

# SOCIÉTÉ NATIONALE D'ENTRAIDE DE LA MÉDAILLE MILITAIRE

## "S.N.E.M.M"



L'Association de l'Orphelinat et des Œuvres des Médaillés Militaires, reconnue d'utilité publique par décret du 20 décembre 1922, devient après absorption de l'ex Société Nationale Mutualiste « Les Médaillés Militaires », autorisée par la loi n° 2007-246 du 26 février 2007 :

- Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire (S.N.E.M.M)



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### SIÈGE SOCIAL

36, rue de la Bienfaisance  
75008 PARIS

Règlement intérieur approuvé lors de la 75<sup>ième</sup> assemblée générale nationale  
le 16 juin 2010 à Maisons-Alfort (94)

Règlement intérieur approuvé le XX xxxxxxxx 201X  
par le Ministère de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales

Édition de l'année 2010



# SOMMAIRE



<b>Page de présentation</b>	page 1
<b>Table des matières</b>	pages 2 à 5
<b>Préambule</b>	page 6

## CHAPITRE I ORGANISATION NATIONALE

<b>Article R 1 – Sociétaires</b>	page 7
<b>Article R 2 – Conseil d'administration</b>	page 7
⇒ R 2.1 – Composition	page 7
⇒ R 2.2 – Candidatures	page 7
⇒ R 2.3 – Élection	page 7
★ R 2.3.1 – En assemblée générale (ou congrès)	page 7
★ R 2.3.2 – Renouvellement hors calendrier	page 8
⇒ R 2.4 – Cooptation	page 8
⇒ R 2.5 – Réunions	page 8
⇒ R 2.6 – Consultations	page 8
⇒ R 2.7 – Les commissions	page 8
★ R 2.7.1 – Généralités	page 8
★ R 2.7.2 – Commission des finances et du patrimoine	page 8
★ R 2.7.3 – Commission de l'entraide	page 9
★ R 2.7.4 – Commission de la conciliation et de l'éthique	page 9
★ R 2.7.5 – Commission de la communication et de la revue	page 9
★ R 2.7.6 – Commission de gestion de la Maison de retraite et de repos	page 9
<b>Article R 3 – Bureau national</b>	page 9
⇒ R 3.1 – Président général	page 9
⇒ R 3.2 – Vice-présidents généraux	page 10
⇒ R 3.3 – Secrétaire général	page 10
⇒ R 3.4 – Trésorier général	page 10
<b>Article R 4 – Correspondance</b>	page 10
<b>Article R 5 – Commission de contrôle</b>	page 11
<b>Article R 6 – Publication périodique</b>	page 11
<b>Article R 7 – Assemblée générale ordinaire ou congrès national</b>	page 11
<b>Article R 8 – Assemblée générale extraordinaire</b>	page 12
<b>Article R 9 – Organisation financière</b>	page 12
⇒ R 9.1 – Budget général	page 12
⇒ R 9.2 – Budget des recettes	page 13
⇒ R 9.3 – Budget des dépenses	page 13
★ R 9.3.1 – Prélèvements sur l'avoir social et les ressources annuelles	page 13
★ R 9.3.2 – Prélèvements sur les dotations	page 13
<b>Article R 10 – Dissolution et liquidation de la S.N.E.M.M</b>	page 13
<b>Article R 11 – Le personnel salarié</b>	page 13



