

## Règlement intérieur

Validé par le Conseil d'Administration du 26/01/2017

### I - DES ADHERENTS

#### Article I-1 Adhésion / Ré adhésion

Les adhérents peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales (association ou société).

Lorsqu'une personne physique ou morale adhère à l'ANPEI, elle doit acquitter les frais d'adhésion (versés une seule fois) et la cotisation (versée annuellement). La cotisation est versée au titre de l'exercice en cours. Pour ceux qui adhèrent après le 1<sup>er</sup> Octobre seule l'adhésion est versée pour l'exercice en cours et la cotisation est versée pour l'exercice suivant.

La cotisation annuelle est exigible le 1<sup>er</sup> janvier, date du début d'exercice.

Le montant de la cotisation et les frais d'adhésion sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Les adhérents résidant à l'étranger sont invités à régler leur cotisation en euros par le moyen de leur choix. De plus il pourra leur être demandé un supplément de cotisation correspondant aux frais bancaires en vigueur.

Toute demande d'adhésion, de ré-adhésion ou de renouvellement peut être refusée sur demande d'un Administrateur et après validation par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration informe la personne intéressée du motif de sa décision.

- **des personnes physiques**

Le versement de la cotisation annuelle donne accès à toutes les activités, avantages et moyens d'information de l'association. Le bénéfice de notre contrat d'assurance collectif et les réductions sont consentis aux seuls adhérents, personnes physiques.

- **des personnes morales**

Les personnes morales devront avoir une activité en rapport avec le fluvial ou œuvrer pour la défense et le développement de celui-ci. Elles ne pourront adhérer qu'après approbation du Conseil d'Administration. Réciproquement l'ANPEI peut adhérer à une association adhérente, après avis du CA, et s'y faire représenter.

Un seul représentant de l'association ou de la société adhérente pourra participer aux Réunions Régionales ou à l'Assemblée Générale. Ce représentant ne dispose que d'un droit de vote unique, selon le principe d'une voix par association ou société. Il ne peut bénéficier de pouvoirs. (Article III.4 « pouvoir » du présent règlement intérieur.). Il ne peut pas être élu à un poste d'Administrateur, de Secrétaire ou de Trésorier Régional.

Ces associations ou sociétés bénéficient de l'information de l'ANPEI, (Musard'eau, courriers, etc...) à raison d'un exemplaire par association ou société.

Les citations éventuelles des sociétés adhérentes dans le Musard'eau ou sur le site Internet de l'ANPEI suivront les règles retenues par le CA pour la gestion de la publicité.

#### I-2 - Perte de la qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent se perd :

- par lettre de démission adressée au Président.
- pour non-paiement de cotisation, 45 jours après sa date d'exigibilité.
- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, en cas de faute, acte ou propos portant préjudice à l'association ou à l'un de ses adhérents, l'intéressé ayant été invité à s'expliquer devant le CA.

## II - DE L'ORGANISATION DES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

### II-1 - Organisation générale

Compte tenu de la dispersion de ses membres, l'association est divisée en délégations régionales. Au sein de ces délégations peuvent s'organiser des subdivisions. L'organisation de ces subdivisions tient compte des réelles possibilités de rencontres des adhérents, et recouvre la réalité des bassins naturels avec d'éventuelles adaptations. En cas de changement d'appellation d'une délégation régionale, ce changement devra être décidé en cours d'assemblée régionale à condition que ce point de l'ordre du jour ait été mentionné sur la convocation.

Le conseil d'administration pourra entériner ou non la nouvelle appellation.

### II.2 Administration des délégations et des subdivisions

Chaque délégation est administrée par un Délégué Régional qui devient Administrateur dès son élection, d'un ou d'une Secrétaire et d'un ou d'une Trésorier(e) et dans les conditions définies aux articles III-2 alinéa 4 et III-3 ci-dessous, et éventuellement d'un ou plusieurs Chargés de Mission.

Le Délégué Régional ne peut être du même foyer familial que le Trésorier de cette région.

Quand la délégation comprend des subdivisions, chacune peut être sous la responsabilité d'un Chargé de Mission. Ces Chargés de Mission sont nommés par le Délégué Régional.

Chaque Délégué Régional doit veiller, en collaboration avec le Trésorier National ou le Secrétaire National, au paiement des cotisations dans le délai prévu.

### II-3 - Le Délégué Régional

Le Délégué Régional veille au respect de l'application des Statuts et de ce Règlement Intérieur par chacun des membres.

