

Association Centrale d'Officiers mariniers et de MARINS de Réserve

*Fondée le 11 Avril 1932 - Régie par la loi de juillet 1901
Membre du Conseil Supérieur de la Réserve Militaire (CSRM)
Membre du Comité de Liaison des Associations de la Marine (CLIAMA)
Membre de la Commission Armées Jeunesse
Partenaire de la Réserve Citoyenne
Partenaire de l'Association Civisme Défense Armée Nation (Ci.D.A.N)
Signataire d'une Convention de partenariat avec la Marine Nationale
Signataire d'une convention de partenariat avec l'ONAC
Titulaire de la Médaille d'Or du Mérite Civique n° 0.3710 (1955)*



RÈGLEMENT INTERIEUR

ACOMAR
16bis, rue du Prieur de la Côte d'Or
CS 40300
94114 ARCUEIL CEDEX
Tél.: 01 79 86 42 38 - Fax: 01 79 86 42 48
Acomar.association@sfr.fr

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIERES	2
PRÉAMBULE	3
I – L’ASSOCIATION	4
II – LES MEMBRE	4
✚ Cas particulier des Réservistes Citoyens	4
✚ Le Réserviste Citoyen issus de la société civile	4
✚ Le Réserviste Citoyen issus de la Marine Nationale	4
✚ Perte de la qualité de membre	4
✚ Exclusion d’un membre de Section	4
✚ Exclusion d’un Président Délégué	5
✚ Confidentialité des informations	5
✚ Cotisation	5
III – STRUCTURE ADMINISTRATIVE	6
✚ Bureau National	6
✚ Président National	6
✚ Conseil d’Administration	6
✚ Rôle des Administrateurs	6
✚ Obligation des Administrateurs	7
✚ Réunion du Conseil d’Administration	7
✚ Réunion exceptionnel du Conseil d’Administration	7
✚ Bénévolat	7
✚ Délégation Nationale	7
✚ Délégué National	7
IV – LES SECTIONS	8
✚ Bureau de Section	8
✚ Election du bureau	8
✚ Le Président Délégué	8
✚ Le Secrétaire Délégué	9
✚ Le Trésorier Délégué	9
✚ Représentation Départementale Accréditée	9
✚ Le Représentant Départemental Accrédité	9
✚ Rôle du Représentant Départemental Accrédité	9
✚ Porte Drapeau	10
V – RÉUNIONS EN SECTION	10
✚ Bureau	10
✚ Conseil de section	10
✚ Assemblée générale	10
VI – ACOMAR JEUNES	10
VII – DISCIPLINE	11
VIII – DISPOSITIONS DIVERSES	11
✚ Statut et Règlement Intérieur	11
✚ Application	11
✚ Assurance	11
✚ Tenue	12
✚ Conventions Marine Nationale	12
IX – COMMUNICATION WEB	12
ANNEXE PRESEANCE DES DECORATIONS OFFICIELLES	13-14-15

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur (R.I) annule et remplace les Règlements intérieurs précédents. Il a pour objet de préciser et fixer les modalités propres à l'application des statuts de l'Association ACOMAR.

Le présent Règlement intérieur est applicable à **l'ensemble** des membres de l'ACOMAR, toutes catégories d'adhérents confondus. Il en est de même pour toutes personnes physiques ou morales non membres, contribuant temporairement au bien commun de l'association.

I – L'ASSOCIATION

L'association est constituée de membres, personnes physiques ou morales. Elle est représentée territorialement par des sections qui fonctionnent par délégation du Président National, seul à avoir la capacité juridique.

II – LES MEMBRES (Statuts Art 5)

En complément de l'article 5, alinéa 2, des statuts sont défini " **Membres Actifs**" les catégories suivantes, servant ou ayant servi dans la réserve, ainsi que ceux admis à l'Honorariat du grade :

- Matelot.
- Quartier-Maître.
- Officier marinier.
- Officier directement issus des Officiers mariniers de Réserve, à l'exclusion de toutes autres catégories.