## CHAPITRE II

### ORGANISATION NATIONALE

#### UNION DÉPARTEMENTALE ; SECTION LOCALE ; COMITÉ LOCAL DES DAMES D'ENTRAIDE

<b>Article R 12 – Rôle des Unions Départementales et des Sections Locales</b>	page 13
<b>Article R 13 – Constitutions, dissolution, Fusion, dissension, position juridique, commission de contrôle, commission de vote</b>	page 13
⇒ R 13.1 – Union Départementale	page 13
⇒ R 13.2 – Section Locale	page 14
⇒ R 13.3 – Déclaration officielle	page 14
⇒ R 13.4 – Domiciliation du siège local	page 14
⇒ R 13.5 – Fusion	page 14
⇒ R 13.6 – Dissolution	page 14
⇒ R 13.7 – Dissension	page 14
⇒ R 13.8 – Position juridique	page 14
⇒ R 13.9 – Commission de contrôle	page 15
⇒ R 13.10 – Commission de vote	page 15
<b>Article R 14 – Assemblée générale ordinaire</b>	page 15
⇒ R 14.1 – Généralités	page 15
⇒ R 14.2 – Union Départementale	page 15
⇒ R 14.3 – Section Locale	page 15
⇒ R 14.4 – Comité Local des Dames d'Entraide	page 16
<b>Article R 15 – Attributions de l'assemblée générale ordinaire</b>	page 16
⇒ R 15.1 – Union Départementale	page 16
⇒ R 15.2 – Section Locale	page 16
<b>Article R 16 – Assemblée générale extraordinaire</b>	page 16
<b>Article R 17 – Procès verbaux des assemblées générales</b>	page 16
<b>Article R 18 – Les comités, le conseil d'entraide</b>	page 17
⇒ R 18.1 – Comité de l'Union Départementale	page 17
⇒ R 18.2 – Comité d'une Section Locale	page 17
⇒ R 18.3 – Conseil d'entraide du Comité Local des Dames d'Entraide	page 17
⇒ R 18.4 – Élections hors échéance du calendrier	page 17
⇒ R 18.5 – Démission d'un membre d'un comité et du conseil d'entraide	page 17
⇒ R 18.6 – Cas des porte-emblèmes	page 17
⇒ R 18.7 – Convocations	page 18
⇒ R 18.8 – Ordre du jour	page 18
⇒ R 18.9 - Quorum ; vote ; majorité	page 18
⇒ R 18.10 – Attributions	page 18
<b>Article R 19 – Élection, composition des bureaux des "U.D", des "S.L" et des "C.L.D.E"</b>	page 18
⇒ R 19.1 – Généralités	page 18
⇒ R 19.2 – Destitution du bureau et démission d'un membre	page 19
⇒ R 19.3 – Candidatures pour le bureau	page 19
⇒ R 19.4 – Bureau de l'Union Départementale	page 19
⇒ R 19.5 – Bureau de la Section locale	page 19
⇒ R 19.6 – Bureau du Comité Local des Dames d'Entraide	page 19
⇒ R 19.7 – Les attributions des membres du bureau	page 19
★ R 19.7.1 – Présidents des structures départementales et locales	page 19
★ R 19.7.2 – Vice-présidents des structures départementales, locales et du Comité Local des Dames d'Entraide	page 20
★ R 19.7.3 – Secrétaires des structures départementales, locales et du Comité Local des Dames d'Entraide	page 20



- ★ R 19.7.4 – Trésoriers des structures départementales et locales
- ★ R 19.7.5 – Réunion du bureau

page 20  
page 20  
page 20  
page 20  
page 21  
page 21

### **Article R 20 – Organisation financière départementale et locale**

- ⇒ R 20.1 – Fonds de roulement
- ⇒ R 20.2 – Recettes
- ⇒ R 20.3 – Dépenses
- ⇒ R 20.4 – Indemnisation des frais de représentation

## **CHAPITRE III**

### **LES EMBLÈMES DE LA "S.N.E.M.M"**

#### **Article R 21 – Drapeaux**

- ⇒ R 21.1 – Société nationale
- ⇒ R 21.2 – Structures

page 21  
page 21  
page 21

#### **Article R 22 – Fanions**

page 22

#### **Article R 23 – Préséance des drapeaux et fanions**

page 22

#### **Article R 24 – Achat des emblèmes**

page 22

#### **Article R 25 – Garde des emblèmes**

page 22

#### **Article R 26 – Dissolution d'une structure**

page 22

#### **Article R 27 – Conservation**

page 22

#### **Article R 28 – Présence des emblèmes**

page 22

## **CHAPITRE IV**

### **DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES ET DIVERSES**

#### **Article R 29 – Insignes**

page 23

#### **Article R 30 – Port de la médaille militaire**

page 23

#### **Article R 31 – Remise de la médaille militaire**

page 23

#### **Article R 32 – Obsèques d'un membre titulaire**

page 23

#### **Article R 33 – Les récompenses**

page 23

- ⇒ R 33.1 – Degré des diplômes
- ⇒ R 33.2 – Approbation des diplômes
- ⇒ R 33.3 – Diplôme d'honneur départemental
- ⇒ R 33.4 – Propositions à d'autres distinctions