Il est le représentant de l'association auprès des collectivités territoriales, services de l'état, organismes et usagers associés à la voie d'eau ou au tourisme fluvial.

Il doit s'assurer de la participation de sa délégation aux manifestations locales concernant tout ce qui concerne la voie d'eau et organiser aussi souvent que possible des rassemblements d'adhérents.

Il doit veiller, en collaboration avec le Trésorier National et/ou le Secrétaire National, au paiement des cotisations dans le délai prévu.

En cas de rassemblements d'adhérents ou d'organisation de manifestations avec d'autres associations, ces organisations devront faire l'objet d'une convention signée entre toutes les associations participantes.

Ces conventions devront déterminer, entre autre, le rôle et la responsabilité pénale de chaque association participant à cette manifestation ou ce rassemblement.

Le Président doit être informé préalablement de ces partenariats, et doit valider le projet relatif à ces conventions. Le Président informe le CA de toutes les conventions d'organisations décidées par les délégations régionales.

Le Délégué Régional est tenu de convoquer à une Assemblée Régionale les adhérents de sa délégation (cf III-2), par courrier ou courriel, au moins deux fois par an dont l'une dans les deux mois qui précèdent l'AG.

Sur cette convocation figurera l'ordre du jour de la réunion défini par le bureau régional et elle devra être envoyée à chaque adhérent de la délégation au moins un mois avant la date de cette réunion.

Le lieu de l'Assemblée Régionale se trouvera, sauf dérogation approuvée en CA, sur le territoire de la délégation.

### II-4 - le Chargé de Mission

Il assiste le Délégué Régional et l'aide dans sa mission de représentant de l'association et d'animateur de région.

Il alerte celui-ci lors de constatation de dysfonctionnements sur la voie d'eau dont il a la responsabilité. Il représente l'association à la demande du Délégué Régional aux réunions organisées par les autorités locales de son secteur.

Des missions spécifiques peuvent lui être confiées, dont il rend compte au Bureau régional.

Il assiste le Délégué Régional et l'aide dans sa mission de représentant de l'association et d'animateur de région.

Il alerte celui-ci lors de constatation de dysfonctionnements sur la voie d'eau dont il a la responsabilité. Il représente l'association à la demande du Délégué Régional aux réunions organisées par les autorités locales de son secteur.

Des missions spécifiques peuvent lui être confiées, dont il rend compte au Bureau régional.

Il peut éventuellement assurer l'intérim du Délégué Régional en cas d'empêchement de celui-ci et dans l'attente d'une nouvelle élection.

#### **II-5 - Le Trésorier Régional**

Le Trésorier Régional tient pour chaque exercice une comptabilité, selon les spécifications comptables de l'association, comptabilité qui sera adressée au trésorier national avec tous les justificatifs des dépenses impérativement un mois après la fin de l'exercice.

#### **II-6 - Le Secrétaire Régional**

A la demande du Délégué Régional, il l'assiste dans toutes les tâches du secrétariat.

#### **II-7 - Les moyens financiers**

L'allocation financière réservée aux délégations régionales afin d'en assurer le fonctionnement est fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et du Trésorier National.

Le Délégué Régional et le Trésorier Régional sont responsables devant le CA de la trésorerie de leur délégation et s'engagent sur la bonne utilisation des fonds qui leur sont confiés. Ils adressent un compte-rendu annuel de leur gestion au Président et au Trésorier National dès la fin de l'exercice.

En cas de désaccord entre le Délégué Régional et le Trésorier Régional ; ce sera le Trésorier National ou le Président qui décideront en dernier ressort.

Un document annexe 1, validé par le CA, fixe chaque année les modalités pratiques des moyens financiers des délégations régionales.

## **III - DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET DES ASSEMBLÉES RÉGIONALES**

### **III-1 - Assemblée Générale**

Conformément aux statuts, l'Assemblée Générale se réunit une fois par an, elle prend connaissance du rapport d'activité et est appelée à voter sur les rapports moral, d'orientation, financier et prévisionnel.

Aucun quorum n'est exigé pour l'Assemblée Générale ordinaire.

Seule une Assemblée Générale devant statuer sur la dissolution de l'association (article 13 des statuts) devra être représentée par au moins la moitié des adhérents ; à défaut il faudra avoir recours à une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée dans les mêmes formes, qui pourra alors valablement délibérer à la majorité des adhérents présents et représentés.

Ne peuvent assister à ces assemblées que les adhérents à jour de leur cotisation.