Les dossiers d'adhésion qui ne remplissent pas ces critères relèvent des autres catégories de l'article 5

II.1- Cas particulier des Réservistes Citoyens (RC).

Qu'il soit issu directement de la société civile ou de la marine nationale, le Réserviste Citoyen reçoit pour les besoins particuliers de l'institution un agrément temporaire assorti d'un grade honorifique, en rapport avec sa situation civile et les impératifs du poste qui lui est agréé.

L'expiration de l'agrément met fin aux avantages du poste et du grade.

II.1.2 - Le Réserviste Citoyen issus de la société civile.

Conformément au premier de l'article 5 des statuts, le Réserviste Citoyen Officier mariniers issus directement de la société civile est un **Sympathisant** sans possibilité d'éligibilité locale ou nationale.

II.1.3 – Le Réserviste citoyen issus de la Marine Nationale.

Venant du service national ou d'un engagement, c'est un **Membre Actif**. Pendant la durée de son agrément il a droit à l'appellation du grade qui lui a été temporairement conféré. A l'expiration de l'agrément il reprend grade et appellation d'origine.

Il remplit toutes les conditions d'éligibilité locale et nationale

II.2 – Perte de la qualité de membre (Statuts Art 6).

La qualité de membre se perd selon les conditions décrites à l'article 6 des statuts.

▪ Décès

Lors du décès la famille prévient le Président Délégué de la section. Celui-ci informe le bureau national par l'envoi d'une fiche de mouvement.

S'il le souhaite le conjoint d'un membre actif peut devenir **Membre Sympathisant**, pour la durée de cotisation restant à courir. Ensuite il peut continuer à cotiser dans la même catégorie.

▪ Démission

La démission doit être présentée par écrit au Président Délégué de la section, au Représentant Départemental ou au Président de l'Association. Elle est ensuite transmise par son destinataire au secrétaire national, assortie d'une fiche de mouvement.

▪ Radiation

La radiation est automatique lorsque le membre n'a pas réglé sa cotisation annuelle depuis plus de deux ans au moment de l'assemblée générale de l'année en cours.

Tout membre radié peut être réintégré comme nouvel adhérent.

▪ Exclusion

Exclusion d'un membre de section.

La demande d'exclusion motivée, est transmise au Délégué National référent par le Président Délégué, après décision arrêtée en réunion de bureau. Elle est prononcée en application des conditions énoncées à l'article 6 des statuts, alinéa 4.

Procédure d'exclusion.

Le Conseil d'Administration nomme une **Commission**. Celle-ci est composée de trois (3) administrateurs et du Président Délégué de la section concernée.

Elle invite le membre à produire ses explications par écrit. Si elle le juge nécessaire, elle peut décider de l'entendre.

Elle établit ensuite un rapport complet à l'adresse du Conseil d'Administration.

L'exclusion ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue du Conseil d'Administration. En cas d'égalité la voix du Président de l'Association est prépondérante.

La décision est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'intéressé. Une copie est adressée par la même voie au Président Délégué de sa section.

Le membre frappé d'exclusion peut faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale annuelle suivante.

Procédure d'appel

L'appel doit être formulé dans le délai d'un (1) mois après réception du courrier recommandé, le cachet de la poste faisant foi. Ce délai passé, l'appel est considéré nul.

L'intéressé peut fournir à l'adresse de l'Assemblée Générale ci-dessus mentionnée ses explications écrites.

Dans le cas où le Conseil d'Administration n'aurait pas prononcé l'exclusion, le Président Délégué de la section peut saisir par écrit, dans le même délai la dite Assemblée Générale.

Dans l'un ou l'autre cas, l'Assemblée Générale ne peut infirmer la décision du Conseil d'Administration, qu'à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Ces procédures s'appliquent aux membres de l'association au sens large.

II.3 - Exclusion d'un Président Délégué.

L'exclusion d'un Président Délégué pour faute grave, pour action pouvant entacher le renom de l'association ou pour refus d'appliquer les consignes nationales peut être proposée au Président de l'Association par son Délégué National. De son côté, le Président National peut de sa propre initiative introduire une procédure d'exclusion. Dans les deux cas il le fait en concertation avec les membres du bureau national.