page 23  
page 23  
page 24  
page 24

#### **Article R 34 – L'honorariat**

page 24

- ⇒ R 34.1 – Distinction des expressions
- ⇒ R 34.2 – Attribution du titre
- ⇒ R 34.3 – Suspension et exclusion
  - ★ R 34.3.1 – Suspension
  - ★ R 34.3.2 – Exclusion

page 24  
page 24  
page 24  
page 24  
page 24

#### **Article R 35 – Campagnes électorales citoyennes**

page 24

#### **Article R 36 – Tensions nationales ou internationales**

page 24

#### **Article R 37 – Cas non prévus et réflexions**

page 24

#### **Article R 38 – Manquements au règlement de police**

page 25



## CHAPITRE V ENTRAIDE ET SOLIDARITÉ ACTIVE

### Article R 39 – L'entraide

- ⇒ R 39.1 – Secrétariat
- ⇒ R 39.2 – Bénéficiaires de l'entraide
- ⇒ R 39.3 – Allocations d'entraide

page 25

page 25

page 25

page 25

### Article R 40 – Solidarité active

page 25

## CHAPITRE VI LA MAISON DE RETRAITE ET DE REPOS DES MÉDAILLÉS MILITAIRES

### Article R 41 – Accueil

page 26

### Article R 42 – Gestion

page 26

## CHAPITRE VII SURVEILLANCE PAR LES AUTORITÉS DE TUTELLE

### Article R 43 – Rapport annuel et les comptes

page 26

### ARTICLE R 44 – Visite de fonctionnement

page 26

## CHAPITRE VIII RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article R 45 – Procédure

page 26

### Article R 46 – Entrée en vigueur

page 26

# PRÉAMBULE



I – Le présent règlement intérieur est pris par application des dispositions de l'article 28 des statuts de la Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire "S.N.E.M.M" adoptés par l'assemblée générale (congrès national) ordinaire du 26 juin 2007 à Saint Malo (département de l'Ille et Vilaine), dont les modifications apportées au titre et aux statuts sont annexées à l'Arrêté du Ministre de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales du 29 mai 2009 sous la référence NOR : IOCA0812574A (parution au Journal Officiel de la République Française, n° 0135 du 13 juin 2009, texte n° 25, page 9712).

II – Il n'est pas repris dans ce document les données, règles et éléments figurant de manière suffisamment lisible et explicite dans les statuts qui prévalent en toute circonstance.

III – Il a pour objet :

- de préciser, en s'y référant, la manière d'appliquer certains articles des statuts qui se limitent à indiquer une donnée générale ;
- de faciliter le fonctionnement de la "S.N.E.M.M" dans l'application de son orientation générale, de sa gestion et de son administration ;
- de laisser à des circulaires du Président général, après approbation du conseil d'administration, l'exposé de points éventuels de détails.

IV – Il indique, notamment en ce qui concerne la vie et la gestion des différentes structures (établissements secondaires) de la "Société", l'évolution souhaitée, mais il appartient aux Présidents concernés de contrôler la bonne application de la réglementation en vigueur.



## CHAPITRE I

### ORGANISATION NATIONALE

#### Article R 1 – SOCIÉTAIRES

La "Société" est composée de membres s'acquittant d'une cotisation annuelle. Ceux-ci peuvent adhérer à la Section Locale de leur choix, mais ils peuvent également être administrés directement par le siège social, ils sont dits « isolés » et dépendent du secrétariat général de la "Société".

La perte de qualité de membre s'applique conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.

La réintégration d'un membre est accordée sur décision du comité de la Section Locale ; le demandeur doit réunir à nouveau les conditions auxquelles les statuts subordonnent l'admission à la "Société" ou la réintégration dans la médaille militaire prononcée par la Grande Chancellerie de la Légion d'Honneur.

Les membres radiés d'office pour non-paiement des cotisations, peuvent, exceptionnellement, sur leur demande, être repris sur les contrôles, par décision du comité de section, en conservant leur ancienneté à la condition formelle d'acquitter la totalité des cotisations dues à la date de la réintégration.

La suspension, la démission, la radiation n'entraînent pas le remboursement des cotisations versées et aucune prestation ne sera servie à partir de la date de prise d'effet.

La responsabilité civile délictuelle et la responsabilité pénale d'un sociétaire peuvent être engagées par la "Société" dans les conditions de droit commun.

Le devoir de réserve des sociétaires s'applique conformément à l'article 4 des statuts.

