amicale joue également un rôle important dans le fonctionnement du centre d'incendie et de secours en prenant part à la vie du CIS : organisation de la Sainte-barbe, de portes ouvertes, accueil de groupe de visites, participation à des forums associatifs...

La distribution des rôles au sein du Bureau

La loi de 1901 laisse la plus grande liberté dans l'organisation d'une association. Ce sont donc en principe les statuts qui fixent le nombre, la dénomination et les modalités de nomination ou d'élection des personnes chargées de la gérer et de la représenter, avec pour seule contrainte de doter la personne morale d'un représentant personne physique pour les actes de la vie civile. Le bureau est l'organe permanent de l'association.

Il peut se composer d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier, éventuellement d'adjoints, élus parmi les membres du conseil d'administration. Ces postes ne sont toutefois pas obligatoires, la loi n'exigeant qu'un représentant légal. Sauf disposition statutaire, rien n'interdit à une même personne de cumuler plusieurs fonctions.

Le rôle du président

1. animer l'association, coordonner les activités
2. assurer les relations publiques, internes et externes
3. représenter de plein droit l'association devant la justice
4. diriger l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel
5. représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers
6. faire le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

Le rôle du vice-président

Il supplée au président en cas d'absence de celui-ci.

Le rôle du trésorier

Le trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il rendra compte de sa mission.

Le rôle du secrétaire

Le secrétaire tient la correspondance de l'association. Il est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration). Il peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...

Important : l'exercice de certaines activités est incompatible avec la gestion ou la représentation d'une association, par exemple les commissaires aux comptes chargés du contrôle de l'association, les militaires dans les associations à caractère politique ou syndical, certains fonctionnaires en activité lorsqu'une réglementation le prévoit et lorsque l'indépendance et la neutralité du service public pourraient être remises en cause.