C'est le Conseil d'Administration qui statue sur l'exclusion, à la majorité de membres présents ou statutairement représentés.

Toute exclusion peut faire l'objet d'une demande de recours devant l'assemblée générale. A cet effet le Conseil d'Administration entend le Président Délégué concernée afin d'établir le dossier qui sera présenté à l'Assemblée Générale la plus proche. Jusqu'à la tenue de celle-ci le recours à son arbitrage n'est pas suspensif. La décision du Conseil d'Administration est alors considérée à titre conservatoire.

II.4 - Confidentialité des informations

A tous les niveaux de responsabilités les membres de l'ACOMAR s'engagent à observer la plus grande confidentialité sur les informations détenues par l'association, qu'elles soient administratives, financières, stratégiques ou logistiques.

Toutes informations d'ordre privé ou personnel concernant les membres de l'association et leurs dirigeants, ne peut être divulguée à qui que ce soit.

II.3 – Cotisation

La qualité de membre est effective après le règlement d'une cotisation annuelle, conformément à l'article 8 des statuts.

La première cotisation est majorée d'un droit d'entrée pour frais administratifs induits par la création et l'expédition de la carte de membre.

III – STRUCTURE ADMINISTRATIVE

III.1 – Bureau national (Statuts Art 10)

Le Conseil d'Administration élit un bureau (Statuts art 10) parmi ses membres.

Le bureau national reçoit le mandat du conseil d'administration pour piloter l'Association au quotidien, et mettre en œuvre ses décisions.

III.2. – Le Président National (Statuts, Art 9)

Elu par le Conseil d'Administration, il a la responsabilité de la direction et de l'administration de l'ACOMAR.

Il organise et coordonne le bureau national en répartissant les missions et les tâches.

Il organise et met en œuvre les orientations de l'Association décidées par le conseil d'Administration.

III.1.2.1- Election du Président National

Le Président National ne peut être élu que parmi les Officiers mariniers et équipage de la flotte, de réserve ou honoraires, jusqu'au grade de Major inclus. Ses fonctions sont limitées à trois (3) mandats successifs.

Si au cours de son mandat il est nommé dans le corps des Officiers Spécialisés de la marine, il finit le mandat en cours. A la fin de celui-ci il est fait appel à candidature, pour l'élection d'un nouveau Président National, selon les critères énoncés ci-dessus.

Dans l'hypothèse où aucune candidature n'est déposée, ou recevable, seule la candidature du Président sortant pourra être prise en compte. Son élection n'est pas suspensive du temps passé au titre de Président National Officier mariniers. Elle prend automatiquement fin à l'expiration des trois (3) mandats, comptés à partir de sa première élection.

Le Président National est élu sans limite d'âge. Il est souhaitable que le candidat ait exercé des fonctions de responsabilités, au sein des structures de l'association.

III.3 – Conseil d'administration (Statuts Art 11)

L'association est administrée par un **Conseil d'Administration** élu par l'Assemblée Générale parmi les membres actifs, comme défini à l'article 11 des statuts.

La durée du mandat des administrateurs est fixée à 3 ans. Le Conseil d'administration est renouvelé par tiers tous les ans par l'assemblée générale.

Pour être élu au conseil d'Administration, le membre postulant à l'un des deux collèges doit en faire la demande écrite, envoyée au secrétaire national un (1) mois avant l'Assemblée Générale. Le nombre de mandat n'est pas limité.

Seuls les membres actifs peuvent occuper des fonctions électives et représenter l'association auprès des organismes extérieurs. Les autres (statuts art 5) peuvent se voir confier une mission dont l'objet et la durée sont fixés par le Conseil d'Administration.

III.3.1 - Rôle des Administrateurs.

Les administrateurs sont chargés de :

- Veiller à l'application des Objectifs de l'Association (Statuts art 4).
- Valider le Bilan annuel du Trésorier National, avant sa présentation à l'Assemblée Générale.
- Voter les statuts et leurs modifications ainsi que tous actes prévus dans la loi du 1^{er} Juillet 1901 modifiée, relative au contrat d'association.
- Valider la création, la dissolution ou la mise en suspend des sections.

