



RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 - OBJET

La Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC) est placée, sous l'autorité du Maire et de son représentant nommément désigné, a pour objet d'appuyer les services concourant à la sécurité civile en cas d'évènements excédant leurs moyens habituels ou dans des situations particulières.

A cet effet, elle est mise en œuvre pour mener des actions de soutien et d'assistance aux populations, d'appui logistique et de rétablissement des activités dans le cadre du Plan Communal de Sauvergarde (PCS), qui prévoit une mobilisation progressive et adaptée des ressources de la Ville en cas d'événement ou de menaces majeurs.

Elle peut également être sollicitée pour participer à des exercices de simulation de crise et pour diffuser et promouvoir la culture du risque par l'information préventive de la population.

ARTICLE 2 - ORGANISATION

ARTICLE 2.1 - AUTORITÉ ET GESTION

La RCSC est composée de bénévoles, ci-après désignés «le la ou les réservistes », qui ont signé un acte d'engagement à servir dans la réserve communale (ESR) et qui se trouvent placés, en période d'activité, sous l'autorité du Maire et des personnels municipaux délégués à cet effet.

Elle est mise en œuvre par décision motivée du Maire ou de son représentant.

Le Service gestionnaire de la RCSC est le cabinet du maire de la Ville de Floirac en la personne de son Directeur.

ARTICLE 2.2 - COMPOSITION

La RCSC est composée de femmes et d'hommes volontaires de la commune de Floirac remplissant les conditions de recrutement précisées à l'article 4 du règlement intérieur.

La réserve est composée de deux groupes hiérarchiques : chef d'équipe et équipier. La désignation en qualité de chef d'équipe est effectuée par le maire ou son représentant après analyse de l'expérience et des capacités du/de la réserviste à devenir chef d'équipe. Cette désignation confère la mission de gestion opérationnelle d'un groupe d'équipiers pour chaque engagement le nécessitant. L'objectif étant de conférer une autonomie et une réactivité suffisante selon le cadre opérationnel et le contexte constaté au moment de la mission.

ARTICLE 2.3 - CHAMP D'ACTION

Le champ d'action de la RCSC est celui des compétences municipales et du territoire communal. Cette réserve ne vise en aucune manière à se substituer ou à concurrencer les services publics de secours et d'urgence. De la même manière, son action est complémentaire et respectueuse des services municipaux et autres instances de participation citoyenne, ou encore des associations de sécurité civile, caritatives, humanitaires ou d'entraide.

En cas d'événement justifiant une action de solidarité hors des limites de la commune, elle pourra exceptionnellement être mobilisée en dehors du territoire communal dans le cadre de la solidarité intercommunale, à la triple condition :

- qu'une demande expresse ait été formulée par le directeur des opérations de secours, autorité de police compétente (maire de la commune sinistrée ou préfet) ;
- que la décision d'engagement soit prise par le maire de Floirac ou de son représentant ;
-

[Tapez ici]



- qu'un accord préalable sur les modalités de répartition de la charge financière éventuelle soit intervenu.

ARTICLE 3 - MISSIONS

La RCSC a pour vocation d'être structurée selon une organisation territoriale, afin d'assister les services sur le terrain avant, pendant et après un risque ou menace majeure ou une situation de crise. Ainsi, le/la réserviste pourra notamment être mobilisé.e pour participer aux missions suivantes :

Se préparer à la gestion de crise, notamment :

- participer au diagnostic des enjeux du Plan Communal de Sauvegarde (connaissance du territoire, identification des personnes vulnérables...) et à l'élaboration des supports opérationnels ;
- participer aux formations, entraînements, exercices de simulation de crise, débriefings et retours d'expériences suite aux événements...

Prévenir les risques et menaces majeures, notamment :

- informer et préparer la population (situation sur la commune, modalités d'alerte, conduite à tenir, aide à la rédaction du Plan Familial de Mise en Sureté, actions mises en œuvre par la commune et par Bordeaux Métropole...) à travers des journées thématiques d'information, réunions publiques, sensibilisation à la culture du risque dans les écoles ou encore dans les quartiers ... ;
- contribuer à la pédagogie dans les massifs forestiers durant la saison à risque et/ou en période de vigilance incendie de forêt.

