



ANISP
**ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIERS
DE SAPEURS-POMPIERS**

<http://infirmiersapeurpompiers.com>

Annexes du règlement intérieur de l'ANISP

Les 5èmes JNISP

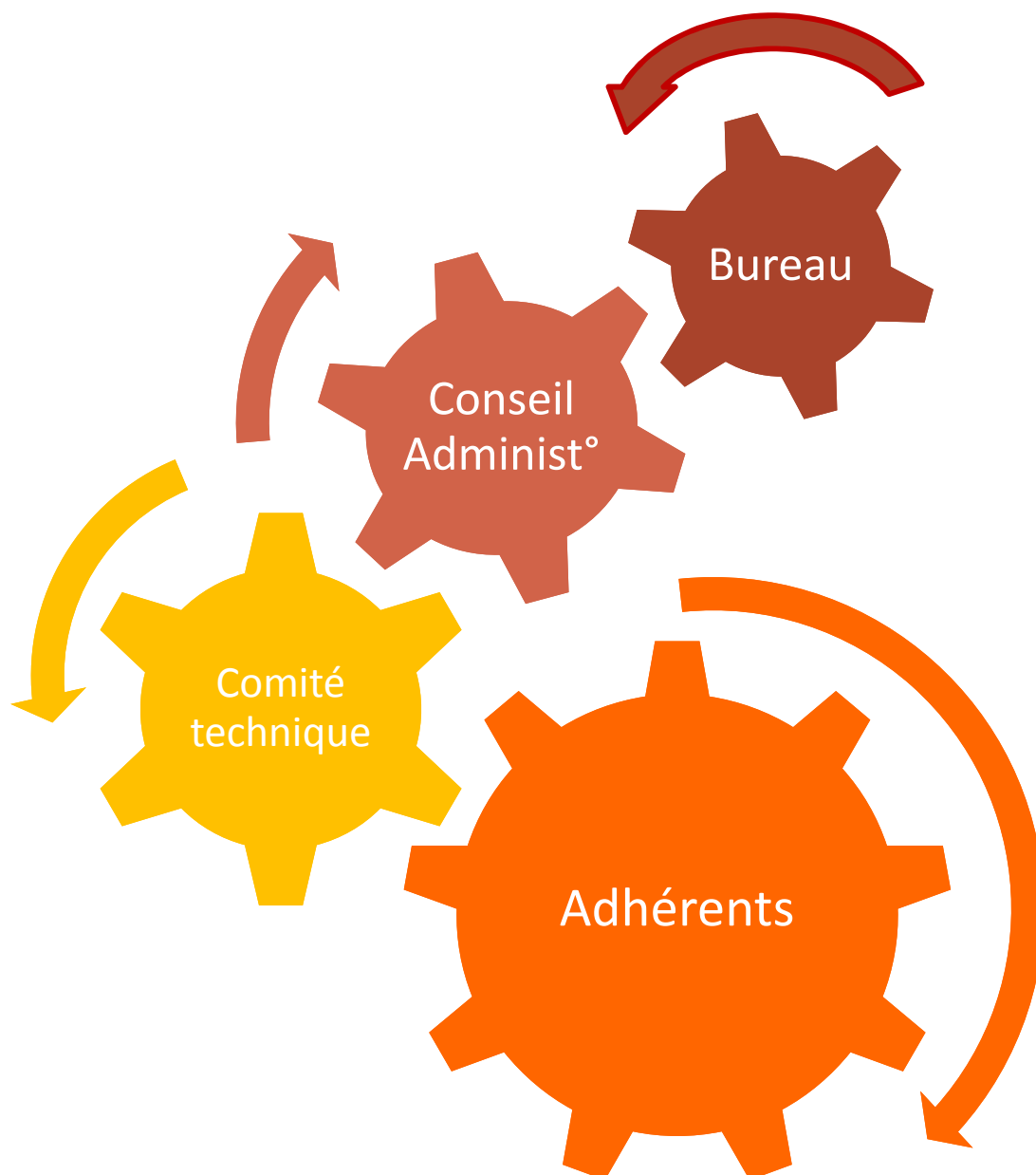
***Clermont Ferrand -
20 & 21 Novembre 2009***

