



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1

Le présent Règlement Intérieur complète les Statuts et fixe les modalités d'application de ceux-ci.

Article II

Tout membre, par le fait même de son admission s'engage à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association

Article III - Modalités d'Admission.

III - 1 : Tout candidat remplit un formulaire d'adhésion enregistré par le bureau administratif. Le candidat peut être éventuellement parrainé par deux membres de l'association.

Les dossiers doivent obligatoirement comprendre :

- Une demande d'adhésion indiquant les nom et prénom, date et lieu de naissance, domicile et coordonnées professionnelles au moment de la demande.
- Une photocopie ou tout autre document attestant que le demandeur est titulaire d'un des diplômes ou brevets obtenu dans les Ecoles Nationales de la Marine Marchande ou les Ecoles de la marine marchande, indiquant le centre et la date de l'examen.
- L'indication des Ecoles Nationales de la Marine Nationale ou les Ecoles de la Marine Marchande fréquentées et millésimes des années d'études.

III - 2 : Certains des renseignements communiqués pourront être utilisés aux fins d'édition d'un annuaire de l'Association, sauf demande expresse de l'intéressé.

III - 3 : Un reçu fiscal est envoyé à chaque adhérent à jour de sa cotisation en décembre. L'appel à cotisation pour l'année suivante est joint à cet envoi.

III - 4 : Les nouvelles adhésions seront soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article IV – Cotisation.

IV - 1 : Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale Ordinaire fixe annuellement le montant des cotisations.

IV - 2 : Le montant des cotisations, fixé par l'AG est dû par : les membres actifs élèves, les membres actifs, les personnes morales, les associations d'élèves et le conjoint d'adhérent décédé.

IV - 3 : Le Bureau National, peut, dans certains cas particuliers qui lui sont soumis, dispenser un Membre, pour une période déterminée, de tout ou partie de ses cotisations ou lui faire remise de cotisations en retard.

IV - 4 : La première cotisation est exigible lors de l'admission. Elle est due pour l'année en cours. Si elle est perçue au cours du dernier trimestre, elle est valable pour l'année civile suivante.

L'appel à cotisation sera fait courant décembre, la première relance en février puis la deuxième relance en avril. Elles sont faites par le bureau administratif.

IV - 5 : Les cotisations suivantes viennent à échéance le 1^{er} janvier de chaque année et au début de l'année scolaire pour les Membres Actifs Elèves et Associations d'Elèves.

IV - 6 : Le non-paiement des cotisations au terme de l'année civile entraîne la suppression d'envoi de toute publication. Le non-paiement des cotisations pendant trois ans entraîne la radiation



Article V - Conseil d'Administration

- V - 1 :** L'association est administrée par un Conseil de 24 Membres, au plus, élus en Assemblée Générale Ordinaire parmi les Membres actifs définis à l'article 5 des Statuts, d'un représentant des élèves de chaque EMM, (ce représentant sera adhérent HSM) et des personnes morales. Ils peuvent être présentés par un Groupe Régional ou être candidat libre. Ils doivent être à jour de leur cotisation et avoir au minimum deux ans d'adhésion à HSM, à l'exception des représentants des élèves.
- V - 2 :** L'élection des Membres du Conseil a lieu au scrutin secret, à la majorité relative des Membres présents et représentés, et dans la limite des postes à pourvoir, fixés par le Conseil d'Administration.
- V - 3 :** Chaque Groupe Régional est représenté au Conseil par un nombre de sièges réservés à l'image de son importance numérique, sans qu'un groupe ne puisse occuper plus d'un tiers des Sièges d'Administrateurs. Pour un groupe régional de :
- 25 à 49 membres : 1 siège
 - 50 à 99 membres : 2 sièges
 - 100 à 149 membres : 3 sièges
 - 150 à 199 membres : 4 sièges
 - 200 à 299 membres : 5 sièges
 - 300 à 399 membres : 6 sièges
 - 400 et plus : 8 sièges

Le Groupe Régional, où est fixé le bureau administratif bénéficiera de 3 Administrateurs supplémentaires sans pouvoir dépasser la limite du tiers du Conseil d'administration ;

- V - 4 :** Conformément à l'article 11 des Statuts, le Conseil d'Administration se réunira au minimum deux fois l'an. Un CA se tiendra deux mois avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

En Conseil d'Administration, un Membre du Conseil ne peut déléguer un pouvoir qu'à un autre Administrateur, le nombre de pouvoirs est limité à trois par Administrateur.

Pour être valable, le pouvoir délivré doit être signé et daté, se référer à l'Ordre du Jour et porter le nom du Mandant et du Mandataire.

- V - 5 :** Le Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale Ordinaire élit le Bureau National. La liste des candidatures aux différents postes à pourvoir au Bureau est communiquée aux Membres du Conseil avec le bulletin de vote, avant l'élection. La constitution du nouveau bureau sera déclarée en préfecture tous les ans.

- V - 6 :** Les problèmes soumis au Conseil d'Administration peuvent être confiés pour étude et rapport à des commissions désignées par celui-ci. Peuvent y être conviées des personnalités particulièrement compétentes sur les questions étudiées. Ces commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Ce pouvoir appartient, conformément aux statuts : soit au Conseil soit à l'Assemblée Générale suivant le cas.