Intervenir et assister, notamment :

- apporter un soutien aux populations (accueil, recensement des personnes, écoute active et soutien psychologique, orientation, distribution de repas, enquête de terrain, aide aux formalités administratives, aide à la remise en état sommaire des habitations sinistrées, solidarité citoyenne auprès des populations ...) ;
- apporter un appui technique ou logistique aux moyens mis en œuvre (surveillance, alerte, information de la population, évacuation de population, manutention, nettoyage, distribution de nourriture et/ou équipements, rétablissement des activités ...) ;
- participer aux grands rassemblements et manifestations organisés par la Ville (appui au périmètre de sécurité et orientation des populations...).

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ACCÈS

La RCSC est accessible aux citoyens qui répondent aux critères suivants :

- habiter Floirac (justificatif de domicile à produire) ;
- être âgé de 18 ans au moins ;
- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou posséder un titre de séjour de plus de 10 ans, en cours de validité (pièce d'identité à produire) ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n°3 du casier judiciaire (extrait de casier judiciaire à produire).
- être en bonne condition physique et transmettre à cet effet un certificat médical conformément aux prescriptions de l'article 8.

ARTICLE 5 - STATUT JURIDIQUE DES RÉSERVISTES

ARTICLE 5.1 - CADRE GÉNÉRAL

Le/la réserviste bénéficie du statut juridique de collaborateur occasionnel du service public.

Pendant sa période d'activité dans la RCSC, le/la réserviste bénéficie, pour lui et ses ayants droit, des prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès, dans les conditions définies à l'article L.161-8 du code de la sécurité sociale, du régime de sécurité sociale dont il/elle relève en dehors de son service dans la RCSC (article L.724-12 du code de la sécurité intérieure).

En cas de dommages subis par le/la réserviste en service ou à l'occasion du service et, en cas de décès, ses ayants droit obtiennent de la commune, lorsque la responsabilité de cette dernière est engagée, la réparation intégrale du dommage subi (article L.724-13 du code de la sécurité intérieure).



Une faute personnelle détachable du service entraînera néanmoins la responsabilité du/de la réserviste. Celui-ci fournit en conséquence à la collectivité une attestation d'assurance de responsabilité civile annuelle.

ARTICLE 5.2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES RÉSERVISTES EXERÇANT UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Pour accomplir son engagement à servir dans la RCSC pendant son temps de travail, le salarié doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve de dispositions favorables résultant de son contrat de travail, d'une convention collective ou d'un accord collectif de travail. En cas de refus, l'employeur motive et notifie sa décision à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité de gestion de la réserve dans la semaine qui suit la réception de la demande (article L724-7 du code de la sécurité intérieure).

Pendant la période d'activité dans la RCSC, le contrat de travail du salarié est suspendu (article L724-8 du code de la sécurité intérieure).

La période d'activité dans la RCSC est considérée comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, de congés payés et de droits aux prestations sociales (article L.724-9 du code de la sécurité intérieure).

Aucun licenciement ou déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un salarié en raison des absences résultant de son engagement à servir dans la RCSC (article L.724-10 du code de la sécurité intérieure).

Le/la réserviste titulaire du statut de fonctionnaire qui accomplit une période d'activité dans la réserve d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée (quatrième alinéa de l'article 53 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique de l'Etat, troisième alinéa de l'article 74 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique territoriale, quatrième alinéa de l'article 63 de la loi n°86- 33 du 09 janvier 1986 portant dispositions statutaires de la fonction publique hospitalière).

ARTICLE 6 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

La participation des réservistes s'effectue sur la base du bénévolat. A ce titre, les réservistes en mission ont uniquement droit au remboursement des frais de repas sur la base des tarifs fixés par le Conseil municipal applicables aux agents de la collectivité et sous conditions de justificatifs.

Un tel remboursement est prévu au moment du déclenchement de la mission si celle-ci ne prévoit pas la fourniture de repas.

ARTICLE 7 - DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 7.1 - DROITS

Le/la réserviste bénéficie du statut juridique de collaborateur occasionnel du service public et à ce titre des droits présentés à l'article 5 de ce règlement intérieur.

ARTICLE 7.2 - OBLIGATIONS

Le/la réserviste est tenu/e de répondre aux ordres d'appel individuels et de rejoindre son affectation pour servir au lieu et dans les conditions qui lui sont assignés (article L 1424-8-4 du Code général des collectivités territoriales). S'il/elle est salarié/e, il/elle doit obtenir l'accord de son employeur pour servir dans la réserve communale de sécurité civile pendant son temps de travail (article L. 3142-108 du Code du travail).

