

# A-I-P-R-F-C

Association Intervention et Prévention aux Risques Feux & Catastrophes

RESERVE PREVENTION CIVILE

Siège Social : 12 Route de Carquebin 40200 MIMIZAN

[aiprfc40@gmail.com](mailto:aiprfc40@gmail.com) Tél. 07 82 18 23 27 -

<https://www.aiprfc40.org>

## **Article 1er - Constitution**

Il est créé entre les membres adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

## **Article 2 - Dénomination**

**(AIPRFC)**

**Association Intervention et Prévention aux Risques Feux et Catastrophes**

Siège social : 12 Route de Carquebin 40200 MIMIZAN

## **Article 3 Objet**

**Elle a pour but      *INFORMER- SURVEILLER -PRÉVENIR -AIDER.***

Elle est composée de 3 équipes d'interventions sous l'appellation **RESERVE PREVENTION CIVILE**

### **1<sup>er</sup> Equipe de patrouilleur**

-Apporter son aide au respect de la réglementation en vigueur en sensibilisant pendant les vigilances à risques des feux de forêts ( oranges et rouges) en surveillance du massif et lors des inondations ou événements de catastrophes ou risques majeurs et participation à des patrouilles préventives lors des plages fermées ( tempêtes , vagues submersibles)

- Sensibilisation du public ( communication sur le terrain, distribution tracts, journées d'informations, etc, )

### **2eme Equipe Aide à la logistique et événements climatiques**

- Apport de personnels et matériels lors de catastrophes ou risques majeurs et si besoin supplémentaires

- Matériel par le biais de notre partenaire GSCF Groupe de Secours de catastrophes Français

- Bénévoles par le biais de la plateforme (Je veux aider [aider.gouv.fr](http://aider.gouv.fr)) encadrer et sous la responsabilité de l'association.

- **3eme Equipe de communication**

- Réaliser des photos et des vidéos pour ces partenaires (appareils photos ou drone )

Dans le cadre des missions suivantes

**INFORMER- SURVEILLER -PREVENIR -AIDER.**

*A / Participation à des patrouilles préventives sur les risques d'inondations et de la surveillance et de la sensibilisation auprès du public.*

*B/ Participation à des patrouilles préventives lors des plages fermées ( tempêtes , vagues submersibles)*

*C / Participation à des patrouilles préventives du risque d'incendie en forêt et de la sensibilisation auprès du public*

*D / Participation à la gestion de l'évacuation de mobiliers et des populations.*

*E / Participation au recueil de dons à destination des sinistrés et de la distribution.*

*F / Participation au ravitaillement de la population (eau, nourriture, etc)*

*G / Participation à la mise en place des conditions d'hébergements d'urgence des populations sinistrés.*

*H / Participation à la recherche active d'une personne disparue sur le territoire à la demande des forces de l'ordre.*

*I / Participation à la distribution de matériel opération avec la convention du GSCF .*

*J / Aides diverses*

*K / Aide à l'encadrement des bénévoles du service civile (convention passée avec Je veux Aider)\**

*L/ Réaliser des photos et des vidéos pour ces partenaires (appareils photos ou drone )*

*M/ Eviter les déchets sauvages*

*N/ Partenariat d' Intervention sur votre bien Constatation des dégâts extérieurs*

#### **Article.4-Obligations**

L'appellation de l'association A I P R F C **Association Intervention et Prévention aux Risques Feux et Catastrophes** et RSP **Réserve de Sécurité Publique** et leurs logos qui y est attaché sont la propriété de l'association uniquement aux fins de papeterie (en-tête de lettres, enveloppes, cartes de visites, tracts publicitaires, etc.) au marquage des véhicules et vêtements. La reproduction des attestations et documents officiels établis par A I P R F C est strictement interdite et constitue une faute grave répréhensible sur le plan juridique.

#### **Article 5 -**

Siège social Le siège social est fixé à :12 Route de Carquebin - **40 200 MIMIZAN** ; Il pourra être transféré en tout autre lieu des départements, par simple décision du Conseil d'Administration qui a le pouvoir corrélatif de modifier les statuts sur ce point.

#### **Article 6 -**

L'Association A I P R F C se réserve le droit d'être représentative dans d'autres départements (par le biais d'un responsable par département ou par une association par département sous le titre AIPRFC suivie du N° de département et de passer des conventions ou partenariats avec d'autres associations ou organismes publics ou privées.

**Constitution d'un responsable départemental**, il ou elle s'acquitteront qu'une cotisation de la même valeur que n'importe quel membres actifs, sont travail constituera à mettre en avant l'Association AIPRFC , de la représenter, du recrutement du départemental et participer aus échanges et aux projets Par contre l AIPRFC se réserve le droit de suspendre, pour faute ou irrégularité de la convention à tout moment et se décharge de toutes dettes, embêtements et problèmes juridiques causé par ce ou ces derniers.