- V - 7 :** Aucun membre du Conseil, et d'une manière générale de l'Association ne peut faire partie du personnel appointé par celle-ci, et ne peut, à quelque titre que ce soit, recevoir de rémunération.

Les frais engagés dans l'intérêt de l'Association et ayant fait l'objet d'une décision préalable du Bureau National peuvent donner lieu, sur production de pièces justificatives à leur remboursement.

Les Administrateurs se rendant au Conseil d'Administration sur convocation du Bureau National, leur frais de déplacements sont pris en charge par la Trésorerie Nationale dans les conditions suivantes fixées annuellement par le CA :

- déplacement en train plafonné au tarif SNCF, 2^{ème} classe
- Déplacement en voiture : forfait kilométrique plafonné à 0,25€ par km + frais de péage et parking. L'utilisation de la voiture étant limitée aux trajets ne pouvant être faits en train ou dans le cas de covoiturage ou de transport de matériel ou documentation nécessaires à la manifestation.
- Forfait hôtel plafonné à 60€
- Forfait repas plafonné à 20€.
- Les déplacements des élèves sont pris en charge aux mêmes conditions que les Administrateurs.

Ces conditions sont applicables aussi bien pour les déplacements statutaires (CA, réunions de bureau) que pour les missions à caractère national ou régional.

Les remboursements ne seront effectués que sur présentation de la fiche de remboursement de frais normalisée et des justificatifs.



V - 8 : Vacation au sein du Conseil d'Administration.

« Dans le cas où un groupe régional viendrait à présenter un nouveau membre au conseil, ou d'une candidature libre avant la prochaine assemblée générale, ou dans le cas où un administrateur viendrait à résilier ses fonctions pour quelque cause que ce soit, ou en cas de décès d'un administrateur, le conseil peut entériner cette candidature ou suppléer à la défaillance en cooptant un administrateur parmi les membres actifs du groupe régional concerné et en **ratifiant la nomination des remplaçants.** »

Dans le cas où un administrateur viendrait à résilier ses fonctions pour quelque cause que ce soit ou en cas de décès d'un Administrateur, le Conseil d'Administration peut suppléer à cette défaillance en cooptant un Administrateur parmi les Membres actifs du Groupe Régional concerné.. Leurs pouvoirs prennent fin à l'expiration du mandat des Membres remplacés.

V - 9 : Afin de préserver la répartition des Administrateurs au prorata du nombre d'adhérents dans chaque groupe régional, telle que définie au paragraphe V – 3, tout Administrateur changeant d'appartenance régionale verra automatiquement son mandat prendre fin.

Il gardera, cependant, toute latitude de faire acte de candidature au poste d'Administrateur de son nouveau Groupe Régional ou d'être coopté dans les conditions définies à l'article V-8.

V – 10 : Le secrétaire rédige le PV du Conseil d'administration, le soumet à l'approbation des membres ayant assisté à ce dernier. Après accord, il est envoyé à l'ensemble des Administrateurs. Il pourra être diffusé dans le bulletin de liaison. Le texte intégral sera adressé à tous membres actifs qui en feront la demande.

Article VI- Groupes Régionaux

VI - 1 : Un groupe régional doit comprendre un minimum de 25 membres actifs. En dessous de ce nombre, tout groupe peut demander son rattachement au Groupe Régional géographiquement le plus proche.

Un Groupe Régional est administré par un Bureau comprenant au minimum : un Président, un Secrétaire/ Trésorier (ou l'un et l'autre), des délégués régionaux, choisis et élus par les Membres Actifs de la région.

VI - 2 : Le Président d'un groupe régional est membre de droit du Conseil d'Administration. Il est le trait d'union entre le Bureau National et les membres actifs de sa région. Il doit tendre, notamment, au développement, à la prospérité de l'Association. Son siège entre en compte pour l'attribution du nombre de sièges de son groupe.

VI - 3 : Une délégation régionale peut être formée sur avis du Président du Groupe Régional, et après accord du C.A.. Un minimum de 25 membres actifs est nécessaire pour proposer la création d'une Délégation Régionale. Le délégué Régional est obligatoirement choisi parmi les Membres actifs.

Le Président du groupe régional peut nommer un ou plusieurs membres actifs pour une mission.

Les responsables des groupes établiront avec leurs délégations régionales des protocoles d'accord visant à assumer à ces dernières des moyens de subsistance en rapport avec leur importance numérique. Le bureau national sera tenu informé

VI - 4 : Les responsables régionaux peuvent être secondés dans leurs tâches par des Membres du Groupe pour organiser : information, conférences, distractions, entraide et recrutement sous toutes ses formes.

VI - 5 : Le trésorier régional concourt au recouvrement des cotisations et en assure la transmission au trésorier national. Périodiquement, il reçoit la listes des Membres à jour et en retard de cotisations.

VI - 6 : Il est attribué annuellement aux groupes régionaux une subvention financière ne pouvant être inférieure à 10% des cotisations versées au cours du premier semestre par les membres actifs du Groupe. Cette subvention sera versée en avril et septembre respectivement pour les premier et deuxième trimestres.