- Confirmer l'élection des Présidents délégués.
- Valider ou amender le règlement intérieur de section s'il en est créé un.

III.3.2 – Obligation de l'administrateur.

Tout administrateur est tenu d'assister physiquement aux réunions du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement il est remplacé par son suppléant s'il se trouve en avoir un.

L'absence non motivée à deux (2) réunions consécutives entraîne la radiation de l'administrateur, et de son suppléant, de son collègue.

L'administrateur radié peut présenter une nouvelle candidature, à l'assemblée générale suivante, s'il garantit les conditions de présences.

III.4 – Réunion du Conseil d'Administration (Statuts Art 12)

Le Conseil d'Administration se réunit **au moins** deux fois dans l'année, selon les conditions définies à l'article 12 des Statuts.

Il est tenu une fiche de présence ainsi qu'un compte rendu de séance, signés par le Secrétaire National et le Président National.

La Présence du quart (1/4) des administrateurs est requise pour délibérer valablement. Les pouvoirs ne sont pas autorisés pour les administrateurs de l'hexagone. Seuls les administrateurs résidant dans les DROM-COM^(*), les insulaires, et ceux résidant à l'étranger peuvent se faire représenter par un pouvoir (Statuts art 12, alinéa 4).

(*) DROM = Département et Région d'Outre-Mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion, Mayotte).
COM = Collectivité d'Outre-Mer (Saint Pierre et Miquelon, Saint Barthélemy, Saint Martin, Wallis et Futuna, Polynésie).

III.4.1 – Réunion exceptionnelle.

Dans certaines circonstances requérant une réactivité urgente le Président National, avec l'accord de la majorité de son bureau, peut réunir le Conseil d'Administration par correspondance, sur un point précis pouvant comporter une ou plusieurs questions, transmises par le Secrétaire National. La réponse datée et signée manuellement est renvoyée à ce dernier par courrier électronique (pièce jointe) ou postal et tient lieu de vote.

III.5 – Bénévolat. (Statuts Art 13)

Les Administrateurs et les Membres du bureau, ainsi que les Délégués Nationaux, les Conseillers Techniques et les Chargés de Missions sont des bénévoles. Néanmoins certaines dépenses réelles et justifiées peuvent faire l'objet d'un remboursement.

III.6 – Délégation Nationale.

L'Association est présente sur le territoire national et dans les DROM-COM au travers de neuf (9) Délégations Nationales (Statuts art 17). Chacune d'elles est sous la responsabilité d'un **Délégué National**. La fonction a été mise en place pour soulager le Président National, auquel les sections avaient pris l'habitude de s'adresser directement. Le Délégué National est le premier échelon de contact pour résoudre leurs problèmes, permettant ainsi au Président de l'Association de se recentrer sur sa fonction nationale.

III.6.1 – Le Délégué National. (Statuts Art 17)

Proposé au Conseil d'Administration par le Président National, il reçoit une lettre d'accréditation de sa part.

Dans sa zone de responsabilité c'est le représentant direct du Président National auquel il rend compte régulièrement. Le Délégué National :

- Est l'interlocuteur privilégié des Présidents Délégués et des Représentants Départementaux Accrédités de sa zone d'activité.
- Veille au respect des orientations nationales par les Sections et les Représentations Départementales. Il peut initier des actions ou des activités concourant à la reconnaissance et au renom de l'Association.
- Est obligatoirement consulté avant tout accord de partenariat local, ou pour toute action ne

relevant pas du fonctionnement interne de la Section ou de la Représentation.

- Est destinataire des demandes de récompenses, qu'elles soient de chancellerie ou associatives, avant leurs transmissions par lui au siège national.
- Vise et valide, avant transmission au webmestre, la communication web des Sections et Représentations.

IV – LES SECTIONS (Statut art 7)

L'association est représentée sur le territoire national et dans les DROM-COM par des sections organiquement rattachées au siège national.

