



Lettre mensuelle du siège de

**l'Union nationale  
des combattants**



uncdir@unc.fr

**Une association est gérée par des hommes, elle subit par conséquent les vicissitudes de l'espèce humaine ! De nombreux litiges locaux actuels sont dus en fait à une méconnaissance des statuts en vigueur ou à leur non-respect aussi bien des dirigeants que des adhérents. Il importe de respecter scrupuleusement les statuts et règlements intérieurs et à bannir toutes interprétations. Les statuts d'une association constituent sa « Constitution » ! Méfiez-vous des habitudes, de l'à peu près, ... notamment, il convient d'avoir toujours à l'esprit deux points importants :**

➔ **En cas de contradictions entre les statuts et le règlement intérieur, ce sont toujours les statuts qui l'emportent !**

➔ **L'élection du bureau départemental obéit à des dispositions statutaires incontournables :**

- **L'appel à candidature est fait dans les délais statutaires (généralement 30 jours) avant le jour du vote.**
- **Les candidatures sont diffusées aux administrateurs avant l'élection (délais précisés dans les statuts).**
- **Il faut désigner un bureau de vote composé au minimum d'un président et de deux assesseurs.**
- **Le scrutin est secret : prévoir une urne, si possible qui ferme à clefs !**
- **Avant le vote, faire connaître et vérifier les pouvoirs.**
- **Faire émarger les votants pour chaque scrutin.**
- **Faire signer la feuille de résultat par tous les membres du bureau de vote.**
- **Pour être élu, il faut obtenir la majorité absolue au 1<sup>er</sup> tour (des suffrages exprimés) et la majorité relative au 2<sup>e</sup> tour.**

**C'est la seule manière d'éviter les problèmes dans une société de plus en plus judiciarisée !**

## ACTUALITES

### ➔ **QUELS SONT LES DROITS DES ADHERENTS D'UNE ASSOCIATION ?**

Tous les adhérents d'une association UNC ont le droit :

- ➔ **D'être traités sur un pied d'égalité quelle que soit leur origine :**
  - Tous les adhérents ont les mêmes droits et les mêmes obligations.
- ➔ **De consulter les statuts et le règlement intérieur.**
  - Vous êtes tenus de remettre les statuts départementaux de l'UNC à tout membre qui vous le demandera. Une bonne pratique consiste à le proposer lors de l'adhésion.
  - Tous vos administrateurs départementaux doivent être en possession d'un exemplaire de vos statuts et de votre règlement intérieur.
- ➔ **D'exiger un fonctionnement des organes de l'association conforme aux statuts :**
  - Toute décision prise dans des conditions non conformes aux statuts de l'association peut faire l'objet d'une annulation par le juge, à la demande d'un adhérent de l'association.
- ➔ **D'assister aux assemblées générales, l'association pouvant cependant exiger que les adhérents soient à jour de leur cotisation, mais elle doit leur adresser une convocation.**
- ➔ **D'obtenir des informations sur le bilan financier présenté lors d'une AG.**
  - Toutefois, en l'absence de stipulations statutaires, les adhérents ne peuvent pas demander la communication de documents comptables.

## ➤ QUELS SONT LES OBLIGATIONS DES ADHERENTS D'UNE ASSOCIATION ?

Tous les adhérents d'une association UNC ont le devoir :

- D'exécuter les obligations prévues aux statuts.
- De payer leur cotisation.
- De respecter les stipulations du règlement intérieur.

## FONCTIONNEMENT INTERNE

### ➤ LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le recrutement d'adhérents et l'encaissement de cotisations par les associations UNC locales donnent lieu à l'établissement de fichiers manuels ou numériques. Ce faisant, les associations doivent se soumettre au **Règlement Général de Protection des Données** (RGDP) entré en vigueur le 25 mai 2018.

▶ **Les principales obligations imposées par le RGDP sont les suivantes :**

➔ **Une obligation d'information et de transparence :** lorsque vous collectez des données, vous devez informer les personnes concernées du sort de leurs données (quel usage ? où et comment sont-elles conservées ? durée de cette conservation ? destinataires éventuels de ces données ...).