### **III-2 - Assemblées Régionales**

Les convocations aux Assemblées Régionales peuvent être envoyées par tous moyens dont dispose l'association, à condition que celles-ci arrivent dans les délais prévus.

Tous les adhérents, à jour de leur cotisation le jour de l'envoi des convocations, le cachet de la poste faisant foi, sont invités à y participer.

Au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale, des Assemblées Régionales sont organisées dans chaque Délégation pour entendre le rapport d'activité de la région et le Trésorier Régional sur les comptes de la région.

A cette occasion, les Chargés de Mission présentent leurs comptes rendus. L'ensemble de ces informations est transmis au CA.

A la fin de leurs mandats respectifs il est procédé au renouvellement du Délégué Régional, du Secrétaire Régional et du Trésorier Régional élus pour une durée de trois ans au scrutin uninominal à 1 ou 2 tours et à la majorité absolue par l'Assemblée Régionale. Le vote a lieu à bulletin secret. Le Délégué Régional informe le CA de la composition de son bureau dont il est également responsable devant le Conseil d'Administration.

Ne peuvent assister à ces assemblées que les adhérents à jour de leur cotisation.

### **III-3 - Convocation à l'Assemblée Générale**

La date de l'Assemblée Générale devra être communiquée aux adhérents trois mois avant sa tenue par tous moyens dont dispose l'association.

La convocation et l'ordre du jour devront être communiqués au moins un mois avant cette Assemblée par convocation individuelle à tous les adhérents, à jour de leur cotisation le jour de l'envoi des convocations, le cachet de la poste faisant foi.

Toutefois le « porté à connaissance » des points à l'ordre du jour donnant lieu à un vote pourra se faire également par tous moyens dont dispose l'association à condition que celles-ci arrivent dans les délais prévus.

### **III-4 - Vote aux différentes assemblées et Pouvoirs**

Tous les adhérents de l'association à jour de cotisation peuvent prendre part aux différents votes nationaux et régionaux.

Pour les Assemblées Générales. Le Conseil d'Administration fixe les conditions d'organisation du vote et en porte la connaissance aux adhérents au moins un mois avant ladite assemblée.

Pour les adhérents qui ne sont pas présents à l'Assemblée Générale le vote peut être, au choix : par correspondance, **par internet** et, à défaut, par pouvoir. Les bulletins de vote ou les pouvoirs sont adressés au Secrétaire National.

**Le vote par internet prime sur le vote par correspondance.**

**Ne peuvent voter le jour de l'A.G. que les adhérents présents n'ayant voté ni par internet, ni par correspondance.**

En cas de vote par pouvoir, un adhérent présent peut disposer de 10 pouvoirs au maximum.

Un document en annexe 5 validé par le CA fixe les modalités pratiques du vote.

Pour les Assemblées Régionales. Le bureau régional fixe les conditions d'organisation du vote et en porte la connaissance aux adhérents au moins un mois avant ladite assemblée.

Pour les adhérents qui ne sont pas présents à l'Assemblée Régionale, le vote peut être soit par correspondance soit, à défaut, par pouvoir.

Les bulletins de vote sont adressés au Secrétaire Régional.

En cas de vote par pouvoir, un adhérent présent peut disposer de 5 pouvoirs au maximum.

Dans tous les cas une commission des scrutins, constituée d'un Administrateur et de deux adhérents, sera chargée du contrôle de l'organisation et du déroulement des opérations de vote.

### **III-5 - Candidatures aux élections**

La date butoir des candidatures au poste d'administrateur pour l'Assemblée Générale sera fixée par le Conseil d'Administration.

La date butoir des candidatures aux élections de Délégué Régional, trésorier ou secrétaire sera décidée par le bureau sortant des délégations régionales.

Dans les deux cas cette date sera portée à la connaissance des adhérents avec la convocation à ces réunions.

Les candidats devront faire parvenir leur engagement qui sera portée à la connaissance des adhérents.

### **III-6 - Consultation**

Une consultation par correspondance pourra avoir lieu en cours d'année à condition qu'il n'y ait qu'une seule question à débattre.

## **IV- DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **IV-1 - Constitution, nomination, renouvellement**

Le Conseil d'Administration est constitué de 15 Administrateurs maximum : 8 Administrateurs maximum élus par chacune des Délégations Régionales et qui prennent l'appellation de Délégués Régionaux et 7 Administrateurs maximum élus par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est renouvelable par 1/3 chaque année.

Le Conseil d'Administration ainsi constitué se réunit à l'issue de l'Assemblée Générale pour élire son bureau.