Elles assurent la mise en œuvre des moyens nécessaires pour mener à bien les objectifs de l'article 4 des Statuts.

IV.1 Bureau de Section

La composition du bureau de la section est à l'image du bureau national (Statut art 10). Il doit comprendre au minimum :

- Un Président Délégué.
- Un ou plusieurs Vice-président(s) Délégué(s).
- Un Secrétaire Délégué.
- Un Trésorier Délégué.

Il peut éventuellement être complété par :

- Un Secrétaire Délégué adjoint.
- Un Trésorier Délégué adjoint.

IV.2 – Election du Bureau

Le Président Délégué est élu pour Trois (3) ans renouvelables, par les membres de la section réunis en Assemblée Générale ordinaire. Son élection est confirmée par le Conseil d'Administration de l'association, lors de la réunion qui suit l'élection.

Tous les autres membres du bureau sont élus également pour trois (3) ans, renouvelables par tiers tous les ans.

En général les votes ont lieu à main levée, sauf s'il se trouve au moins une personne pour demander le scrutin secret.

Le Président Délégué sortant est de fait **Conseiller** du nouveau Président Délégué, pour l'aider dans sa première mandature. Il reste membre du bureau pendant cette période.

IV.3 – Le Président Délégué.

Rattaché organiquement au Délégué National, il est doté d'une autonomie locale pour organiser le fonctionnement de sa section, dans le respect des orientations nationales.

Outre les obligations objets de l'Article 7 et 16 des Statuts, il assure la cohésion des membres de sa section par tous moyens à sa disposition.

Au plan local il promeut l'association et sa section auprès des autorités civiles et militaires.

Neue des relations d'amitiés, de partenariat ou d'entraide avec les associations de son secteur ayant un intérêt commun.

Est responsable des délégations qu'il donne aux membres de son bureau.

Contrôle et signe les dossiers d'adhésion avant de les envoyer complets (*fiche d'adhésion, photo d'identité, règlement*) au Trésorier National avec copie au Secrétaire National.

Transmet au Secrétaire National, au moyen de la fiche de mouvement, tous changements dans la situation de ses membres (*décès, avancement, changement d'adresse, etc. ...*).

En novembre et décembre il initie le recouvrement des cotisations des membres pour l'année suivantes, afin de reverser la quote-part nationale au plus tard courant du premier (1^{er}) trimestre de l'année à venir.

IV.4 – Le Secrétaire Délégué.

Assiste le Président Délégué dans la gestion administrative de la section.

Rédige le compte rendu des réunions de Bureau.

Rédige le compte rendu d'Assemblée Générale qu'il transmet signé par le Président Délégué au Secrétaire National.

Tient à jour le registre des délibérations.

Assure la gestion du fichier des membres de la section.

Assure la transmission interne (web ou postale) de la section.

IV.5 – Le Trésorier Délégué.

Assure, sous la responsabilité du Président Délégué, la bonne gestion de la trésorerie de la section pour les missions de rayonnement et le fonctionnement courant de la section.

Alerte le Président Délégué de toute anomalie de trésorerie.

Exerce auprès de la banque postale toutes les actions bancaires dont il a eu délégation du Président National

En aucun cas le trésorier de section n'est autorisé à effectuer des mouvements financiers et boursiers de quelques natures qu'ils soient, autres que ceux nécessaires au bon fonctionnement du compte courant de la section ouvert par le Trésorier National auprès de la Banque postale.

Il transmet un état trimestriel des mouvements comptables effectués.

Il présente **personnellement** à l'Assemblée Générale de la section, le bilan de l'année arrêté au 31 décembre.

Il transmet au trésorier national le bilan arrêté au 31 décembre, sans attendre l'Assemblée Générale de section et au plus tard pour le **15 février**.

IV.6 – Représentation Départementale Accréditée

Si l'Association n'est pas représentée dans un département, celui-ci peut être confié à un Représentant Départemental Accrédité. Après validation par le Conseil d'Administration, il reçoit une lettre d'accréditation signée du Président National.