➔ **Une obligation d'obtention du consentement des personnes concernées :** vous devez demander explicitement à vos adhérents leur consentement pour exploiter leurs données. A cet effet, le bulletin d'adhésion ou de renouvellement doit comporter la clause suivante :

*« En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de ma demande d'adhésion à l'association UNC de ... »*

➔ **Une obligation de renforcer la sécurité et d'assurer la légalité du traitement des données :** vous devez mettre en place des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité maximum des données (mots de passe).

➔ **Une obligation de tenir un registre des traitements :** vous devez établir un registre des traitements.

On doit y trouver plusieurs informations : coordonnées du responsable de traitement, personnes concernées, mesures de sécurité mises en place, durées de conservation, destinataires... et les précisions suivantes : *qui a accès aux données ? qui les met en œuvre ? quelles sont les finalités de ce fichier ? où le fichier est-il hébergé ? quelles sont les mesures de sécurité mises en œuvre ? quel est le temps de conservation des données ?*

☒ **Sachez aussi que tout adhérent a droit :**

☞ **à la limitation du traitement :** il peut demander à tout moment telle ou telle limitation dans le traitement de ses données (exemple : ne pas divulguer son numéro de téléphone ou son adresse numérique).

☞ **à l'effacement ou à l'oubli :** un adhérent peut demander l'effacement de ses données. Pour ce faire, il lui suffit juste de faire la demande auprès du responsable du traitement.

☒ **Un conseil :**

☞ **Contentez-vous de recueillir les informations minimales nécessaires :** *noms, dates de naissance, adresses, mail, n° téléphone, etc.) à l'exclusion de toute autre !*

### ➤ QUI FAIT QUOI AU SIEGE NATIONAL ?

▶ En 2020, le courriel est maintenant le moyen le plus pratique pour communiquer. En fonction du sujet à traiter, noter l'adresse du correspondant « attitré » ! L'usage du mail est préférable au téléphone : trace écrite, possibilité de réflexion avant réponse, instantanéité des envois, etc.

► S'adresser à la bonne personne est le meilleur moyen d'obtenir rapidement satisfaction. Cela contribue à améliorer sensiblement la performance du siège national de l'UNC, notamment par une simple utilisation du temps ainsi gagné !

- ☞ Assurances ?
- ☞ Rendez-vous avec le président ?
- ☞ Messe de fondation ?
- ☞ Accès à la partie privée du site Internet ?

☞ Actualisation de l'annuaire des présidents départementaux et des sièges départementaux ?  
↳ **Marie-Thérèse Massé**  
☎ 01 53 89 04 12  
[uncnationale@unc.fr](mailto:uncnationale@unc.fr)

- ☞ Assemblée générale ?
- ☞ Conseil des départements ?
- ☞ Médailles associatives ?
- ☞ Accès aux ordres nationaux ?

↳ **Sophie Perronnet**  
☎ 01 53 89 04 14  
[sophie@unc.fr](mailto:sophie@unc.fr)

- ☞ Demandes d'aides sociales ?
- ☞ Demande d'aide à la reconversion ?

↳ **Siham Safi**  
☎ 01 53 89 04 23  
[uncsocial@unc.fr](mailto:uncsocial@unc.fr)

- ☞ Fonctionnement administratif du siège national ?
- ☞ Questions sensibles ?
- ☞ **UNC INFOS ?**

↳ **Philippe Schmitt**  
☎ 01 53 89 04 14  
[uncdir@unc.fr](mailto:uncdir@unc.fr)

- ☞ Redevances ?
- ☞ Frais de déplacements imputés au siège national ?

↳ **Dieuveline Depalis**  
☎ 01 53 89 04 18  
[aidecomptable@unc.fr](mailto:aidecomptable@unc.fr)



- ☞ Conseils juridiques ?
- ☞ Questions statutaires ?
- ☞ Reconversion ?
- ☞ Textes législatifs ou réglementaires ?
- ☞ Dons et legs ?

↳ **Eric Euzen**  
☎ 01 53 89 04 22  
[uncjuridique@unc.fr](mailto:uncjuridique@unc.fr)

- ☞ Fichier des abonnés ?
- ☞ Relations avec la société Eddis ?
- ☞ Facturation *La Voix du Combattant* ?