Un document en annexe 2 validé par le CA fixe les modalités pratiques de l'élection.

#### **IV-2 – Candidature**

Tout adhérent ayant un minimum de deux années d'ancienneté à l'association peut présenter sa candidature au poste d'Administrateur. Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, peut réduire ce délai en cas de carence de candidats répondant à ce critère.

#### **IV-3 – Attributions**

Le Conseil d'Administration gère l'association dans le respect des orientations présentées et votées par l'Assemblée Générale.

Il délibère à la majorité absolue des Administrateurs présents ou représentés sur les questions à l'ordre du jour des réunions.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande du tiers de ses membres.

En dehors de ces réunions, les Administrateurs peuvent travailler en utilisant tout moyen technique permettant un travail collaboratif à distance garantissant une totale transparence, notamment dans le cadre des consultations prévues à l'article IV-4 alinéa 5 et dans le cadre des commissions.

#### **IV-4 – Participation**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, dont une consécutive à l'Assemblée Générale.

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration sont envoyées au moins 15 jours avant leur tenue. Ce délai permet à un Administrateur d'informer de son absence et de prévoir sa représentation.

A titre exceptionnel un Délégué Régional, après consultation du Président, pourra se faire représenter par un membre de son bureau ou un Chargé de Mission.

Chaque Administrateur peut se faire représenter en donnant un pouvoir nominatif à un autre Administrateur qui ne pourra en recevoir plus d'un. Si plusieurs pouvoirs sont donnés à un même Administrateur, le surplus sera réparti par celui-ci.

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration par correspondance et réciproquement. Les courriers émis dans ce cadre seront communiqués à l'ensemble des Administrateurs.

#### **IV-5 – Cessation de fonction**

La fonction d'Administrateur cesse dans les cas suivants :

- expiration du temps fixé : les statuts fixant la durée des fonctions d'un Administrateur, celui-ci quitte le Conseil d'Administration à cette échéance, à moins qu'il ne soit réélu.
- démission : à tout moment, chaque Administrateur peut remettre sa démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration ou, si c'est celui-ci qui démissionne, aux deux Vice-Présidents.
- absence : l'Administrateur qui, deux fois de suite, ne répond pas aux convocations ou aux consultations par courrier ou par courriel, sera considéré comme démissionnaire, sauf cas de force majeure.
- suspension : le Conseil d'Administration peut, par un vote à la majorité absolue, décider des mesures à prendre à l'encontre d'un Administrateur.
- vacance : pour raison personnelle, un Administrateur peut demander son retrait du Conseil d'Administration pour une durée qui ne saurait aller au-delà de l'Assemblée Générale suivante.

#### **IV-6 – Remboursement des frais de transport et déplacement**

Les cotisations servent à assurer la bonne marche de l'association.

Les Administrateurs qui agissent en tant que bénévoles peuvent se faire rembourser les frais occasionnés dans le cadre de leurs fonctions.

Un document annexe 3 validé par le CA fixe chaque année les modalités pratiques des remboursements de frais.

#### **IV-7 – Remboursement de frais divers**

Les dépenses engagées par un Administrateur ou un adhérent missionné peuvent être remboursées sous réserve de justificatifs et après accord du Président et du Trésorier National ou du Délégué Régional et du Trésorier Régional

Les Administrateurs mettant à la disposition de l'association leur matériel de communication Internet pourront avoir une partie des frais occasionnés par les abonnements de ces matériels remboursés sur proposition du Président et du Trésorier National.

#### **IV-8 - Délégation**

Le Président ou le Délégué Régional peut, à tout moment, charger tout adhérent d'une mission particulière. Les Chargés de Mission ont, outre le devoir de participer aux diverses réunions, celui d'assister les Délégués Régionaux. Les Chargés de Mission peuvent se voir confier provisoirement la gestion d'une Délégation Régionale

#### **IV-9 - Commission ad hoc**

Si nécessaire et/ou à la demande du CA, il pourra être créé une commission chargée d'évaluer, d'analyser et de proposer des solutions sur un dossier ou un problème particulier.

Cette commission sera constituée :

- De plein droit, du Président ou en cas d'empêchement d'un Vice-Président
- D'un Administrateur chargé de conduire les travaux de la commission
- De membres adhérents, Administrateur(s) ou non chargés des travaux de cette commission

Cette commission dont la durée sera limitée au dossier traité, devra rendre ses conclusions et ses propositions au CA dans les plus brefs délais.

