

Amhydro

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur, en date du 15 mai 2010, est associé aux statuts du 15 mai 2010. Les deux ayant été adoptés à l'unanimité lors de l'assemblée générale le 15 mai 2010.

Mise à jour des statuts et du RI (article 2.3) lors de l'AG 2019.

Titre I - composition

Article 1 - composition de l'association

L'association est composée de membres adhérents, de membres à statut honorifique et de membres bienfaiteurs.

Article 2 - adhérents

Les adhérents sont les personnes physiques qui ont soumis leur candidature à l'association et qui y ont été admises.

Article 2.1 - candidature

L'acte de candidature s'effectue en adressant un bulletin d'adhésion complété au secrétaire général.

L'acte de candidature implique l'adhésion du candidat aux statuts et au règlement intérieur de l'association. Le candidat se prononce également sur les règles de diffusion de ses coordonnées en accord avec la CNIL.

Article 2.2 - admission

Le secrétaire général vérifie que le candidat répond aux conditions d'admission. Si c'est le cas, il procède aux formalités d'inscription du nouvel adhérent et en informe le conseil d'administration.

Dans les cas litigieux le secrétaire en informe le conseil d'administration. La décision de donner suite ou non à la candidature revient alors au conseil d'administration.

Article 2.3 - conditions d'admission

Pour être admis dans l'association, un candidat doit être dans l'une des situations suivantes :

- être titulaire du brevet d'hydrographe de la Marine (la liste des promotions d'OMH est tenue à jour par l'école du SHOM),
- être ingénieur du SHOM titulaire du certificat FIG-OHI-ACI catégorie A,
- être aide-hydrographe certifié ou attesté,
- être titulaire étranger du brevet d'hydrographe de l'Ecole du SHOM,
- être titulaire de la licence en hydrographie de l'UBO.

Article 2.4 - droits et devoirs des adhérents

Les adhérents reçoivent le bulletin annuel publié par l'association ainsi que les informations qu'elle diffuse à leur intention.

Les adhérents ont le droit de participer aux assemblées générales et d'y exprimer leur vote. Ils ont le droit d'assister aux réunions du conseil d'administration et plus généralement à toute manifestation organisée par l'association.

Les adhérents doivent s'acquitter du montant de la cotisation annuelle fixé par l'assemblée générale. Pour la bonne circulation des informations, ils doivent signaler au plus tôt, au secrétaire général, leur changement d'adresse ou de courriel.

Article 2.5 - cas particulier des conjoints des adhérents décédés

Le conseil d'administration propose aux conjoints des adhérents décédés de poursuivre l'adhésion en leur nom propre. Les conjoints qui acceptent cette proposition sont appelés adhérents-conjoints. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les adhérents. Toutefois, ils ne doivent s'acquitter que d'une demi-cotisation.

Article 3 - membres à statut honorifique

L'association peut accorder à des personnes physiques la qualité de membre à statut honorifique avec l'un des titres suivants :

- membre d'honneur
- président d'honneur
- président d'honneur fondateur

Article 3.1 - membre d'honneur

La qualité de membre d'honneur est accordée par décision de l'assemblée générale aux personnes ayant rendu un service signalé à l'association.

Article 3.2 - président d'honneur

La qualité de président d'honneur échoit de droit au directeur général du SHOM. Lorsque le directeur général du SHOM se fait représenter lors une manifestation de l'association, son représentant reçoit le titre de président d'honneur pendant la durée de la manifestation.

Article 3.3 - président d'honneur fondateur

La qualité de président d'honneur fondateur est accordée à l'Ingénieur Général de l'Armement Jean Bourgoin pour son rôle capital lors de la création de l'association.

Article 3.4 - droits des membres à statut honorifique

Les membres à statut honorifique ont les mêmes droits que les adhérents.

Les membres à statut honorifique ne paient pas de cotisation, y compris lorsqu'ils sont adhérents.

Article 4 - membres bienfaiteurs

La qualité de membre bienfaiteur est accordée par décision de l'assemblée générale aux personnes ayant fait un don significatif à l'association. Cette distinction n'entraîne aucun droit ni devoir envers l'association.

Article 5 - perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission, adressée par écrit au conseil d'administration ;
- le décès ;
- la radiation.

Article 5.1 - radiation

La radiation d'un membre peut être prononcée :

- par l'assemblée générale à l'encontre d'un adhérent ou d'un membre à statut honorifique à la suite d'un préjudice moral, financier ou matériel subi par l'association ;
- par le conseil d'administration pour radier un adhérent ne payant pas ses cotisations depuis au moins 1 an.