Des subventions spéciales peuvent être allouées dans des cas exceptionnels après avis du Bureau National.

VI - 7 : Avant le 31 janvier au plus tard, chaque Président de Groupe Régional adresse au trésorier national et au bureau administratif, par l'intermédiaire de son trésorier, un rapport de gestion financière de l'exercice écoulé et le montant des avoirs en fin d'exercice (bilan, compte de résultat et opérations bancaires si nécessaires). Il doit pouvoir fournir à la trésorerie nationale toute pièce justificative, si besoin est.



Hydro-Sup'Marine

Association des Elèves et Anciens Elèves des Ecoles
Nationales de la Marine Marchande

<http://hydro.sup.marine.free.fr/>

VI - 8 : Chaque région, dans la mesure du possible, conservera une année au moins de fonctionnement. Suite au bilan annuel, le surplus sera retourné à la trésorerie nationale le 31 janvier au plus tard.

Article VII - Pouvoirs du Bureau

Le bureau du Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

VII - 1 : Le Président assure l'exécution des décisions du Conseil et de l'Assemblée, ainsi que le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en toute circonstance, conformément aux statuts.

Il peut se faire suppléer par un mandataire pour un ou plusieurs sujets définis. Il est, de droit, membre de toutes les commissions.

VII - 2 : Les vice-Présidents secondent le Président et le remplacent de droit en cas d'empêchement.

VII - 3 : Le premier vice-Président est chargé de collaborer avec le Président à l'Administration Générale de l'Association.

Le second vice-président est chargé d'assurer le lien avec les EMM en relation avec les régions.

VII - 4 : Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne l'Administration, la correspondance, les archives. Il tient le registre des délibérations

Le secrétaire adjoint seconde le secrétaire général dans toutes les tâches administratives.

VII - 5 : Le trésorier général, en collaboration avec le siège administratif, tient les comptes de l'association, il est responsable des tâches comptables déléguées aux trésoriers régionaux.

VII - 6 : Les mandats annuels de tous les membres du Bureau National et des Bureaux régionaux peuvent être renouvelés sans pouvoir dépasser le nombre de six mandats consécutifs. Une interruption de trois ans est nécessaire avant tout nouveau mandat dans les mêmes conditions que précédemment.

VII - 7 : Le Président, le Trésorier Général, son adjoint et une personne désignée par le conseil d'administration sont seuls à posséder la signature des différents comptes de l'association.

Article VIII - Assemblées Générales

VIII - 1 : L'Assemblée Générale Ordinaire se tient avant le premier juillet de chaque année en un lieu fixé par le Conseil d'Administration. Elle peut se tenir à Paris ou dans une ville de Province. L'organisation sera à la charge du Président du Groupe régional concerné en liaison avec le secrétaire général et le bureau administratif.

VIII - 2 : Il est adressé à chaque membre défini à l'article 5 des statuts, au moins 6 semaines à l'avance, une convocation écrite avec l'ordre du jour, la liste des Administrateurs sortants ainsi que celle des candidatures nouvelles.

VIII - 3 : En Assemblée Générale Ordinaire, un membre actif ne peut déléguer un pouvoir qu'à un membre actif.

Pour être valable, un pouvoir délivré doit être signé et porter le nom du mandataire et du mandat.

Un pouvoir n'est valable que pour un seul ordre du jour.

Le nombre de pouvoirs est limité à 25 par mandataire.

En cas d'attribution, pour un mandataire, d'un nombre de pouvoirs supérieur à cette limite ou en son absence les pouvoirs supplémentaires seront répartis entre les autres mandataires présents d'un même groupe régional, dans la limite de leur quota.

VIII - 4 : En Assemblée Générale Extraordinaire, les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret, sur demande du président ou d'un membre actif ou par correspondance sous double enveloppe.

Article IX - Publications - Bulletin de liaison.



Hydro-Sup'Marine

Association des Elèves et Anciens Elèves des Ecoles
Nationales de la Marine Marchande

<http://hydro.sup.marine.free.fr/>

- IX - 1 :** L'association publie, sous la responsabilité du secrétaire général aidé du secrétaire général adjoint et du délégué à Jeune Marine, un bulletin de liaison se rapportant à la vie de l'association et envoyé à tous les Membres. Le bureau est responsable du contenu et de la présentation des articles.
- IX - 2 :** Le bulletin de liaison est inclus dans la revue Jeune Marine, partie centrale, et s'en distingue par son côté détachable et ses pages colorées.
- IX - 3 :** L'association édite périodiquement un annuaire adressé à tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Une commission est chargée de la préparation de l'annuaire pour chaque édition.
- IX - 4 :** Le bulletin de liaison ainsi que l'annuaire peuvent être adressés à des membres étrangers à l'association à titre d'information et de promotion.
- IX - 5 :** Conformément à l'article 2 des statuts, l'association a vocation à s'intéresser et participer à la publication de toutes revues à caractère technique ou maritime.

Elle peut exercer seule cette action ou la mener en collaboration avec d'autres associations poursuivant des buts semblables au sien.