**Constitution d'une association départementale**, cette dernière sera autonome et sous la responsabilité de son président départemental, elle gèrera sa comptabilité ainsi que ces membres et ces achats. Par contre l AIPRFC se réserve le droit de suspendre, pour faute ou irrégularité de la convention à tout moment et se décharge de toutes dettes, embêtements et problèmes juridiques.

Cette dernière devra reverser chaque année un droit d'entrée de ,,€ définit lors des AG.

#### **Article 7 – Membres**

##### 1) Membres Fondateurs

Sont membres fondateurs les personnes physiques ayant participé à l'assemblée Générale constitutive.

Les membres fondateurs ont le droit de vote et siègent aux organes de direction.

## 2) Membres de droit

Sont membres de droit le représentant de l' Association A I P R F C , administrations centrales ou collectivités territoriales signataires d'une convention avec l'association.

Les membres de droit siègent dans les organes de Direction et toutes les commissions les concernant. Ils y disposent du droit de vote. Ils sont dispensés de cotisation annuelle.

## 3) Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques que l'association souhaite remercier pour leur action. Ils sont dispensés de cotisations.

Ils sont invités au Conseil d'administration et à l'assemblée générale ordinaire avec voix consultative.

Ils ne disposent pas du droit de vote et ne sont pas éligibles à ce titre aux organes de direction de l'association. Ils peuvent, cependant, exercer des fonctions techniques au sein de l'Association et ainsi bénéficier du droit de vote.

## 4) Membres adhérents

Aucune adhésion sera demandé hors la convention passé avec les municipalités et autorités ou organismes.

Elles devront s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est voté en Assemblée générale ordinaire et sont obligatoirement affectés à l'association A I P R F C

Cette cotisation servira à pourvoir entretenir le matériel, afin de pouvoir mettre à la disposition ce dernier

## **Article 8 –Les ressources de l'Association Départementale se composent :**

- Des cotisations après convention selon les modalités déterminées en C.A
- Des subventions du département, des communes, et de leurs établissements publics.
- Des dons manuels et des dons des établissements
- Des recettes provenant des prestations réalisées par l'Association
- Des revenus de la vente d'articles , objets, vêtements de la boutique de l'association;
- De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

## **Article 9 - Conseil d'Administration**

### a) Composition

Le C.A est composé (à concurrence de 3 membres, ainsi que les Présidents des associations départementales), des membres fondateurs et des membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour une durée de cinq ans, parmi les membres physiques ou les représentants des Associations Locales, au scrutin secret.

Le Prédident est membre de droit du C.A auquel elle peut participer avec voix de vote. Le C.A est renouvelé par tiers, tous les cinq ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Est éligible au C.A toute personne majeure, membre de l'association.

Les candidatures, y compris celles des membres sortants, doivent être déposées au siège du Comité Départemental un mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale, contre récépissé ou par lettre recommandée.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le C .A peut les pourvoir par cooptation. C'est pour lui une obligation quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu au dessous du nombre statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association Départementale, la révocation par l'Assemblée Générale, et la dissolution de l'association.

### b) Pouvoirs

Le C.A est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales, et notamment :

- Il définit la politique de l'Association dans le cadre des orientations générales définies,
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs;
- Il peut, avec l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire, acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association Départementale, procéder à la vente ou à l'échange des dits immeubles, et accorder tout garanties et sûretés;
- Il peut prendre à bail tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association Départementale et effectuer tous emprunts;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques;
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos;
- Il fixe le montant de la cotisation due par les membres;
- Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions;
- Il nomme et révoque les membres du Bureau;
- Il embauche tous les employés et fixe leur rémunération. Il licencie;
- Il prononce l'exclusion des membres;
- Il approuve, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.

#### c) Fonctionnement

Le C.A se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du président, ou à la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont effectuées par lettre simple, et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président en concertation avec les membres du Bureau.

Le C.A ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins des administrateurs sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante sauf en ce qui concerne les élections.

Le vote par correspondance et le vote par procuration sont interdits. Le cas échéant, des représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du C.A avec voix consultative.

Le C.A peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du C.A. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations du C.A de l'Association .

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Seuls des remboursements de frais dûment justifiés peuvent être autorisés.

### **Article 10 - Bureau**

#### a)Composition

Le Bureau de l'Association A I P R F C est composé :

- d'un président;
- d'un secrétaire, et le cas échéant d'un secrétaire adjoint;
- d'un trésorier, et le cas échéant d'un trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin secret, par le C.A, et choisis parmi ses membres élus.

Les membres du Bureau sont renouvelés tous les cinq ans par le C.A, après le renouvellement de ce dernier. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, et la

révocation par le Conseil d'Administration.