IV.6.1 – Le Représentant Départemental Accrédité (RDA)

Organiquement sous la responsabilité du Délégué National du secteur il est rattaché administrativement à sa Section s'il est lui-même Président Délégué, ou dans le cas contraire à *la section la plus proche de son lieu de résidence*.

Il prend les instructions du Délégué National et lui rend compte directement.

IV.6.2 – Rôle du Représentant Départemental Accrédité.

- Représente l'Association aux invitations officielles.
- Fait connaître et reconnaître l'Association.
- Recherche et suscite des adhésions.
- Centralise les adhésions et les cotisations de sa Représentation et les transmet à son Délégué National.
- Transmet aux adhérents qu'il a réunis les informations générales qu'il a reçues du siège national via son Délégué National.
- Lorsque sa Représentation réunit au moins huit (8) membres, il peut demander au Délégué National d'engager la procédure de création d'une nouvelle section.

IV.7 – Porte-drapeau.

Choisi au parmi les adhérents volontaires, il est chargé de porter le drapeau de la Section aux cérémonies et manifestations officielles auxquelles la celle-ci est conviée.

Un Porte-drapeau suppléant (*sans être obligatoire*) peut être choisi pour pallier aux indisponibilités du Porte-drapeau titulaire et assurer une permanence de représentation.

Le déplacement du drapeau ne peut se faire qu'avec l'accord du Président Délégué. En cas d'indisponibilité c'est le Vice-Président Délégué (*ou le Vice-Président Délégué le plus ancien s'ils sont plusieurs*) qui donne alors son accord.

Pour les besoins de l'Association, le Délégué National peut demander au Président Délégué la sortie de son drapeau.

Le Porte-drapeau est responsable du drapeau qui lui est confié (transport, mise en œuvre, entretien, etc.). Il assure sur celui-ci une surveillance permanente.

La tenue vestimentaire du Porte-drapeau, qu'elle soit militaire ou bourgeoise, doit être impeccable et parfaitement réglementaire. Seules les décorations **officielles** rangées conformément aux dispositions de la Chancellerie (*article 21 de l'instruction n° 52000/DEF/C/ du 10/12/1979 – Modifié le 27/09/1982 (B.O.C) et la liste officielle du 15 juillet 2010, signée par le Général Jean-Louis GEORGELIN, Gand Chancelier de la Légion d'Honneur*) sont autorisées.

Les décorations associatives, les badges et les Pin's sur la tenue ou la coiffe sont **interdits**.

Le port des médailles en réductions n'est pas autorisé pour un Porte-drapeau en tenue bourgeoise.

L'aspect général du Porte-drapeau et sa présentation doivent être soignés. La coupe de cheveux est compatible avec la coiffe utilisée.

Pour le Porte-drapeau ayant droit au port de la tenue militaire, celle-ci doit être actualisée et conforme à celle vigueur pour le personnel d'active.

L'activité de Porte-drapeau est bénévole. Dans certains cas laissés à l'appréciation du bureau, il peut être consenti une participation aux frais de déplacement.

Un compte rendu annuel détaillé des activités du Porte-drapeau doit être établi, avec si possible photos et articles de presse. Il sera joint au rapport d'activité annuel de la Section transmis au Secrétaire National.

V – REUNIONS EN SECTION

V.1 Bureau

Le bureau se réunit régulièrement à l'initiative du Président Délégué.

V.2 Conseil de section

Depuis le passage en association loi 1901 modifiée (J.O. du 23/07/1986, page 1637) le terme " Conseil d'Administration" encore employé par n'a pas d'objet ni de valeur juridique, les sections n'ayant plus la capacité juridique. Le seul Conseil d'Administration valable est celui de l'Association conformément à l'article 11 des statuts.

Hors Assemblée Générale ci-dessous, il peut être nécessaire de réunir la plus grand nombre pour donner un avis sur des questions relevant de la bonne marche de l'Association ou de la Section, le Président Délégué peut convoquer un "**CONSEIL DE SECTION** " don le pouvoir est consultatif.