#### Article R 2 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### R 2.1 - Composition

Le conseil d'administration est composé d'au moins vingt quatre administrateurs ; dans le cas où son effectif deviendrait inférieur à dix, le collège des administrateurs restant en fonction devra impérativement convoquer sans délai une assemblée générale extraordinaire à l'effet de compléter l'effectif statutaire du conseil d'administration.

##### R 2.2 - Candidatures

Les candidatures au conseil d'administration sont adressées (date limite fixée par le conseil d'administration) lors des renouvellements partiels ou en totalité dudit conseil, par simple lettre au Président général de la "Société" par :

- a) les administrateurs sortants sollicitant un nouveau mandat ;
- b) les administrateurs cooptés ;
- c) les nouveaux candidats.

Les demandes sont accompagnées :

- a) d'une lettre de motivation mentionnant outre les fonctions exercées au sein de l'une des structures de la "S.N.E.M.M.", toutes les activités et responsabilités exercées par le postulant, tant dans le domaine social, qu'associatif et professionnel ;
- b) d'une déclaration sur l'honneur certifiant qu'ils ne font l'objet d'aucune interdiction de gérer ou de faillite personnelle ;
- c) d'une photo d'identité récente.

Toutes les candidatures sont examinées en conseil d'administration. Après la recevabilité du dossier du postulant, un tirage au sort est effectué au cours de la réunion de travail.

La liste des candidats et le curriculum vitæ de chacun est présenté dans un unique panorama dans l'ordre du tirage cité précédemment, dans la revue « La Médaille Militaire » et / ou par tout autre procédé d'information jugé nécessaire par ledit conseil.

##### R 2.3 - Élections

###### R 2.3.1 – En assemblée générale ou congrès

Les administrateurs sont élus à bulletin secret par les délégués des Sections Locales représentant les structures d'un même département (ils sont dénommés "nationaux") réunis en assemblée générale ou congrès national. L'élection se fait par ordre décroissant des suffrages en fonction des postes à pouvoir :

- a) à la majorité absolue des voix (moitié des voix plus une) à un tour, et s'il y a lieu ;
- b) à la majorité relative (plus grand nombre de voix obtenues) au second tour.

A nombre égal de suffrages, l'élection est acquise au candidat le plus jeune, sauf désistement de celui-ci.





Dans le cas d'une égalité de suffrage entre un membre titulaire et un membre d'une autre catégorie, l'élection est prononcée au bénéfice du candidat le plus jeune, à condition que sa désignation respecte les directives du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 7 des statuts, ou à moins d'un désistement.

#### **R 2.3.2 – Renouvellement hors calendrier**

Dans l'hypothèse, où les élections se situent au-delà de l'échéance du calendrier, quelle qu'en soit la raison, le mandat de la série sortante est prorogé jusqu'à celles-ci.

Dans le cas où une série aurait été élue avec retard, quelle qu'en soit la raison, le mandat de cette série est limité à la durée du mandat restant à couvrir.

#### **R 2.4 - Cooptation**

En cas de vacance au sein du conseil d'administration, celui-ci peut procéder à une cooptation. Le membre appelé à siéger est le candidat non élu ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages (et ainsi de suite) au collège de l'administrateur remplacé, tout en tenant compte du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 7 des statuts.

La confirmation du ou des administrateurs cooptés, qui prennent la place du ou des membres remplacés, se fait à la majorité absolue des voix (moitié des voix plus une) à un tour lors de l'assemblée générale ou congrès national qui suit, au plus près, la date de cette cooptation.

#### **R 2.5 – Réunions**

Le conseil d'administration se réunit conformément à l'article 8 des statuts.

Pour des questions qui revêtent un caractère d'urgence, le Président général peut consulter les administrateurs par correspondance (lettre, télécopie, courriel).

Pour les réunions du conseil d'administration, un personnel salarié peut être sollicité pour prendre note de l'ensemble des délibérations ; de ce fait il est tenu au devoir de réserve.

Lors des réunions, le port de la Médaille Militaire est exigé pour tous les membres titulaires y siégeant et les invités honorés par cette décoration.

La présence du Directeur de la Maison des Médailleurs Militaires est indispensable et celle de tiers est autorisée, sauf huis clos prononcé par le Président de séance.