Les réservistes doivent faire preuve de réserve et de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions. Qu'il/elle soit en mission ou non, les réservistes ne sont pas autorisés à communiquer sur les réseaux sociaux ou dans les médias au titre de leurs activités en sein de la RCSC.

Les réservistes en service sont dans l'obligation de respecter les consignes émises par le maire, son représentant ou le Service gestionnaire de la RCSC.

Les réservistes s'engagent à suivre les formations dispensées pour acquérir ou maintenir les qualifications techniques nécessaires à l'exercice de leurs missions.



Ils/elles sont tenus également de :

- faire preuve de disponibilité pour justifier d'une activité régulière, au sein de la RCSC ;
- être assidus aux réunions d'information et débriefing ;
- participer régulièrement aux exercices ou manœuvres proposés.

Tout/e réserviste, qu'il/elle soit ou non en période d'activité, est tenu/e de se comporter de manière digne et respectueuse en toutes circonstances et doit s'abstenir de tout propos ou comportement incompatible avec l'exercice des missions qui lui sont confiées, contraire à la morale et aux bonnes mœurs ou, plus généralement, de nature à porter atteinte à l'image de la Ville de Floirac. Les réservistes sont à ce titre notamment soumis, dans les missions exercées dans le cadre de la RCSC, à une obligation de neutralité dans l'expression de leurs convictions personnelles, religieuses ou politiques.

Le/la réserviste s'engage à respecter la Charte de la réserve civique créée par le Décret n° 2017-930 du 9 mai 2017.

ARTICLE 8 - CANDIDATURE, SÉLECTION ET ENGAGEMENT

ARTICLE 8.1 - CANDIDATURE

En période de recrutement, les bénévoles font acte de candidature à la RCSC de la Ville de Floirac en renseignant un dossier de candidature :

- accessible en ligne, sur www.ville-floirac33.fr
- disponible au format papier sur demande au Service gestionnaire de la RCSC situé au sein de l'Hôtel de Ville.

Le dossier de candidature peut être renvoyé, accompagné des pièces justificatives demandées par courriel reservecommunale@ville-floirac33.fr ou par courrier, à l'attention de : *Mairie de Floirac - Cabinet du maire - Réserve Communale de Sécurité Civile - 6 avenue Pasteur BP 110 - 33270 FLOIRAC*

Tout dossier incomplet n'est pas instruit.

ARTICLE 8.2 - SÉLECTION DES CANDIDATS

L'ensemble des dossiers reçus et complets sont étudiés.

Une pré-sélection est opérée, sur la base des critères définis à l'article 4 du présent règlement intérieur. Les candidats retenus sont ensuite invités à se présenter, au cours d'un entretien individuel, devant un jury.

ARTICLE 8.3 - ENGAGEMENT DES CANDIDATS

Au terme du processus de sélection, le candidat est informé de la décision relative à l'admission ou au rejet de sa candidature.

En cas d'admission, le/la futur/e réserviste signe son acte d'engagement, l'ESR, dans lequel il/elle reconnaît notamment, avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

Cet acte constate le libre accord entre les parties. Il ne s'agit pas d'un contrat de travail ou d'un contrat d'engagement au sens militaire.

La durée de l'engagement est fixée à deux ans, renouvelable tacitement.

A la signature de son acte d'engagement, le/la réserviste doit notamment fournir au service gestionnaire un certificat médical de moins de 3 mois attestant de sa capacité à servir dans la réserve (possibilité de manutention de marchandises, station debout prolongée, forte mobilité piétonne...), une attestation d'assurance de responsabilité civile annuelle et un RIB (pour les remboursements de frais précisés à l'article 6).

Une attestation d'engagement bénévole au sein de la RCSC précisant les formations et activités suivies dans ce cadre, signée par le Maire de Floirac, est délivrée pour toute durée d'engagement dans la Réserve, égale ou supérieure à un an.

Les données administratives issues des dossiers des réservistes restent à usage strictement interne et ne seront en aucun cas diffusées.



ARTICLE 9 - FONCTIONNEMENT DE LA RÉSERVE

ARTICLE 9.1 - RÉUNIONS PÉRIODIQUES ET BILAN ANNUEL

En dehors des missions visées à l'article 3, la RCSC se réunit périodiquement, au moins une fois par an, sur convocation simple de ses membres.