Lors des tractations avec les municipalités, ou autres organismes locaux, la composition du Conseil d'Administration à fournir à leurs demandes est celle du Conseil d'Administration de l'Association, au nom de laquelle les sections agissent.

V.3 L'Assemblée Générale

Une Assemblée Générale doit être tenue en Section courant du premier trimestre de l'année, avant l'Assemblée Générale Nationale. Le Procès-verbal devra être transmis dans les 15 jours suivants au Secrétaire national.

Elle entend le rapport moral et d'activité du Président Délégué.

Elle entend le rapport financier du Trésorier Délégué.

Elle vote les rapports et donne décharge au Trésorier Délégué et au Bureau pour leurs gestions.

Elle procède aux différentes élections prévues au § IV.1 du présent règlement intérieur.

Selon les circonstances, elle débat et donne un avis sur les questions relatives au fonctionnement de l'association ou de la section.

Le procès-verbal des délibérations et éventuellement des résolutions, doit être obligatoirement transmis au Secrétaire National, avant la tenue de l'Assemblée Générale Nationale.

VI – ACOMAR JEUNES (Statuts Art 27 à 29)

Selon les besoins, une structure interne à la Section appelée " ACOMAR JEUNES" peut être créée, dans les termes du chapitre V des statuts.

VII – DICIPLINE (Statuts Art 22 à 25)

Les articles 22 à 25 des statuts définissent clairement les règles au sein de l'Association.

Tout conflit susceptible de porter atteinte à l'unité de la section devra être présenté à la médiation du Délégué National. Si malgré tout le conflit perdure, il transmettra au Président National. Ce dernier décidera des mesures à prendre, et s'il l'estime nécessaire présentera le litige devant le Conseil d'Administration.

Lorsqu'une section fait preuve soit de mauvaise gestion financière ou administrative, soit d'indiscipline, d'insuffisance ou lorsque son fonctionnement normal se trouve compromis, le Conseil d'Administration prononce la dissolution du bureau local. Il nomme un (1) ou deux (2) correspondant(s) chargé(s) provisoirement de l'administration courante et de la convocation dans un délai de deux (2) mois d'une Assemblée Générale Extraordinaire, en vue de l'élection d'un nouveau bureau.

VIII – DISPOSITIONS DIVERSES

VIII.1 – Statuts et Règlement Intérieur.

Les statuts et le règlement intérieur sont transmis par le siège national (*Secrétaire National*) au Président Délégué qui doit en assurer une large diffusion à tous ses membres.

Le Président Délégué en remet obligatoirement un exemplaire de chaque au nouvel adhérent, avec sa carte de membre

VIII.1.2 – Application.

Le Délégué National et le Président Délégué sont chargés, pour ce qui les concerne, de veiller au respect des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

Le Président Délégué doit fournir à chaque nouvel adhérent un exemplaire des statuts et du règlement intérieur, soit en version papier, soit en version électronique en lui communiquant le code d'accès à l'espace "**ACOMarins**" de notre site internet, en vigueur au moment de l'inscription.

VIII.2 – Assurance.

L'Association souscrit en son nom une assurance responsabilité civile pour l'ensemble des membres.

Le Siège National fournit à la Section la photocopie de l'attestation annuelle et des conditions particulières.

Selon ses activités la Section peut si elle le souhaite souscrire à ses frais une assurance complémentaire.

VIII.3 – Port de la tenue

Le port de la tenue dans le cadre associatif fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès des autorités militaires (COMAR, DMD, ...) selon les termes de l'Arrêté du 14 décembre 2007.

La demande individuelle est centralisée par le Président Délégué pour transmission à l'autorité compétente courant du dernier trimestre de l'année.

L'uniforme des membres autorisés, doit être conforme à celui en vigueur dans la région pour le personnel d'active. Il ne doit comporter que des effets réglementaires et en bon état de fraîcheur.

Hors les activités internes, seul le port des décorations officielles est autorisé, sur le côté gauche, à l'exclusion de toutes autres (liste en annexe). Les Pin's et Badges sont interdits.

Dans le cadre des activités internes à la section, sans manifestation sur la voie publique, les décorations associatives peuvent être portées à droite. Les Pin's et les badges sont possibles.