Les membres susceptibles d'être radiés doivent être informés de leur situation (dans la mesure où leur adresse est connue du bureau) au moins trois mois avant la prise de décision. Pendant ce délai, ils ont la possibilité de faire valoir leur position.

Titre II - fonctionnement

Article 6 - administration de l'association

L'association est administrée par deux instances : le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Article 7 - conseil d'administration

Le conseil d'administration est constitué de quatre à huit membres élus par l'assemblée générale parmi les candidats qui se présentent. Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans, le renouvellement se faisant par tiers chaque année.

Article 7.1 - réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an : une fois à l'occasion de l'assemblée générale et une fois pendant le dernier trimestre de l'année.

En dehors de ces réunions, le conseil d'administration travaille en réseau en utilisant des moyens de communication à la disposition de tous ses membres.

Article 7.2 - décisions du conseil d'administration

Les décisions prises par le conseil d'administration le sont à la majorité des membres présents ou représentés. Les votes blancs, nul et abstentions sont comptés comme des votes contre.

Article 7.3 - attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration assure le bon fonctionnement de l'association. A ce titre, il :

- effectue les formalités administratives qui incombent aux associations dites «loi 1901» (déclarations modificatives en cas de changement de statuts, de siège social ou de dirigeants, tenue du registre spécial) ;
- gère les adhésions et les départs d'adhérents ;
- radie les adhérents qui ne paient pas leurs cotisations ;
- organise la tenue des assemblées générales et réunions du conseil d'administration ;
- convoque les adhérents aux assemblées générales et aux autres manifestations organisées par lui ;
- compose, publie et diffuse le bulletin annuel ;
- gère la trésorerie de l'association ;
- propose à l'assemblée générale le montant de la cotisation annuelle ;
- accorde des remises de cotisation aux adhérents qui en font une demande justifiée ;
- effectue les actes de gestion courante.

Article 8 - composition du conseil d'administration

A l'issue de l'assemblée générale les membres du conseil d'administration se réunissent et se répartissent les rôles suivants :

- président,
 - vice-président,
 - secrétaire général,
 - trésorier,
 - webmaster,
 - secrétaire adjoint (si leur nombre le permet),
- ou tout autre rôle qui pourrait s'avérer nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

Article 8.1 - le président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a le pouvoir d'agir au nom et pour le compte de l'association.

- il anime le conseil d'administration ;
- il préside les assemblées générales et les réunions de conseil d'administration qu'il fait convoquer ;
- il est seul habilité à correspondre avec les intervenants extérieurs : SHOM, préfecture, mairie, services administratifs. Il peut cependant déléguer cette prérogative.

Article 8.2 - le vice-président

Le vice-président assiste le président et le remplace en cas d'empêchement.

Article 8.3 - le secrétaire général

Le secrétaire général assure l'administration de l'association.

- il est le contact privilégié des adhérents ;
- il reçoit et traite les demandes d'adhésion ;
- il tient à jour la liste des adhérents ;
- il coordonne l'élaboration du bulletin de l'association ;

- il dresse l'état des présents et représentés lors des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration ;
- il enregistre dans le registre spécial de l'association les modifications et changements apportés aux statuts, au siège social et à la composition du conseil d'administration.

Article 8.4 - le trésorier

Le trésorier gère les recettes et dépenses de l'association.

- il encaisse les cotisations et les autres revenus de l'association ;
- il paye les factures approuvées par le conseil d'administration ;
- il détient et entretient la comptabilité et les archives comptables de l'association

Article 8.5 - le webmaster

Le webmaster administre le site internet de l'association.

- il s'assure par ses actions de la sécurité et de la permanence du site ;
- il gère les contrats avec les prestataires de service nécessaires au fonctionnement du site internet (hébergeur, gestionnaire de nom de domaine).

Article 8.6 - le secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire général et exerce, à la demande de ce dernier, une partie de ses tâches.

Article 8.7 - départ du conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration arrivant au terme de son mandat et n'étant pas réélu cesse immédiatement ses fonctions. Il a obligation de remettre au plus tôt les documents, fichiers et matériels de l'association en sa possession à son successeur. Au cas où aucun membre du nouveau conseil d'administration ne serait autorisé à faire des opérations sur les comptes de l'association, le trésorier sortant conserve les moyens de paiement (chéquier, carte bancaire, etc.) et procède aux opérations sur demande du président jusqu'à ce que le nouveau trésorier reçoive les autorisations bancaires nécessaires. Le trésorier sortant lui remet alors les moyens de paiement conservés jusqu'à là.