#### **R 2.6 - Consultations**

Les votes du conseil d'administration ont lieu à main levée à la majorité absolue ; toutefois sur la demande verbale d'un seul de ses membres, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

Dans un vote à main levée, en cas d'égalité des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Tout vote proclamé par le Président de séance demeure acquis et la discussion sur la question est définitivement close, sauf cas d'une erreur manifeste relevée au cours de la séance.

#### **R 2.7 – Les commissions**

##### **R 2.7.1 – Généralités**

Le conseil d'administration peut constituer des commissions permanentes ou temporaires, dont il confie la présidence à un administrateur. Pour des matières exigeant des connaissances particulières, il pourra être fait appel à la compétence de tiers.

Les commissions permanentes sont :

- la commission des finances et du patrimoine ; la commission de l'entraide ; la commission de la conciliation et de l'éthique ; la commission de la communication et de la revue ; la commission de la Maison de retraite et de repos.

Les commissions temporaires sont créées pour l'exécution d'un objectif donné. Leur constitution fait l'objet de directives particulières du Président général, adoptées en conseil d'administration.

##### **R 2.7.2 – Commission des finances et du patrimoine**

Cette commission agit à titre consultatif :

- a) sur le suivi des finances de la "Société" et propose les mesures nécessaires et appropriées à une bonne gestion ;
- b) sur le suivi administratif des legs et, des dons autres que manuels ;
- c) elle vérifie les appels d'offre concernant les travaux et l'entretien des immeubles ;
- d) elle veille au bon fonctionnement de la gestion des structures de la "Société" ;
- e) elle examine toutes les propositions sur des études de financement concernant les différentes structures de la "S.N.E.M.M".



#### **R 2.7.3 – Commission de l'entraide**

Cette commission exerce son activité par délégation du conseil d'administration selon les conditions d'octroi fixées par ledit conseil, dans les matières suivantes :

- a) les aides ponctuelles aux sociétaires nécessiteux ;
- b) l'assistance aux pupilles / orphelins ;
- c) les aides à l'éducation (secondaire, universitaire, technique) ;
- d) les aides aux enfants adultes handicapés ;
- e) les aides aux sinistrés ;
- f) les colis de Noël ;
- g) les œuvres de bienfaisance ;
- h) pour tous les événements imprévus sollicitant l'entraide.

#### **R 2.7.4 – Commission de la conciliation et de l'éthique**

Cette commission exerce son activité dans les domaines suivants :

- a) donner un avis sur les réclamations concernant l'admission, la radiation, la réintégration d'un sociétaire ;
- b) traiter un différend opposant des sociétaires ou des structures de la "Société" ;
- c) veiller à l'ensemble des règles de bonne conduite dans le cadre de la notoriété de la Société nationale.

#### **R 2.7.5 – Commission de la communication et de la revue**

Cette commission exerce son activité :

- a) sur la rédaction et la publication du mémento destiné aux présidents des structures de la "Société" ;
- b) sur la recherche de moyens susceptibles d'intensifier le recrutement d'adhérents,
- c) sur la recherche des parrainages au profit de la "S.N.E.M.M" ;
- d) sur les orientations pour la composition de la revue « La Médaille Militaire » et sa rédaction ;
- e) sur l'organisation d'expositions, conférences ou autres moyens de communication médiatique avec le concours des structures de la "Société" ;
- f) sur la mise en valeur du site internet de la Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire.

#### **R 2.7.6 – Commission de la Maison de retraite et de repos**

Cette commission est chargée :

- d'étudier en concertation avec le Directeur de l'établissement, l'administrateur conseiller auprès du Président général, tous les moyens d'action qui permettent une bonne gestion de la Maison de retraite et d'améliorer les séjours des résidents qu'ils soient permanents, temporaires ou de passage.

### **Article R 3 – BUREAU NATIONAL**

Le bureau national est issu du conseil d'administration. Les membres du bureau, en totalité ou en partie, peuvent être démis de leurs fonctions par le conseil d'administration ; cette procédure devra être demandée par écrit, par au moins la majorité plus un des administrateurs et la démission effective fait l'objet d'un vote majoritaire à bulletin secret.

Le Président général et les membres du bureau sont élus pour deux ans par le conseil d'administration au cours de la première réunion qui suit l'assemblée générale ou congrès qui a procédé à l'élection du collège des administrateurs.

Les prétendants à une fonction sont élus individuellement au scrutin secret majoritaire ou s'il y a lieu à la majorité relative au deuxième tour de scrutin.