↳ **Geneviève Lemaire**  
☎ 01 53 89 04 19  
[g.lemaire@unc.fr](mailto:g.lemaire@unc.fr)

- ☞ Achats de produits au magasin du siège national ?
- ☞ Distribution des timbres ?

↳ **Valérie Amaury**  
☎ 01 53 89 04 21  
[uncvente@unc.fr](mailto:uncvente@unc.fr)

- ☞ Tout ce qui concerne les publications régionales dans *La Voix du Combattant* ?

☞ Relations avec les correspondants locaux de *La Voix du Combattant* ?

↳ **Baya Kanane**  
☎ 01 53 89 04 28  
[unccvdc@unc.fr](mailto:unccvdc@unc.fr)

- ☞ Le contenu rédactionnel de *La Voix du Combattant* ?
- ☞ Le calendrier des envois des articles ?

↳ **Béatrice Gendron**  
☎ 01 53 89 04 26  
[unccredchef@unc.fr](mailto:unccredchef@unc.fr)

► UNC Infos et l'ACTU du président sont adressés par voie électronique à tous les présidents d'associations départementales à charge pour eux de répercuter aux associations locales et à leurs adhérents.

## ➤ NOUVEAU CODE POSTAL POUR EDIIS ...

Pour les associations départementales qui continuent à adresser leurs modifications à EDIIS sur un bordereau par la voie postale, attention à ne plus utiliser le code postal 60 500 CHANTILLY, sous peine de non-distribution de courrier.

Il faut les envoyer impérativement à l'adresse suivante :

**LA VOIX DU  
COMBATTANT**

Le magazine de l'Union Nationale des Combattants - [www.unc.fr](http://www.unc.fr)

EDIIS AIDS  
UNC Service RTN  
45, avenue du Général Leclerc  
60509 CHANTILLY CEDEX

## ➔ TARIFS POSTAUX DE PRESSE AU 1/01/ 2020

La Poste a modifié, le 1<sup>er</sup> janvier dernier, ses tarifs applicables aux magazines agréés par la commission paritaire des publications dont dépend *La Voix du Combattant*.

Les frais d'affranchissement du magazine ont connu une augmentation de 4,05%, qui n'a pas été répertoriée dans le prix de l'abonnement qui reste fixé à 9,00€ pour 10 numéros en 2020 pour un magazine en quadrichromie de 44 pages !



## INFORMATIONS GENERALES

### ➔ REGLES REDACTIONNELLES ATTACHEES AU MEMOIRE DE PROPOSITION DANS UN ORDRE NATIONAL

C'est dans l'intérêt du postulant ! Un mémoire de proposition doit être complet (extrait d'acte de naissance, extrait de casier judiciaire, copie des citations, décorations, témoignages de satisfaction, etc.) sans pour autant contenir des pièces inutiles (décorations associatives) et respecter des règles rédactionnelles. Le mémoire de proposition se compose de 4 pages, en format A3, comportant plusieurs rubriques. Imposées par la grande chancellerie, la taille des caractères et la police utilisée sont : **12 en times new roman** !

☞ Il est prescrit de respecter les règles concernant l'emploi des minuscules (nom sauf la première lettre, prénom, adresse) et des majuscules (lieu de naissance, pays de naissance, ville du domicile).

☞ S'agissant du contingent réservé au monde combattant associatif, préciser à la rubrique « qualité », *retraité* en minuscule.

☞ Toutes les informations concernant les ordres nationaux déjà détenus sont en minuscule.

☞ Soyez précis quant à l'état des services militaires et civils, notamment sur les dates.

☞ Les décorations officielles françaises détenues doivent être présentées selon l'ordre de préséance (cf manuel du responsable). Ne pas mentionner les décorations associatives qui n'ont aucun caractère officiel.

☞ Curriculum vitae : présenter le parcours scolaire et professionnel. Ne pas omettre de mentionner les mandats d'élus locaux. Concernant l'UNC, il importe de préciser les responsabilités assumées, depuis quand, et surtout l'effectif de l'association.

☞ Troisième page, distinguer une nomination d'une promotion. Une nomination reprend l'ensemble de la carrière, une promotion met seulement en avant les mérites nouveaux acquis depuis la nomination ou la promotion au dernier grade détenu.