#### **IV-10 - Moyens de communication**

La vie associative nécessite de communiquer :

- A destination des adhérents afin qu'ils soient constamment informés et qu'ils puissent participer au fonctionnement de leur association
- A destination du public pour valoriser l'action de l'association

Un document annexe 4 validé par le CA fixe chaque année les modalités pratiques de la communication.

#### **IV-11 -Rentrée des cotisations**

La rentrée des cotisations doit faire l'objet d'un suivi et d'une concertation constante entre le Trésorier, le Secrétaire et les Délégués Régionaux pour effectuer des relances personnalisées.

#### **IV-12 - Information et communication interne**

Pour assurer l'information et l'implication de tous, chaque membre du Conseil d'Administration communique à tout le CA une brève note de synthèse sur les activités du secteur dont il a la charge.

## **V - DU BUREAU**

### **V-1 Attributions**

Le Bureau est chargé de la préparation et du suivi des travaux du CA, conformément aux orientations prises par l'AG. Il est responsable de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Il fixe les ordres du jour des réunions formelles du CA

Il reçoit, hiérarchise et organise, en fonction de leur importance, les questions à l'ordre du jour des CA.

Il veille au bon fonctionnement des commissions mises en place par le CA et prévues à l'article IV-9

Il est chargé de la préparation des rapports présentés à l'AG

Il est également chargé de veiller à l'édition et à la diffusion des supports de l'information.

### **V-2 - Constitution et fonctionnement**

Les membres du Bureau sont élus pour un an par le Conseil d'Administration nouvellement mis en place par l'Assemblée Générale.

Le vote se fait à bulletin secret.

Le Bureau est composé de cinq membres qui sont le Président, les deux Vice-Présidents, le Secrétaire National et le Trésorier National.

Le Président ne peut être du même foyer familial que le Secrétaire National et/ou le Trésorier National.

Sur proposition du Président ou de deux des membres du bureau, d'autres Administrateurs peuvent être appelés à participer aux travaux du Bureau, notamment ceux chargés des commissions prévues à l'article IV-9, si le dossier est mis à l'ordre du jour de la réunion.

Il se réunit sur convocation du Président ou à la demande de deux de ses membres.

### **V-3 - Le Président**

Le Président a pour attribution de convoquer et d'animer l'Assemblée Générale, le Conseil d'administration et le Bureau.

Lors de l'Assemblée Générale, le Président peut soumettre à l'approbation de l'assemblée un président de séance, adhérent de l'association.

Il présente, conformément aux statuts, les différents rapports sur la gestion de l'association. (voir statuts)

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et a qualité pour ester en justice en son nom, que ce soit comme demandeur ou comme défendeur. Il ne peut agir que dans les limites d'un mandat explicitement formulé par le CA.

Il rédige, éventuellement en collaboration avec tout ou partie du Conseil d'Administration, le rapport moral qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Président rend régulièrement compte de son activité au CA. Tout courrier envoyé, dès lors qu'il ne s'agit pas d'informations liées à une personne mais qui engage l'association, doit être porté à la connaissance du CA.

### **V- 4 - Les Vice-Présidents**

Les Vice-Présidents suppléent le Président en cas d'empêchement de celui-ci et ont un rôle de conseil auprès de celui-ci. Sur demande du Président ils représentent l'association auprès des pouvoirs publics, collectivités territoriales et autres.

Ils fixent, avec le Président et en fonction des besoins, le nombre annuel des Conseils d'Administration et de réunions de bureau. Ils établissent avec le Président l'ordre du jour des Conseils d'Administration, des réunions de bureau et de l'Assemblée Générale.

Les Vice-Présidents rendent régulièrement compte de leur activité au CA. Tout courrier envoyé, dès lors qu'il ne s'agit pas d'informations liées à une personne mais qui engage l'association, doit être porté à la connaissance du CA.

### **V-5 - Le Secrétaire**

Le Secrétaire est chargé de la tenue du registre des adhérents et du registre des délibérations de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau:

Il archive les procès-verbaux de ces réunions qui seront éventuellement rédigés par lui ou le secrétaire de séance et les diffuse à tous les membres du Conseil d'Administration.

Il envoie les convocations des différentes réunions rédigées par le Président après consultation des deux Vice-Présidents et effectue les différentes formalités lors des modifications de statuts.

Il informe le Président de tout courrier ou courriel adressé au secrétariat et concernant la vie de l'association. C'est également lui qui se charge de la correspondance et des lettres adressées par l'association, en les signant lui-même ou en les faisant signer par le Président suivant leur importance.

Il transmet régulièrement aux Délégués Régionaux un état des adhérents des régions.