L'ordre du jour de ces réunions est fixé par le Maire ou son représentant. Il est joint à la convocation. Le secrétariat des réunions est tenu par le service gestionnaire de la RCSC.

Un bilan annuel de l'activité de la RCSC est présenté à l'ensemble des membres et transmis à la Préfecture (Service interministériel de défense et de protection civiles - SIDPC) et au Service Départemental d'Incendie et de Secours - SDIS de la Gironde.

ARTICLE 9.2 - FORMATIONS

La formation est un droit pour le réserviste mais aussi une obligation qu'il doit respecter pour pouvoir exercer ses missions.

Avant de commencer à exercer ses missions, chaque nouveau réserviste sera tenu de suivre un module de formations obligatoires. Parmi cette formation, les réservistes suivront la formation de secourisme de niveau 1 : PSC1.

En outre, tout au long de leur engagement dans la RCSC, les réservistes seront invités à suivre des formations continues et spécifiques, ou à participer à des activités :

- visant à leur permettre de remplir au mieux leurs fonctions, de conforter leur savoir-faire et leur culture du risque ;
- afin de maintenir un niveau d'alerte, de cohésion et de mobilisation dans la durée, en particulier lorsque la commune n'a pas vécu de crise depuis longtemps.

ARTICLE 9.3 - MOBILISATION DES RÉSERVISTES

La durée des missions ne peut excéder 15 jours par an (art L724-4 code de la sécurité intérieure). Elle est variable en fonction de la fréquence et de l'intensité des périodes de crise, des besoins de la collectivité et des disponibilités du réserviste.

En cas de crise, en application de l'article L724-5 du code de la sécurité intérieure, les personnes qui ont signé un acte d'engagement dans la RCSC sont tenues de répondre aux ordres d'appels individuels, émanant du Maire ou de son représentant et transmis par tous moyens (appels téléphoniques, SMS, courriel...), en précisant leurs disponibilités.

Sont dégagés de cette obligation les réservistes qui seraient par ailleurs mobilisés au titre de la réserve militaire.

L'ordre d'appel individuel précise le motif de la mobilisation, la date du début d'activité du réserviste et, le cas échéant, la date de fin d'activité.

Qu'il soit disponible ou non pour effectuer la mission qui lui est précisée, le réserviste qui ne répond pas à l'ordre d'appel individuel encourt la radiation de la RCSC.

Dès qu'ils sont disponibles, les réservistes doivent rejoindre leur affectation pour servir sur les lieux et dans les conditions qui leur sont assignés.

En dehors des situations de crise, les réservistes sont convoqués par une simple convocation écrite adressée par courriel, par SMS ou par lettre au domicile du réserviste.

Pour toute mission réalisée, la commune transmet une attestation au réserviste.



ARTICLE 9.4 - POUVOIRS

Les réservistes ne disposent d'aucune prérogative de puissance publique, d'aucun pouvoir de police, ni administratif, ni judiciaire.

Le·la réserviste qui constaterait dans l'exercice de ses missions une situation ou un comportement susceptible de poursuites administratives ou judiciaires, devrait immédiatement en informer le service gestionnaire de la RCSC.

ARTICLE 9.5 - SIGNES DISTINCTIFS

Chaque réserviste dispose d'un équipement distinctif permettant à la population et aux différents acteurs de la sécurité civile d'identifier, sur le terrain, son appartenance à RCSC et d'exercer ses fonctions en toute sécurité.

Cet équipement distinctif est aussi conçu de manière à éviter toute confusion avec les services de secours, d'urgence médicale ou de maintien de l'ordre.

Le·la réserviste est responsable de l'équipement qui lui est remis. Toute détérioration ou perte de l'équipement, tout ou partie, doit être portée, dans les meilleurs délais, à la connaissance du service gestionnaire de la RCSC.

A la date de départ effectif de la Réserve, le·la réserviste doit remettre ou faire remettre au Service gestionnaire de la RCSC, son équipement, en état de propreté et dans un délai d'un mois.

ARTICLE 9.6 – DISTINCTION ET RECONNAISSANCE

Dans le cadre de ses missions et au regard des qualités et actes remarquables dont il aura pu faire preuve, le·la réserviste communal est susceptible de recevoir une lettre de félicitation du maire et du Conseil municipal ainsi que de tout corps constitué qui serait amené à souligner et partager l'implication du·de la réserviste.