Article 8.8 - sous-effectif du conseil d'administration

Lorsque le conseil d'administration se retrouve en sous-effectif (moins de quatre membres), il peut faire appel à des membres de l'association pour l'assister à titre provisoire jusqu'à l'assemblée générale ordinaire suivante, dans le but de compléter son effectif. Si cette assemblée ne parvient pas fournir un effectif suffisant au conseil d'administration, il convoque une assemblée générale extraordinaire pour décréter la dissolution de l'association.

Article 8.9 - dépenses effectuées pour le compte de l'association

Les dépenses effectuées pour le compte de l'association sont normalement payées par le trésorier sur le compte de l'association.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration ou, exceptionnellement, un membre de l'association, effectue une dépense au nom de l'association et la paye sur ses deniers

propres, il en obtient remboursement auprès du trésorier sur production d'un justificatif datant de moins de six mois.

Article 8.10 - indemnités de déplacement

Les membres du conseil d'administration peuvent demander le remboursement de leurs frais de transport sur présentation des justificatifs ou d'une attestation sur l'honneur. Le montant du remboursement sera soumis à l'accord du conseil d'administration.

Article 9 - assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association, quelque soit leur titre d'affiliation. Il existe deux sortes d'assemblées générales : les assemblées générales ordinaires et les assemblées générales extraordinaires.

Article 9.1 - assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire a lieu chaque année au second trimestre. Ses attributions sont les suivantes :

- fixer le montant de la cotisation pour l'année suivante
- élire les membres du conseil d'administration qui se portent candidats
- attribuer les statuts honorifiques
- décider des radiations des membres
- approuver les comptes de l'association
- fixer le montant de l'indemnité annuelle forfaitaire de déplacement
- statuer sur tout point de l'ordre du jour le nécessitant

Article 9.1.1 - validité de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est valide quelque soit le nombre de membres présents et représentés, à condition que la convocation ait été effectuée conformément à l'article 9.2.

Article 9.1.2 - déroulement de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association assisté des membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration effectue le décompte du nombre de votants et détermine le nombre de voix donnant la majorité simple et la majorité des deux tiers.

Le président expose le rapport moral.

Le trésorier expose le bilan financier et les comptes de l'année écoulée. Ces comptes sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le président déroule le reste de l'ordre du jour et fait procéder aux votes lorsqu'il y a lieu.

Le secrétaire général enregistre les événements qui permettront d'alimenter le compte rendu de l'assemblée générale.

Les procès verbaux des délibérations sont transcrits par le secrétaire général sur un registre et sont signés par lui-même et par au moins un autre membre présent du conseil d'administration.

Article 9.2 - assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est tenue sur convocation du conseil d'administration ou sur demande d'au moins la moitié des membres de l'association plus un. Elle statue uniquement sur l'objet de la convocation.

Article 9.3 - vote lors des assemblées générales

Les votes lors des assemblées générales se déroulent à main levée. Les décisions courantes se prennent à la majorité des membres présents ayant droit de vote. Le vote blanc, le vote nul et l'abstention sont considérés comme un vote contre. Les décisions impliquant une modification des statuts se prennent à la majorité des deux tiers des membres présents ayant droit de vote. Le vote blanc, le vote nul et l'abstention sont considérés comme un vote contre.

Article 9.4 - convocation aux assemblées générales

Le secrétaire général convoque les membres de l'association aux assemblées générales en leur adressant un courrier au moins trente jours avant la date fixée. Le courrier de convocation précise la date et le lieu de l'assemblée générale ainsi que son ordre du jour.

Article 9.5 - réponse aux convocations aux assemblées générales

Les membres répondent au secrétaire général par tout moyen à leur convenance avant la date limite indiquée sur la convocation. Les membres qui ne souhaitent ou ne peuvent participer à l'assemblée générale adressent leur pouvoir au secrétaire général par écrit : courrier postal, message électronique, ou autre moyen fournissant une trace écrite.

Article 9.6 - compte rendu des assemblées générales

Le conseil d'administration dispose de deux mois pour rédiger et diffuser le compte rendu des assemblées générales.

Titre III - rédaction et modification du règlement intérieur

Article 10 - rédaction initiale

Le règlement intérieur est rédigé initialement par le conseil d'administration. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il est applicable dès son approbation.

Article 11 - modification

Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration lorsque les circonstances l'exigent. Ces modifications sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale. Elles deviennent applicables dès leur approbation.