



Règlement d'organisation

1. Buts et objectifs

Le règlement d'organisation règle l'organisation, les tâches, la marche des affaires et les compétences du comité, des commissions et des experts permettant aux membres un travail efficace.

2. Bases

Les bases sont décrites dans les statuts de la CISA particulièrement les points 4.3, 4.5, 5 et 6.

3. Domaine d'application

Le règlement d'organisation est valable pour le comité, les commissions et le secrétariat.

4. Direction

4.1 Organisation

L'organisation de la direction est réglée à l'art. 4.3 des statuts de la CISA.

4.2 Lignes directrices

4.2.1 Le processus organisationnel se déroule selon des règles de management précises.

La stratégie et les objectifs doivent être axés sur les compétences de base. Le périmètre de management doit respecter, au minimum, les éléments suivants :

- Orientation, identification
- Analyse, évaluation
- Décision
- Planification
- Mise en œuvre et exécution
- Evaluation
- Orientation et identification

4.2.2 Les membres du comité accomplissent leurs tâches de manière volontaire, bénévole et indépendante. Il est de la responsabilité du comité, d'assurer le flux de l'information entre les membres et nations partenaires.

4.2.3 Les contacts qui ont lieu au nom de l'organisation de la CISA avec des non-membres ne peuvent se faire qu'avec l'accord du Président.

4.2.4 Les tâches agendées doivent être réalisées dans les délais prévus.

4.3 Tâches et responsabilités

4.3.1 Le Président

- Représente l'organisation CISA;
- Conduit et coordonne les activités et tâches de la CISA plus particulièrement préside le comité et assure du respect des règlements;
- Conduit les réunions du comité et mène l'assemblée des délégués. Il transmet aux membres les convocations et ordre du jour dans les délais prévus;
- Rédige le rapport annuel de la CISA ainsi que le compte rendu de l'assemblée des délégués;
- Attribue les tâches particulières aux membres du comité;
- Assure le contrôle de la bonne marche des affaires en regard des règlements hormis pour le service financier.

4.3.2 Le Vice-Président

- Assure le soutien et la suppléance du Président dans toutes ses tâches ;
- Assure des tâches et missions particulières.

4.3.3 Le Caissier

- Assure le tenue de la caisse, des comptes et des investissements;
- Surveille la comptabilité et les dépenses;
- Remets à l'assemblée des délégués le rapport financier annuel et le budget de l'année suivante;
- Surveille l'évolution du budget.

4.3.4 Les responsables de commissions techniques

- Assurent la direction de leur commission dans le respect du règlement;
- Appliquent les décisions du comité dans le cadre de leur commission;
- Oriente le Président et les membres du comité sur leurs activités, intentions et buts et objectifs;
- Conduisent, durant l'année, le travail au sein de leur commission. Favorisent les contacts entre les membres.

4.3.5 Les assesseurs

- Assurent des tâches particulières;
- Apportent de nouvelles expériences et connaissances en fonction de leur domaine de compétence;
- Analysent des demandes d'adhésion de nouveaux membres.

4.4 Séances du comité directeur

- 4.4.1 Selon la règle le comité se rencontre une fois au printemps, une fois en automne. La séance d'automne précède l'assemblée des délégués.
- 4.4.2 Le Président invite les participants, en leur adressant l'ordre du jour, au moins un mois à l'avance.
- 4.4.3 La séance de printemps doit se dérouler à un endroit central permettant la participation des membres.
- 4.4.4 En cas d'urgence ou pour des cas particuliers, le Président peut convoquer de manière séparée un ou certains des membres.
- 4.4.5 La langue utilisée est l'anglais ou une langue commune et acceptée par le comité.
- 4.4.6 Les séances sont protocollées et le procès-verbal transmis aux membres en anglais.
- 4.4.7 Tous les membres ont droit de vote. En cas d'égalité, la voix du Président compte double.

4.5 Compétences des membres du comité

- 4.5.1 Les documents à portée juridique doivent être signés par le Président, ou respectivement par le Vice-Président et un autre membre (double signature).
- 4.5.2 Les documents qui ne rentrent pas dans cette catégorie peuvent être signés par un membre sous sa propre responsabilité. Il y a cependant lieu d'assurer le transfert des informations au comité.

4.6 Finances

- 4.6.1 Les coûts inhérents aux activités des membres du comité sont pris en charge par la caisse de la CISA selon le règlement sur les frais du 12.10.2010.
- 4.6.2 Les décomptes de frais doivent être adressés au caissier au plus tard jusqu'au 30 novembre de l'année courante.
- 4.6.3 Il est de l'intérêt de l'organisation CISA de gérer au mieux les dépenses hors exploitation.
- 4.6.4 Le comité est compétent pour l'engagement de dépenses jusqu'à hauteur des montants définis au budget.

5. Les commissions techniques

5.1 Responsables de commission

5.1.1 Les membres du comité des commissions techniques sont soumis aux règles et limites fixées dans les statuts et décisions de l'assemblée des délégués. Ils ont pouvoir de signature à deux, à l'exception de leurs propres dépenses.

5.2 Bureau

5.2.1 Le Bureau est autorisé à signer à deux pour tout ce qui a été validé par les responsables de commission ou l'assemblée des délégués.