#### b) Pouvoirs

Le Bureau assure par délégation du conseil et sous son contrôle, la gestion courante de l'Association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### c) Fonctionnement

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association A I P R F C l'exige et sur convocation du président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins huit jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président.

Le cas échéant, des représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du Bureau, avec voix consultative.

Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du Bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations du Bureau de l'Association Départementale côté et paraphé par le président.

### **Article 11 - Président**

Le président cumule les qualités de président du Bureau, du Conseil d'Administration, il est le délégué départemental.

Le président assure la gestion quotidienne de l'Association A I P R F C . Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration, et notamment :

- Il représente l'Association A I P R F C dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager;
- Il a qualité pour représenter l'Association A I P R F C en justice. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale;
- Il peut, avec l'autorisation du bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts l'Association Départementale, consentir toutes transactions et former tous recours;
- Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion;
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne;
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration;
- Il signe tous contrats d'achat ou de vente préalablement autorisés par le Conseil d'Administration et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales;
- Il ordonne les dépenses;
- Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes;
- Il fait présenter les budgets annuels par le trésorier et contrôle leur exécution;
- Il propose, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association au Conseil d'Administration;
- Il présente un rapport moral, de gestion par le trésorier et d'activités par le secrétaire à l'Assemblée Générale annuelle;
- Il fait établir les diplômes
- Il fait établir le liste des adhérents, veille à sa mise à jour
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

Il peut être assisté, le cas échéant, d'un membre du bureau

En cas de vacance du poste de président, le vice-président est chargé provisoirement d'exercer les fonctions présidentielles jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

### **Article 12 - Secrétaire – Secrétaire adjoint**

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif de l'Association A I P R F C . Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, et d'Assemblées Générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association Départementale. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il établit le rapport d'activités qu'il présente à l'Assemblée Générale.

Il peut agir par délégation du président.

Il peut être assisté, le cas échéant, d'un secrétaire adjoint.

### **Article 13 – Trésorier- Trésorier adjoint**

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association Départementale. Il veille au bon fonctionnement comptable de l'Association A I P R F C . Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit le rapport financier et le bilan prévisionnel de l'Association Départementale qu'il présente à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il peut être assisté, le cas échéant, d'un trésorier adjoint.

### **Article 14 – Assemblées Générales**

Le rôle du responsable opérationnel intervient afin de synchroniser les actions entre les responsables, les élus, les autorités. Il représente l'association auprès de ces derniers

### **Article 15 – Assemblées Générales**

#### a) Dispositions communes

- Tous les membres ayant droit de vote, ont accès aux Assemblées Générales. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par toute personne spécialement habilitée à cet effet;
  - Les Assemblées Générales sont convoquées par le président par lettre simple, au moins un mois à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le président;
  - Au début de chaque réunion, l'Assemblée Générale appelée à délibérer, procède à la désignation de son bureau de séance, composé au moins du président et du secrétaire de l'Association A I P R F C ;
  - Le président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président ou par un administrateur qu'il aura désigné à cet effet;
  - Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs;
  - Les Assemblées Générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous;
  - Votent à l'Assemblée Générale tous les membres ayant droit de vote et à jour de leur cotisation (sauf pour ceux qui en sont dispensés);
  - Les votes ont lieu à mains levées, sauf pour l'élection des administrateurs qui a lieu à scrutin secret,
- Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association Départementale côté et paraphé par le président.)
- Assemblées Générales Ordinaires

### **Article 16 – Assemblées Générale**

## 1) Pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an , dans les trois mois de la clôture de l'exercice comptable, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend et approuve le rapport moral, de gestion, d'activités, le rapport financier, et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs. L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Conseil d'Administration à acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association , à conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, à procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, et à accorder toutes garanties et sûretés.

L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Conseil d'Administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme, le cas échéant, le commissaire aux comptes titulaire et le commissaire aux comptes suppléant.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association A I P R F C .

## 2) Quorum et majorité

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer, que si le quart des membres est présent ou représenté. A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle, et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée (la moitié plus un) des membres présents ou représentés. .

## **Article 17 - Comptabilité - Comptes et documents annuels**

Il est tenu une comptabilité par recettes et dépenses selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, de gestion, d'activité, pédagogique, le rapport financier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Il est établi un bilan consolidé de l'Association A I P R F C constitué par le bilan , comprenant, en outre, les bilans Pédagogiques, Opérationnel, Financier et l'inventaire du matériel détenu au niveau du département ainsi que les qualifications détenues par l'ensemble des membres, il peut être assisté par un responsable de la section (voir règlement intérieur). L'exercice comptable commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour finir le 31 décembre

## **Article 18 - Dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Si à la clôture des opérations de liquidation.

STATUTS APPROUVÉS PAR L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE

DU 05/01/2026

Le Président

La Secrétaire