Enfin, il est chargé de la circulation de l'information, en particulier des courriers et courriels reçus concernant la vie de l'association, du classement et de la conservation des dossiers, ainsi que des différentes archives de l'association.

Il sera aidé dans ces tâches, et sous sa responsabilité, par un ou deux secrétaires adjoints

Sur décision du bureau, la responsabilité d'une partie de ses attributions pourra être confiée à un(e) secrétaire adjoint(e)

## **V-6 - Le Trésorier**

Le Trésorier tient les différents registres comptables.

A la fin de l'exercice, il dresse le bilan et l'inventaire et rédige le rapport financier qui sera présenté au Président avant d'être soumis à l'approbation du CA.

Il présentera les comptes annuels à une structure ad hoc qui donnera quitus avant la présentation à l'Assemblée Générale.

Il élabore, en liaison avec le Président et avec l'assistance de son adjoint, un budget prévisionnel pour l'année suivante qui sera soumis au Conseil d'Administration et voté à l'Assemblée Générale.

Il établit pour chaque CA un rapport sur l'avancée du budget annuel.

Le Trésorier adresse les avis de cotisation, en étroite collaboration avec le Secrétaire National et en communique régulièrement les résultats aux Délégués Régionaux et au Président.

Il fait rentrer les créances, paye les dettes de l'association vis-à-vis des particuliers et des divers organismes.

Le Trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'association et est le dépositaire des "conventions de prêt". Il sera aidé dans sa tâche par un trésorier adjoint chargé de le remplacer, si nécessaire. Le Trésorier communiquera régulièrement au trésorier adjoint une copie de la comptabilité.

## **V-7 - La commission de contrôle**

Sur demande du Président, des Vice-Présidents ou du tiers du Conseil d'Administration, une commission de contrôle peut être formée en cas de dysfonctionnement grave tant au niveau national que régional portant préjudice à l'association. Cette commission comprendra des adhérents désignés dans les régions par les bureaux régionaux.

Le nombre de membres de cette commission sera défini par le bureau.

Elle rendra compte de ses investigations au Président et au Bureau, les conclusions devant être ensuite exposées au Conseil d'Administration.

## **V-8 - Contrôle annuel des comptes**

Deux adhérents sont élus en Assemblée Générale pour un an au scrutin uninominal et à la majorité absolue. Le vote a lieu à bulletin secret.

Ces adhérents qui prennent l'appellation de vérificateur des comptes ont pour mission de contrôler la véracité des comptes de l'exercice terminé avant la présentation de ceux-ci à l'Assemblée Générale

Nota :

- La majorité simple : Elle correspond à la majorité des voix des Administrateurs présents ou représentés qui ont voté. Ce qui exclut donc les abstentionnistes dans le calcul de cette majorité.
- La majorité absolue : Elle correspond à la majorité absolue de toutes les voix de tous les Administrateurs, qu'ils soient présents ou non



## Annexe 1 du Règlement Intérieur - article II- 7 - Moyens financiers des délégations régionales

La délégation régionale reçoit l'allocation financière prévue à l'article II-7 du RI dès l'acceptation du budget prévisionnel par le Conseil d'Administration, afin d'assurer le fonctionnement de la région.

Le Délégué Régional peut solliciter des subventions auprès des communautés territoriales de sa délégation. En cas d'attribution ces subventions restent acquises à la délégation.

De même si de la publicité est faite pour le Musard'Eau par les régions, celles-ci en conserveront une quote-part fixée chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et du Trésorier National.

## Annexe 2 au Règlement Intérieur - article IV-1 : Constitution, nomination, renouvellement des Administrateurs

Les Administrateurs Délégués Régionaux élus, au scrutin uninominal et à la majorité absolue des adhérents présents ou représentés au cours des Assemblées Régionales, prennent leurs fonctions d'Administrateurs à l'issue de l'Assemblée Générale qui suit cette élection, pour une durée de 3 ans.

Toutefois, en cas de démission de leur prédécesseur, ils prennent leur fonction dès l'élection par l'Assemblée Régionale mais pour la durée du mandat restant de leur prédécesseur.

Les Administrateurs élus par l'Assemblée Générale le sont pour trois exercices, au scrutin uninominal et à la majorité absolue des adhérents présents ou représentés. Le vote a lieu à bulletin secret.

Toutefois, en cas de démission de leur prédécesseur, ils prennent leur fonction dès l'élection par l'Assemblée Générale mais pour la durée du mandat restant de leur prédécesseur.