L'uniforme du Réserviste Citoyen ancien militaire, à l'issue de son agrément est celui correspondant à sa position avant l'agrément.

Le Réserviste Citoyen issu direct de la société civile perd le droit au port de l'uniforme, à l'expiration de son agrément.

VIII.4 – Convention Marine Nationale-Acomar

La convention signée le 14 janvier 2004 est reconduite régulièrement à son échéance. Elle régit les relations de partenariat entre les deux parties.

En région le Président Délégué doit se rapprocher de son COMAR d'appartenance pour finaliser les conditions d'application locale.

Les éventuels accords locaux écrits, ou conventions, doivent être négociés sous la responsabilité du Délégué National et signés par le Président National.

IX – COMMUNICATION WEB

Les articles produits par la section, ou à titre individuel, ont de fait une portée nationale, voire internationale. Par délégation du Président National ils doivent recevoir l'aval du Délégué National référant sa mise sur le site internet. La procédure est la suivante :

- Si ce n'est pas lui qui l'a écrit l'article, il en prend connaissance avant de le transmettre au Délégué National.
- Le Délégué National le valide. Il peut éventuellement être amené à proposer des ajustements au rédacteur, avant de le transmettre au webmestre.

A défaut de Délégué National dans un secteur, c'est le Secrétaire National qui autorise la mise sur site.

Ordres – Décorations - Médailles de la France par ordre de préséance

- [Ordre national de la Légion d'honneur](#)
- [Ordre de la Libération](#)
- [Médaille militaire](#)
- [Ordre national du Mérite](#)
- [Médaille Nationale de Reconnaissance aux victimes du Terrorisme](#)
- [Croix de guerre des Théâtres d'opérations extérieurs](#)
- [Croix de la valeur militaire](#)
- [Croix du combattant volontaire d'AFN](#)
- [Croix du combattant](#)
- [Médaille de la Gendarmerie nationale](#)
- [Ordre du Mérite maritime](#)
- [Médaille de l'aéronautique](#)
- [Médaille d'Outre-Mer \(Ex médaille coloniale\)](#)
- [Médaille de reconnaissance de la nation](#)
- [Médaille de la défense nationale](#)
- [Médaille des services militaires volontaires](#)
- [Médaille d'AFN](#)
- [Médaille de reconnaissance de la Nation](#)
- [Médaille commémorative française](#)
- [Médaille de la protection militaire du territoire](#)
- [Ordre des Palmes Académiques](#)
- [Ordre des Arts et Lettres](#)
- [Ordre du Mérite Agricole](#)
- [Médaille des blessés militaires](#)
- [Médaille de la jeunesse et des sports](#)
- [Médaille pour actes de courage et dévouement](#)
- [Médaille d'honneur du service de santé des armées](#)
- [Médaille du travail](#)

PRESEANCE DES MEDAILLES AUTORISEES EN PUBLIC

Légion d'Honneur



Ordre de la Libération



Médaille Militaire



Ordre National du Mérite



Victimes du Terrorisme



Croix de Guerre des TOE



Valeur Militaire



Combattants Volontaires



Croix du Combattants



Gendarmerie Nationale



Mérite Maritime



Médaille de l'Aéronautique



Médaille d'Outre-Mer



Reconnaissance de la Nation



Défense Nationale



Services Militaires Volontaires



Commémo AFN



Commémo Française



Protection du Territoire



Palmes Académiques



PRESEANCE DES MEDAILLES AUTORISEES EN PUBLIC (Suite)

Arts et Lettres



Mérite Agricole



Blessés de Militaires



Jeunesse et Sport



Courage et Dévouement



Service de Santé des Armées



Médaille du Travail



MÉDAILLES DU MAINTIEN DE LA PAIX

ONU - FINUL



ONU - YOUGOSLAVIE



OTAN-ISAF



Yougoslavie

Kosovo

UEO - EUROFOR



Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration
Le : 21 avril 2018

Ratifié par l'Assemblée Générale Nationale
Le : 21 avril 2018