Selon l'honorabilité de son ou de ses actes, il·elle pourra recevoir la médaille de la Ville.

Comme tout citoyen, il·elle sera reconnu·e et soutenu par la municipalité en reconnaissance de tout acte de bravoure et de dévouement et sera susceptible de recevoir la médaille idoine, décernée par l'Etat en la personne de la Préfète de la Gironde.

ARTICLE 9.6 - RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE DANGER

Le·la réserviste, confronté·e à une situation de danger pour sa santé ou sa sécurité, doit se retirer immédiatement et informer le service gestionnaire de la RCSC.

Après avoir pris les dispositions nécessaires pour garantir sa santé et sa sécurité, le·la réserviste demeure si possible à proximité de son lieu d'affectation, à disposition de la collectivité qui l'avisera des suites de sa mission.

ARTICLE 9.7 - DÉSISTEMENT, AVERTISSEMENT ET RADIATION

Désistement :

Le·la réserviste qui souhaite mettre un terme à son engagement doit en adresser la demande écrite au Maire de Floirac, en respectant un délai de préavis d'un mois.

Avertissement :

Tout manquement aux prescriptions du présent règlement intérieur est passible d'un avertissement notifié par écrit au·à la réserviste.

Radiation :

La radiation peut être prononcée par la Mairie de Floirac à l'encontre d'un·e réserviste, notamment dans les cas suivants :

- si les conditions posées à l'article 4 du présent règlement ne sont plus respectées ;
- en cas de manquement renouvelé aux prescriptions du présent règlement lorsque le·la réserviste a déjà fait l'objet de deux avertissements écrits ;
- sans avertissements préalables si son comportement s'avère incompatible avec l'exercice des missions qui lui sont confiées ou, plus généralement, en cas de manquement particulièrement grave d'un·e réserviste aux obligations découlant du présent règlement intérieur, des lois et règlements en vigueur ou encore de toute condition d'honorabilité.



Préalablement, le/la réserviste est obligatoirement informé/e des griefs formulés à son encontre et est invité/e à présenter ses observations lors d'un entretien. Il/elle peut se faire assister de la personne de son choix.

ARTICLE 9.8 - COORDONNÉES

Les réservistes acceptent que leurs coordonnées soient intégrées dans l'annuaire de la RCSC aux fins d'en exécuter les finalités correspondant aux missions énumérées aux présentes. Ils/elles acceptent également que leurs coordonnées soient intégrées dans l'annuaire opérationnel de crise du PCS et exploitées aux fins correspondantes conformément aux normes, prescriptions et recommandations définies par la
Les réservistes s'engagent à informer le service gestionnaire de la RCSC de toute modification de leurs coordonnées.





RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

CHARTRE DE LA RÉSERVE CIVIQUE

Décret n° 2017-930 du 9 mai 2017 relatif à la réserve civique

1° Principes directeurs

La réserve civique permet à toute personne qui le souhaite de s'engager à servir les valeurs de la République en participant à des missions d'intérêt général, à titre bénévole et occasionnel. La réserve civique, ses sections territoriales et les réserves thématiques qu'elle comporte favorisent la participation de tout citoyen à ces missions, dans un cadre collectif, ponctuel ou, à titre exceptionnel, récurrent, quelles que soient ses aptitudes et compétences. Elle concourt au renforcement du lien social en favorisant la mixité sociale.

Les domaines d'actions de la réserve civique, de ses sections territoriales et des réserves thématiques recouvrent des champs d'actions variés : la solidarité, l'éducation, la culture, la santé, l'environnement, le sport, la mémoire et la citoyenneté, la coopération internationale, la sécurité ou encore les interventions d'urgence en situation de crise ou d'événement exceptionnel.

La réserve civique est complémentaire des autres formes d'engagement citoyen que sont, d'une part, la garde nationale et les réserves opérationnelles et, d'autre part, l'engagement bénévole et volontaire.

2° Engagements et obligations des réservistes et des organismes d'accueil

L'affectation à une mission nécessite l'accord de l'organisme d'accueil et du réserviste.

A. - Engagements et obligations des réservistes

Sous réserve de satisfaire aux conditions légales et réglementaires qui régissent la réserve civique et ses sections territoriales et aux règles spécifiques propres aux réserves thématiques qu'elle comporte, peut être réserviste toute personne volontaire souhaitant s'engager dans le respect des principes directeurs de la réserve civique.