**Assemblée Générale Extra-ordinaire
du samedi 21 novembre 2009**



L'ANISP ; UNE LOGIQUE D'ENGRENAGES

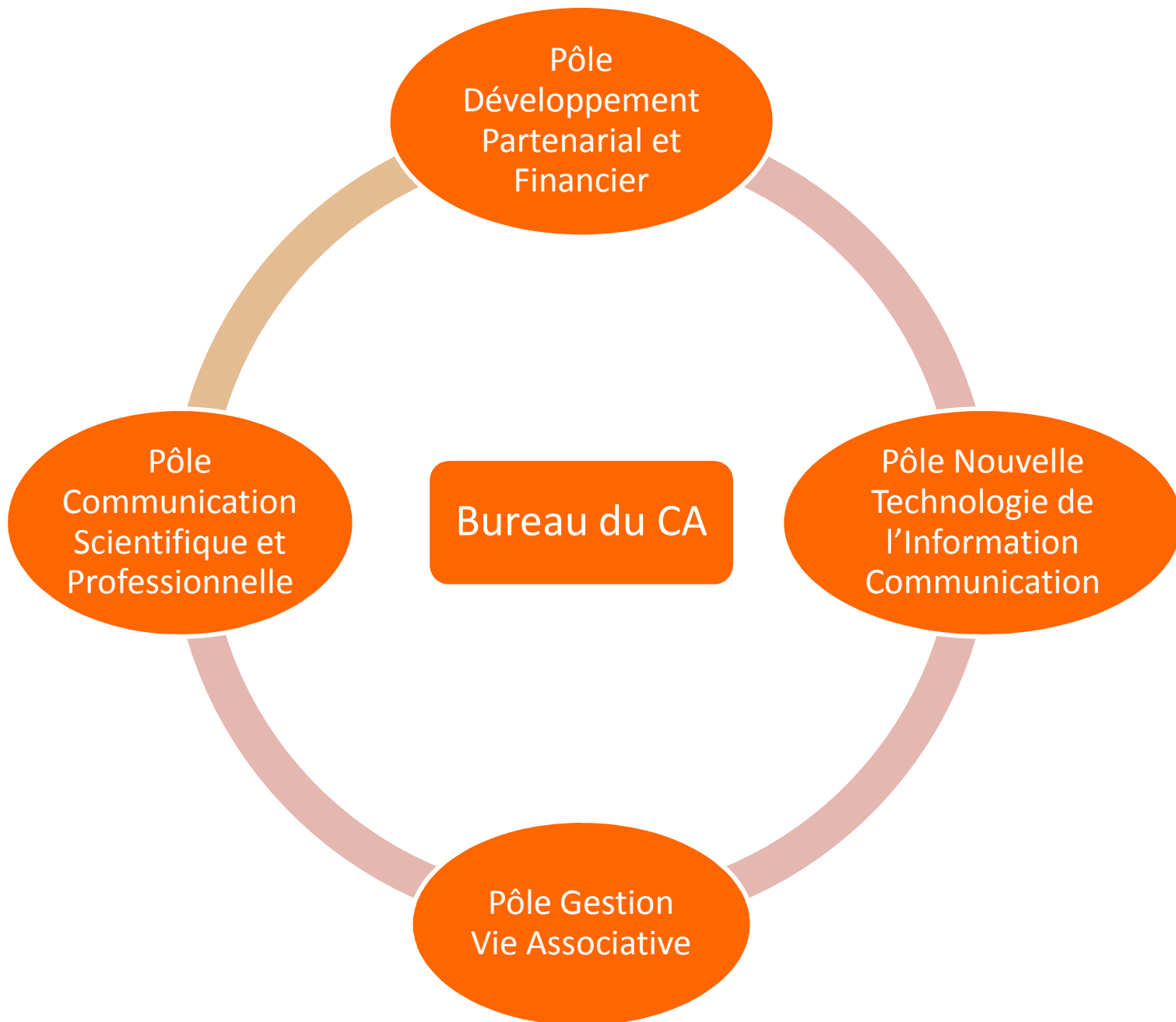
Version 1
Le 15/11/2009





ORGANIGRAMME CONSEIL ADMINISTRATION

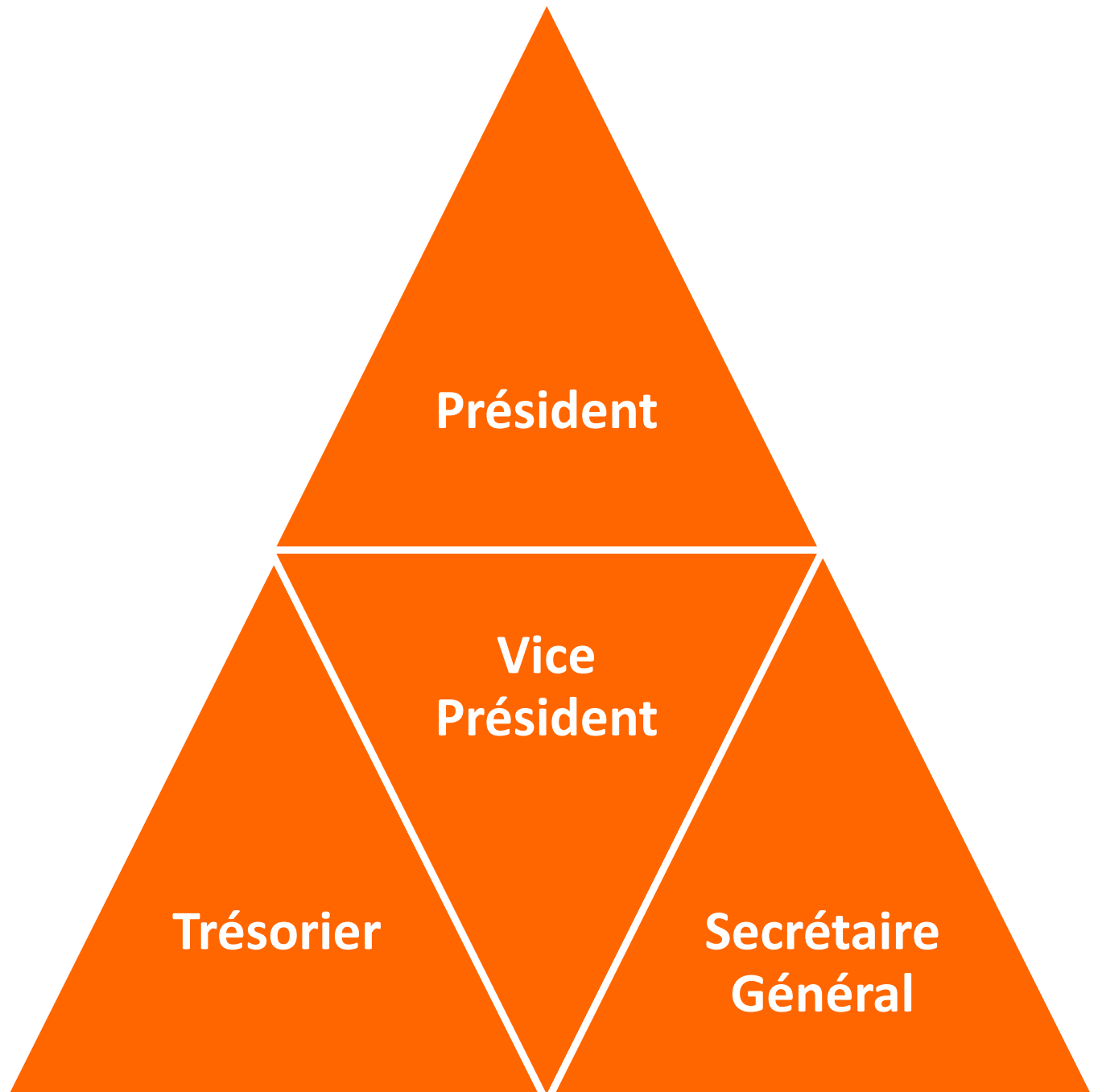
Version 1
Le 15/11/2009





ORGANIGRAMME BUREAU DU CA

Version 1
Le 15/11/2009





ORGANIGRAMME COMITE TECHNIQUE

Version 1
Le 115/11/2009

10 à 15 personnes maxi



Membres du CA

Tout adhérent « volontaire »



1 représentant ISP de la
FNSPF



Tout ISP – MSP – PSP en
fonction de son expertise

Syndicat National des Sapeurs pompiers Professionnels
« Quand je revêtis ce casque je suis pour d'autres »
Section Aide



1 représentant ISP du SNSPP



1 représentant de la SEMSP



Missions Fonctionnelles

**Version 1
Le 15/11/2009**

Fiche MF 1 | Président

Fiche MF 2 | Vice Président

Fiche MF 3 | Administrateur

**Fiche MF 4 | Responsable Pôles Gestion Vie
Associative**

**Fiche MF 5 | Responsable Pôles Développement
Partenarial et institutionnel**

Fiche MF 6 | Responsable Pôles CSP

Fiche MF 7 | Responsable Pôles NTIC

Fiche MF 8 | Chargé de Mission ANISP

Fiche MF 9 | Correspondant Territorial ANISP



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 1

PRESIDENT

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Membre de l'ANISP à jour de sa cotisation
- Administrateur
- Elu par les membres du Conseil d'Administration à la majorité des suffrages
- Obligatoirement infirmier de sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels en activité dans un SSSM