En cas de vacance d'un poste de Délégué Régional, le CA nomme un Chargé de Mission dont les fonctions prennent fin dès l'élection d'un nouveau Délégué Régional.

Le Conseil d'Administration ainsi constitué se réunit à l'issue de l'Assemblée Générale pour élire son bureau.

Les **Administrateurs élus par l'AG** prennent leur fonction dès le 1<sup>o</sup> CA qui suit l'AG. Le poste d'un Administrateur élu par l'AG et démissionnaire, ne peut être remplacé que lors de la 1<sup>o</sup> AG qui suit la démission.

Son poste reste vacant entretemps.

Pour les **Administrateurs élus par leur région**, il peut y avoir de vacance de poste dans deux cas de figures :

L'Administrateur, Délégué Régional, ne se représente pas, dans ce cas une nouvelle élection doit être prévue au cours de l'Assemblée Régionale qui précède (RI III-2 3<sup>o</sup> alinéa) l'AG et le nouveau DR prend ses fonctions lors du 1<sup>o</sup> CA qui suit son élection.

L'Administrateur, Délégué Régional démissionne en cours de mandat. Dans ce cas :

- Ou un nouveau Délégué Régional est élu par la région dès l'AG de région suivante et il prend ses fonctions dès cette élection et jusqu'à la fin du mandat du délégué démissionnaire.
- Ou il est remplacé par un Chargé de Mission proposé par le Président et nommé par le CA. Celui-ci assume « l'intérim » dès sa nomination et jusqu'à l'élection du Délégué Régional. Le Chargé de Mission intérimaire bénéficie des mêmes prérogatives que le Délégué Régional à l'exception, du droit de vote lors des séances du Conseil d'Administration. Toutefois cette situation doit être limitée dans le temps et ne peut dépasser la durée du mandat du délégué démissionnaire.

### Cas de figure exceptionnel :

Un Délégué Régional est élu Président de l'Association lors du CA qui suit une AG, il peut :

· Soit conserver sa délégation régionale, temporairement ou jusqu'à la fin de son mandat de Délégué Régional, et même solliciter une réélection de ce mandat

· Soit, à tout moment, être déchargé de son poste de Délégué Régional. Dans ce cas un Chargé de Mission est désigné pour le remplacer jusqu'à l'élection du nouveau Délégué Régional, dans les conditions définies ci-dessus

### Tableau des renouvellements

adm	région	Mandat en cours	Mandat suivant	Mandat suivant
Régional	ALB	2012/2013/2014	2015/2016/2017	2018/2019/2020
Régional	VLA	2012/2013/2014	2015/2016/2017	2018/2019/2020
Régional	EM	2012/2013/2014	2015/2016/2017	2018/2019/2020
National	A	2012/2013/2014	2015/2016/2017	2018/2019/2020
National	B	2012/2013/2014	2015/2016/2017	2018/2019/2020
Régional	CN	2013/2014/2015	2016/2017/2018	2019/2020/2021
Régional	IdF	2013/2014/2015	2016/2017/2018	2019/2020/2021
Régional	VRS	2013/2014/2015	2016/2017/2018	2019/2020/2021
National	C	2013/2014/2015	2016/2017/2018	2019/2020/2021
National	D	2013/2014/2015	2016/2017/2018	2019/2020/2021
Régional	PFFB	2014/2015/2016	2017/2018/2019	2020/2021/2022
Régional	AM	2014/2015/2016	2017/2018/2019	2020/2021/2022
National	E	2014/2015/2016	2017/2018/2019	2020/2021/2022
National	F	2014/2015/2016	2017/2018/2019	2020/2021/2022
National	G	2014/2015/2016	2017/2018/2019	2020/2021/2022

### Historique des derniers mandats

	Adm de l'année	2013	2014	2015	2016	2017
Régional	ALB	BARON	BARON	LEBERT	LEBERT	
Régional	VLA	LEPINE	LEPINE	LEPINE	LEPINE	
Régional	EM	MARTINEZ	MARTINEZ	BOSCO	BOSCO	
National	A	MASSIOU	PLEIGNET	PLEIGNET	PLEIGNET	
National	B	MEYER	MEYER	MEYER	MEYER	
Régional	CN	BOURGUIN	BOURGUIN	BOURGUIN	BOURGUIN	
Régional	IdF	THIEFFINE	THIEFFINE	SIMON	SIMON	
Régional	VRS	DIAZ	DIAZ	DIAZ	DUBOIS	
National	C	PEETERS	PEETERS	PEETERS	PEETERS	
National	D	WEPPE	WEPPE	WEPPE	WEPPE	
Régional	PFFB	DESORT	DESORT	DESORT	DESORT	à renouveler
Régional	AM	PALLIER	PALLIER	PALLIER	à élire	à élire
National	E	BOTIN	BOTIN	BOTIN	BOTIN	à renouveler
National	F	GENDRON	LANNEAU	LANNEAU	LANNEAU	à renouveler
National	G	DUBOIS	DUBOIS	DUBOIS	GUERIN	à renouveler