Toute personne qui participe à la réserve civique, ses sections territoriales ou l'une des réserves thématiques qu'elle comporte s'engage à :

- respecter la présente charte ;
- apporter son concours à titre bénévole ;
- s'engager pour une période déterminée, qui peut être renouvelée avec son accord ;
- accomplir la mission pour laquelle elle est mobilisée selon les instructions données par le responsable de l'organisme au sein duquel elle effectue sa mission - ou par toute personne que ce responsable a désignée - en tenant compte des règles de service et de fonctionnement ;

[Tapez ici]



- faire preuve d'une disponibilité adaptée aux exigences de son engagement ;
- observer un devoir de réserve, de discrétion et de neutralité pendant l'exercice de sa mission ;
- faire preuve de bienveillance envers toute personne en contact avec une mission de la réserve ;
- rendre compte de sa mission à l'organisme qui l'accueille ;
- signaler à l'autorité de gestion de la réserve compétente tout incident ou anomalie survenu à l'occasion de sa période d'engagement ;
- promouvoir l'engagement citoyen sous toutes ses formes.

B. - Engagements et obligations des organismes d'accueil

Les organismes qui accueillent les réservistes sont les services de l'Etat, les personnes morales de droit public, notamment les établissements publics et les collectivités territoriales, ainsi que les organismes sans but lucratif de droit français qui portent un projet d'intérêt général, répondant aux orientations de la réserve civique et aux valeurs qu'elle promeut.

Une association culturelle ou politique, une organisation syndicale, une congrégation, une fondation d'entreprise ou un comité d'entreprise ne peut accueillir de réserviste.

Les organismes éligibles proposent aux réservistes des missions compatibles avec leurs obligations professionnelles. Il ne peut être opposé à l'employeur une quelconque forme de réquisition.

Les missions impliquant une intervention récurrente de réservistes citoyens sont préalablement validées par l'autorité de gestion compétente de la réserve civique.

Les organismes d'accueil s'engagent à :

- respecter la présente charte ;
- proposer des missions conformes à l'objet de la réserve civique, ses sections territoriales et ses réserves thématiques ;
- proposer des missions non substituables à un emploi ou à un stage ;
- préparer le réserviste à l'exercice de sa mission ;
- prendre en considération les attentes, les compétences et les disponibilités exprimées par le réserviste au regard des besoins de la mission proposée ;
- le cas échéant, compléter la convention d'engagement décrivant précisément la mission du réserviste (fréquence, lieu d'exercice, durée) ;
- attester du déroulement de la mission ;
- participer à des actions de communication, de sensibilisation et de promotion de la réserve civique ;
- couvrir le réserviste contre les dommages subis par lui ou causés à des tiers dans l'accomplissement de sa mission.

Les organismes d'accueil peuvent par ailleurs rembourser les frais réellement engagés par le réserviste dans l'exercice de la mission qu'ils lui ont confiée.

Tout manquement aux principes et engagements énoncés par la présente charte justifie qu'il soit mis fin à la participation de la personne ou de l'organisme concerné à la réserve civique, ses sections territoriales ou ses réserves thématiques.



DOSSIER DE CANDIDATURE

NOM : _____

Prénom : _____

Né e le : _____

A : _____

Département : _____

Adresse : _____

Tél. fixe : _____

Tél. mobile : _____

Courriel : _____

Documents à transmettre obligatoirement :

☐ Justificatif d'identité attestant de la majorité du candidat·e (carte d'identité française ou de pays membres de l'Union Européenne, titre de séjour de plus de 10 ans en cours de validité) ;

☐ Justificatif de domicile attestant de la résidence principale sur Floirac ;

☐ Extrait de casier judiciaire : bulletin n°3 attestant de l'absence de condamnation inscrite ;

☐ Une lettre de motivation écrite mettant en exergue les valeurs de citoyenneté qui sont les vôtres et votre sens de l'implication. Vous pourrez plus précisément valoriser dans cette lettre ce que vous savez faire techniquement, et ce que vous souhaitez apporter aux autres.



VILLE DE FLOIRAC

RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

033-213301674-20220926-220926-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/09/2022

ATTENTION

Si vous êtes retenu·e pour intégrer la réserve communale vous devrez impérativement fournir le jour de la signature de votre acte d'engagement :

- Un certificat médical de moins de trois mois attestant que votre état de santé est compatible avec l'activité de la réserve (possibilité de manutention de marchandises, station debout prolongée, forte mobilité piétonne...),
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile annuelle (dans la mesure où vous devez être assuré en cas de faute personnelle détachable du service),
- Un RIB (pour les remboursements de frais qui ne seraient pas prévus au moment du déclenchement de la mission.