2

Missions

- Assure la représentativité juridique de l'ANISP
- Assure la représentativité de l'ANISP dans toutes manifestations officielles
- Assure le contrôle des activités fonctionnelles, financières et administratives décidées en conseil d'administration ou lors des assemblées générales
- Organise la vie associative et notamment l'assemblée générale
- Vérifie la conformité aux statuts de toute action menée ou projet proposé

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Assure la présidence du Conseil d'Administration
- Dirige les membres du CA
- Peut déléguer certaines de ses missions à des administrateurs

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels et associatifs et prend toute initiative dans le cadre des statuts et des principes adoptés en Conseil d'Administration

5

Conditions matérielles et financières

- Bénévolat
- Peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses missions dans les conditions fixées en Conseil d'Administration

<http://www.infirmiersapeurpompiers.com>



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 2

VICE-PRESIDENT

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Membre de l'ANISP à jour de sa cotisation
- Administrateur
- Elu par les membres du Conseil d'Administration à la majorité des suffrages
- Obligatoirement infirmier de sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels en activité dans un SSSM

2

Missions

- Assure par délégation ou intérim l'ensemble des missions du Président à l'exception de la représentativité juridique

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Exerce sous l'autorité du Président
- Dirige les autres membres du CA

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP par délégation ou intérim du président auprès des partenaires institutionnels et associatifs et prend toute initiative dans le cadre des statuts et des principes adoptés en Conseil d'Administration
- Peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel et financier

5

Conditions matérielles et financières

- Bénévolat
- Peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses missions dans les conditions fixées en Conseil d'Administration



Fiche Mission fonctionnelle

MF 3

ADMINISTRATEUR

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Membre de l'ANISP à jour de sa cotisation
- Membre actif investi dans les différentes activités de l'ANISP
- Elu par les membres présents lors de l'assemblée générale à la majorité des suffrages exprimés

2

Missions

- Peut assurer la coordination d'un pôle d'activités fonctionnelles du CA
- Evalue ses pratiques et rend compte de son activité au président ou lors des CA
- Assure toute mission par délégation du président ou vice-président
- Se fait force de proposition pour le développement de l'ANISP

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Exerce sous l'autorité fonctionnelle du Président et du Vice Président
- Dirige les membres actifs et les référents territoriaux placés sous sa coordination fonctionnelle
- Peut déléguer certaines de ses missions à des membres actifs ou des référents territoriaux mais en assure la responsabilité et le contrôle

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels et associatifs par délégation du président et prend toute initiative dans le cadre de ses missions, des statuts et des principes adoptés en Conseil d'Administration et rend compte
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier

5

Conditions matérielles et financières

- Bénévolat
- Peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses missions dans les conditions fixées en Conseil d'Administration



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 4

SECRETAIRE GENERAL RESPONSABLE DU PÔLE G.V.A

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Administrateur

2

Missions

- Assure la gestion administrative de l'ANISP et notamment :
 - ✓ la traçabilité et le suivi des courriers reçus et envoyés
 - ✓ l'enregistrement, le suivi et la relance des adhésions
 - ✓ l'enregistrement, le suivi et la relance des inscriptions aux activités (JNISP notamment)
 - ✓ la préparation et les compte-rendu des CA, AG et événements particuliers de la vie associative

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Travaille en collaboration étroite avec le responsable D.P.I
- Dirige les membres actifs placés sous sa coordination fonctionnelle et peut leur déléguer certaines de ses missions mais en assure la responsabilité et le contrôle
- Contacte les adhérents pour les événements les concernant
- Assure la fonction de secrétaire
- Rend compte au trésorier

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels, associatifs et financiers par délégation du président et du vice président.
- Détient la délégation de signature pour les comptes bancaires
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 5

TRESORIER RESPONSABLE POLE D.P.F

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Administrateur

2

Missions

- Assure la gestion du partenariat commercial et institutionnel :
 - ✓ Démarche, assure le suivi et relance les sociétés commerciales dans le cadre des sponsors et partenariats financiers et matériels pour les activités de l'ANISP
 - ✓ Le suivi des devis, contrats et factures avec ces sociétés en collaboration avec le responsable pôle G.A.F
- Assure la gestion des finances courantes et notamment :
 - ✓ la traçabilité et le suivi des mouvements de comptes
 - ✓ l'édition, l'enregistrement, le suivi et la relance des devis et factures
 - ✓ l'édition des documents comptables obligatoires