5.3 Buts

Les problèmes spécifiques inhérents aux différents aspects techniques du sauvetage alpin sont traités par les commissions techniques.

5.4 Bases

Les bases sont les statuts de la CISA en particulier les points 2, 4.1, 4.5, 5.2 et 6.

5.5 Tâches

5.5.1 Proposer le matériel et équipements adéquats pour le sauvetage et préciser leur utilisation;

5.5.2 Présenter le matériel spécifique, effectuer les tests et contrôles nécessaires; Proposer les améliorations et établir les recommandations d'utilisation;

5.5.3 Analyser les accidents de montagne, effectuer des recherches sur la typologie des accidents de montagne et établir des statistiques ;

5.5.4 Elaborer des recommandations sur les mesures vitales à mettre en oeuvre pour les secours d'urgence. Edicter des recommandations pour le matériel et le sauvetage des patients lors d'un accident en milieu alpin ;

5.5.5 Echanger et partager les expériences des spécialistes du domaine ;

5.5.6 Diffuser les informations sur le sauvetage alpin et la prévention.

5.6 Organisation

5.6.1 Quatre commission d'experts :
- Sauvetage terrestre
- Avalanche
- Sauvetage aérien
- Interventions médicales d'urgence en montagne

5.6.2 Les responsables des commissions techniques sont membres du comité de la CISA. Ils doivent avoir une bonne compréhension de la CISA. La connaissance d'une deuxième langue est un atout.

5.6.3 Les membres des commissions techniques doivent être des gens expérimentés dans

leur domaine ou fortement impliqué dans la thématique. De bonnes compétences des langues étrangères sont souhaitées.

- 5.6.4 Les membres des commissions sont nommés par leur organisation. Ils doivent être en mesure de participer aux séances.
- 5.6.5 Les membres des commissions sont nommés pour une période de 4 ans (période normale). Pour garantir la pérennité du travail, le remplacement d'un membre durant cette période doit rester une exception.
- 5.6.6 Le nombre de membres doit permettre un travail efficient.

5.7 Fonctionnement

- 5.7.1 Les commissions sont invitées par le comité à se rencontrer au moins une fois par année pour des journées de travail. En règle générale celles-ci se déroulent avant l'assemblée des délégués. L'ordre du jour et le programme doivent être transmis aux membres au plus tard 30 jours avant la rencontre.
- 5.7.2 Il est souhaitable de conduire des séances de travail complémentaires durant l'année. Il est primordial que les contacts entre les membres soient fréquents pour permettre le maximum d'échanges.
- 5.7.3 La transmission des informations est primordiale. Lorsque des thèmes sont présentés il est important de voir qui sont les partenaires intéressés.
- 5.7.4 Lors du traitement de cas particuliers portés à la connaissance des différentes commissions, il est important de déterminer qui est concerné et qui peut en assurer le suivi et la responsabilité.
- 5.7.5 Une liste des présences et un procès-verbal de chaque séance sont établis.
- 5.7.6 Dans le cadre de l'assemblée des délégués et sous la conduite du Président, chaque commission remet un rapport de ses activités et une présentation des objectifs de l'année suivante.
- 5.7.7 Les comptes rendus sont remis dans au moins deux des langues reconnues par la CISA. Les responsables de commission sont responsables de la traduction.

5.8 Responsabilité, droits et devoirs des membres

- 5.8.1 L'assemblée des délégués élit, sur recommandation des commissions, le Président des commissions.
- 5.8.2 En cas de vote, chaque organisation représentée dans les commissions techniques a droit à une seule voix. Le Président a droit de vote. En cas de vote égal, sa voix compte double.
- 5.8.3 Chaque recommandation, développement, documents de formation et publications doivent être mises à disposition de la CISA.
- 5.8.4 Les membres de chaque commissions sont responsables de transmettre les recommandations de la CISA au sein de leur organisation.

5.9 Finances

- 5.9.1 Les frais des délégués pour leur participation aux conférences sont à charge de leur propre organisation.
- 5.9.2 Le financement des frais du comité est à charge de la CISA selon règlement. Les notes de frais doivent être transmises au plus tard pour le 30 novembre de l'année en cours.

5.10 Compétences

- 5.10.1 Les commissions techniques sont chargées d'identifier les problèmes, de les traiter et d'en rapporter au comité.
- 5.10.2 Les commissions techniques complètent le présent règlement en joignant les annexes spécifiques à leur thème.
- 5.10.3 Les modifications et ajouts au présent règlement doivent être demandés, via les commission, au comité.

6. Secrétariat

- 6.1.1 Les affaires courantes de la CISA sont traitées par le secrétariat.
- 6.1.2 Le contrôle des activités du secrétariat est sous la responsabilité du Président et du Caissier.
- 6.1.3 Le lien entre le secrétariat et la CISA fait l'objet d'un contrat séparé.
- 6.1.4 Les tâches du secrétariat sont précisées en annexe du contrat.

7. Divers

- 7.1.1 Les modifications du règlement d'organisation, qui respectent le cadre des statuts, peuvent être validés directement par le comité.

Le présent règlement remplace la directive interne du 02.10.2007 ainsi que le règlement des commissions techniques du 01.10.1994. Il a été validé et mis en vigueur lors de l'assemblée des délégués 2013 à Bol.