Je certifie l'exactitude des informations transmises et prend acte qu'en cas d'anomalie relevée par l'administration, celle-ci annulera ma candidature.

J'acte également que conformément au Règlement Intérieur dont j'ai pris connaissance que mon dossier ne sera instruit qu'à la seule condition de sa parfaite complétude.

Fait à Floirac, le

Signature :

Les informations et autorisations recueillies via le présent formulaire sont destinées à la commune de Floirac dans le cadre de la Réserve Communale. Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont nécessaires à l'exécution de cette autorisation. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679, les personnes concernées bénéficient dans ce cadre d'un droit d'accès, de rectification, de retrait du consentement au traitement concernant leurs données. Si vous souhaitez exercer ces droits et obtenir communication des informations vous concernant, ou pour toute question relative à ce traitement de données, veuillez-vous adresser au Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à reservecommunale@ville-floirac33.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



Hôtel de Ville - 6 avenue Pasteur 33271 Floirac
05 57 80 87 00 - reservecommunale@ville-floirac33.fr





RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

ENGAGEMENT A SERVIR DANS LA RESERVE

Je soussigné e : _____

Né e le : _____ à : _____ Département : _____

Adresse : _____

Tél. fixe : _____ Tél. mobile : _____

Courriel : _____

Ces données sont obligatoires et ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles visées dans le cadre du fonctionnement de la RCSC ou encore du Plan Communal de Sauvegarde de la ville de Floirac.

Je sollicite mon engagement en tant que bénévole dans la Réserve Communale de Sécurité Civile de la ville de Floirac. Je reconnais avoir pris connaissance des missions de la réserve et accepte son règlement intérieur. Je m'engage, dans la limite de mon temps disponible et sur la base du bénévolat, à participer aux activités de la réserve. En cas de crise, je m'engage, sauf cas de force majeure, et sous réserve de l'accord de mon employeur (si c'est lors de mon temps de travail), à répondre à toute mobilisation par le Maire ou son représentant.

Je reconnais le caractère bénévole de mon engagement et ai connaissance de l'absence de rémunération de la part de la collectivité.

La durée de cet engagement est fixée à deux ans, renouvelable à l'initiative de la collectivité. L'engagement peut être interrompu à tout moment, soit par démission, soit par décision du Maire selon les modalités énoncées dans le règlement intérieur qui m'a été communiqué et que j'ai paraphé.

En cas de cessation d'engagement, je m'engage à remettre au responsable de la réserve communale, les matériels ou équipements qui auraient pu m'être confiés au titre de mes missions au sein de la réserve.

Signature de l'intéressé e, précédée de la mention « lu et approuvé »

Fait à Floirac, le _____

Le Maire de Floirac accepte l'engagement de : _____

Au sein de la réserve communale de sécurité civile à compter du : _____

Le Maire,
Vice-président de Bordeaux Métropole

Les informations et autorisations recueillies via le présent formulaire sont destinées à la commune de Floirac dans le cadre de la Réserve Communale. Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont nécessaires à l'exécution de cette autorisation. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679, les personnes concernées bénéficient dans ce cadre d'un droit d'accès, de rectification, de retrait du consentement au traitement concernant leurs données. Si vous souhaitez exercer ces droits et obtenir communication des informations vous concernant, ou pour toute question relative à ce traitement de données, veuillez-vous adresser au Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à reservecommunale@ville-floirac33.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



ATTESTATION D'ENGAGEMENT BENEVOLE D'UNE DUREE EGALE OU SUPERIEURE A UN AN

Je soussigné Jean Jacques PUYOBRAU, Maire de Floirac,

ATTESTE que _____

domicilié e _____ à

FLOIRAC (33270)

est engagé e au sein de la Réserve Communale de Sécurité Civile depuis le _____

A cet effet, il elle a accompli les missions suivantes :

Et a suivi les formations suivantes :

Attestation rédigée conformément aux prescriptions du Règlement intérieur de la Réserve Communale de Sécurité Civile de la Ville de Floirac, pour servir et valoir ce que de droit.

Jean-Jacques PUYOBRAU,
Maire de Floirac,
Vice-président de Bordeaux Métropole