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Travaille en collaboration étroite avec président
- Dirige les membres actifs placés sous sa coordination fonctionnelle et peut leur déléguer certaines de ses missions mais en assure la responsabilité et le contrôle

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels, associatifs et financiers par délégation du président et du vice président.
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 6

RESPONSABLE POLE C.S.P

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Administrateur

2

Missions

- Assure la coordination de la communication scientifique et professionnelle et notamment :
 - ✓ la coordination du programme scientifique et technique des JNISP et autres manifestations professionnelles
 - ✓ le suivi des conférences, la recherche, le suivi et la relances des conférenciers, modérateurs et experts
 - ✓ Le suivi des travaux de rédaction de l'ANISP à destination des professionnels de santé et de la presse.
 - ✓ la réalisation d'un « presse book »
 - ✓ la réalisation d'un rapport d'activité annuel

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Travaille en collaboration étroite avec le responsable pôle D.P.I
- Dirige les membres actifs placés sous sa coordination fonctionnelle et peut leur déléguer certaines de ses missions mais en assure la responsabilité et le contrôle

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels, associatifs par délégation du président et du vice président dans le cadre de ses missions
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier



Fiche Mission Fonctionnelle

MF 7

RESPONSABLE POLE N.T.I.C

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Administrateur

2

Missions

- Assure le suivi du site internet de l'ANISP et son développement tant sur les aspects du contenu que des fonctionnalités et de la sécurité
- Assure la recherche de la satisfaction des besoins techniques et technologiques exprimés par le CA et les différents administrateurs dans le cadre de son conseil et de son appui technique

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Travaille en collaboration étroite avec les responsables des pôles C.S.P et G.A.F
- Dirige les membres actifs placés sous sa coordination fonctionnelle et peut leur déléguer certaines de ses missions mais en assure la responsabilité et le contrôle

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels, associatifs et commerciaux par délégation du président et du vice président dans le cadre de ses missions propres
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier



Fiche Mission fonctionnelle

MF 8

CHARGE DE MISSION ANISP

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Membre de l'ANISP à jour de sa cotisation

2

Missions

- Assure la réalisation ou la coordination d'une mission ou d'une tâche déléguée par un administrateur
- Évalue ses pratiques et rend compte de son activité à l'administrateur déléguant
- Se fait force de proposition pour le développement de l'ANISP

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Exerce sous l'autorité fonctionnelle d'un administrateur responsable d'un pôle fonctionnel
- Peut exercer en autonomie sur des missions ou tâches déléguées et validées par ce dernier mais rend compte régulièrement selon la fréquence convenue lors de la délégation

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Peut prendre des premiers contacts au nom de l'ANISP auprès des partenaires institutionnels et associatifs par délégation de l'administrateur
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier

5

Conditions matérielles et financières

- Bénévolat
- Peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses missions dans les conditions fixées en Conseil d'Administration



Fiche Mission fonctionnelle

MF 9

CORRESPONDANT TERRITORIAL DE L'ANISP

Version 1
Le 15/11/2009

1

Conditions statutaires requises

- Membre de l'ANISP à jour de sa cotisation

2

Missions

- Assure la diffusion des informations de l'ANISP dans un secteur géographique défini
- Fait remonter toute information utile sur l'activité de son secteur qui mérite d'être diffusée ou peut faire l'objet d'une communication lors des différentes manifestations de l'ANISP (JNISP...)
- Analyse les besoins, les difficultés des ISP de son secteur et les fait remonter à son administrateur référent
- Recherche de nouveaux adhérents
- Se fait force de proposition pour le développement de l'ANISP

3

Relations Fonctionnelles Internes

- Exerce sous l'autorité fonctionnelle d'un administrateur
- Peut exercer en autonomie sur des missions ou tâches déléguées et validées par ce dernier mais rend compte régulièrement selon la fréquence convenue lors de la délégation

4

Relations Fonctionnelles Externes

- Représente l'ANISP auprès des partenaires institutionnels et associatifs par délégation du président et prend toute initiative dans le cadre de ses missions, des statuts et des principes adoptés en Conseil d'Administration et rend compte
- Ne peut engager l'ANISP dans un cadre contractuel ou financier

5

Conditions matérielles et financières

- Bénévolat
- Peut prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de ses missions dans les conditions fixées en Conseil d'Administration

<http://www.infirmiersapeurpompiers.com>