Nb : L'Assemblée Générale (R.I. art III-1) de l'année indiquée a lieu au cours du 1<sup>o</sup> trimestre qui suit le 31/12 de cet exercice.

(ex : les élections pour l'année 2016 des délégués nationaux ont donc eu lieu lors de l'AG 2015 du 23/4/2016 à St-Jean-de-Losne, celles des délégués régionaux lors de l'assemblée régionale la plus proche de l'AG 2015 du 23/4/2016 à St-Jean-de-Losne).

### **Annexe 3 au Règlement Intérieur - article IV-6 - Remboursement des frais**

Les frais occasionnés par les déplacements des Administrateurs pour remplir leur mission sont remboursés dans les conditions suivantes :

#### **Déplacements concernés : (1)**

- Réunions du Conseil d'Administration
- Réunions, manifestations, événements interne ou externe à l'ANPEI mandatés expressément et nominativement par le Conseil d'Administration (2)

Les déplacements effectués à l'initiative des régions ANPEI sont pris en charge par la trésorerie des régions sauf décision expresse du Conseil d'Administration. Les déplacements à l'initiative des régions sont effectués sur les mêmes bases que la présente annexe sauf décision de la Délégation Régionale qui peut les limiter selon ses ressources propres.

#### **Remboursement des frais de transport**

- Par route, à raison de 0,30 euros du km plus les frais éventuel de péage autoroutier sur présentation des tickets - Par fer et par air sur présentation des justificatifs (3)

#### **Frais d'hébergement et de repas**

- la chambre d'hôtel et le petit-déjeuner sont remboursés sur la base maximale de 75 euros pour Paris et de 60 euros en province.
- Un repas par jour est remboursé sur présentation de facture sur la base maximale de 25 euros.

#### **Responsabilité**

Les frais occasionnés par les déplacements des Administrateurs dans le cadre de leur fonction ne sauraient être un frein à l'action de notre association et c'est pourquoi le remboursement est prévu dans les différents cas.

Toutefois nous comptons sur la responsabilité de chacun pour utiliser toutes possibilités d'hébergement et de transport (amis, famille, possibilité d'aller/retour sur une seule journée, cartes de réduction, ...) afin de réduire les coûts à la charge de l'association

La présente annexe est réactualisée chaque année :

- (1) Le contrôle du Trésorier s'effectue au moment du remboursement, au vu de la fiche de frais en l'annotant de la date du CA ou de la décision du CA pour les autres événements.
- (2) Entre deux réunions du CA la décision est prise par le Président, décision validée par la réunion de CA suivante.
- (3) Pour les Administrateurs pouvant bénéficier de cartes de réduction (exemple Carte Senior SNCF).

Il convient d'examiner la prise en charge de celle-ci par l'association dans le cas où son utilisation permettrait une économie pour l'ANPEI. Dossier justificatif auprès du Trésorier.

### **Annexe 4 au Règlement Intérieur - article IV-10 - Moyens de communication**

Le C.A. met en place tous les moyens de communications qu'il jugera utile notamment :

- Le Musard'Eau, bulletin de liaison de l'ANPEI édité à l'attention de ses adhérents, qui doit être le reflet de la vie de l'association et du milieu fluvial. Son contenu et son mode de fonctionnement feront l'objet d'une annexe au présent RI
- Le site Internet est l'écho général de la vie des voies d'eau et doit être porteur de toutes les informations concernant celles-ci. Son contenu et son mode de fonctionnement feront l'objet d'une annexe au présent RI
- L'annuaire des membres qui est transmis chaque année aux adhérents de l'association
- Un Forum ouvert aux adhérents
- Un Espace Commun Administrateurs ouverts aux Administrateurs.
- Tous autres dispositifs dont le contenu et le fonctionnement auront été préalablement validés par le CA

(Diffusion : Secrétariat ; Administrateurs ; Site ; Valise DR ; M.E.)

Annexe 5 au Règlement Intérieur - article III-4 du RI - le CA fixe les modalités de vote