Les membres sortants du bureau national restent en fonction jusqu'à la prise de charge effective des nouveaux titulaires.

Uniquement les membres du bureau national, en plus du titre de leur fonction, portent le qualificatif de général.

Le bureau national peut s'adjoindre des administrateurs en exercice ayant rang de conseillers dans des domaines spécifiques, mais en aucun cas ceux-ci ne sont membres dudit bureau.

#### **R 3.1 – Président général**

Le Président du conseil d'administration porte dès son élection le titre de Président général :

- a) Il préside toutes les réunions du conseil d'administration, les assemblées générales ou congrès national, les commissions permanentes et temporaires.
- b) Il veille à la bonne exécution des mesures prises par le conseil d'administration et des décisions adoptées en assemblée générale (ordinaire et extraordinaire) ou congrès national.
- c) il engage et ordonnance les dépenses et vise toutes les pièces nécessaires à la gestion financière ;
- d) Il embauche et licencie le personnel salarié de la "Société".



e) Il peut donner délégation de pouvoir et de signature à l'un des membres du conseil d'administration, notamment à un Vice-président général, au Secrétaire général et au Trésorier général, à l'exclusion, s'agissant de ce dernier, de l'ordonnancement des dépenses ;

f) il détient la prérogative de la rédaction du rapport moral.

Lorsque la "S.N.E.M.M" est parti dans une affaire en justice (soit en demande, soit en défense), le Président général est légalement son représentant. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale (le nom du représentant doit être impérativement déclaré à la préfecture du lieu du siège social).

### R 3.2 – Vice-présidents généraux

Les Vice-présidents généraux secondent le Président-général, ils le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de démission ou de décès du Président général, le premier Vice-président général (à défaut dans la hiérarchie décroissante de la fonction) convoque le conseil d'administration dans le plus bref délai pour pourvoir à son remplacement.

### R 3.3 – Secrétaire général

Les attributions du Secrétaire général sont les suivantes :

- a) il a délégation du Président général pour l'expédition des affaires courantes et de dossiers spécifiques ;
- b) il informe régulièrement le Président général et le conseil d'administration de l'évolution des effectifs de la "S.N.E.M.M" et des actions de l'entraide en liaison avec la Vice-présidence et le secrétariat de ce service interne ;
- c) il prépare le rapport d'activité, qu'il soumet pour approbation au Président général et au conseil d'administration avant présentation pour adoption à l'assemblée générale ou congrès national ;
- d) il prépare les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration à l'assemblée générale ou congrès, qu'il signe avec le Président général et un administrateur présent à cette séance de travail après leur adoption par ledit conseil ;
- e) Il est chargé de la tenue du registre spécial sur lequel sont consignées toutes les modifications des statuts ;
- f) Il participe à la constitution des dossiers de demandes de subventions et d'aides financières, il en contrôle le suivi ;
- g) Il est chargé de la gestion des sociétaires en position dite des « isolés ».

Le secrétaire général peut être secondé par un adjoint.

### R 3.4 – Trésorier général

Les attributions du Trésorier général sont les suivantes :

- a) il gère la situation financière de la "Société" et en informe régulièrement le conseil d'administration ;
- b) il suit toute affaire contentieuse pouvant exercer une influence sur les finances de la "S.N.E.M.M" et en rend compte au Président général ;
- c) il prépare le rapport financier de l'année civile écoulée et le projet de budget de celle à venir, les soumet pour approbation au conseil d'administration et les présente pour adoption à l'assemblée générale ou congrès national ;
- d) il met à la disposition de la commission de contrôle ainsi qu'à l'expert comptable et aux commissaires aux comptes tous les documents indispensables à l'exercice de leurs fonctions.

Il a délégation du Président général pour l'ouverture et la fermeture de comptes bancaires et livrets des structures de la "Société".

Le Trésorier général peut être secondé par un adjoint.

La fonction de Trésorier général ou d'adjoint est incompatible avec celle de Président général.

Il peut après accord du Président général ou du conseil d'administration, se rendre dans les structures de la "Société" pour effectuer des vérifications ; il peut être accompagné du commissaire aux comptes ou / et de l'expert comptable ; un compte rendu écrit est fait sur le résultat du contrôle.

## Article R 4 – CORRESPONDANCE

Toute correspondance doit être expédiée à l'adresse suivante :

Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire (ou S.N.E.M.M)  
A l'attention de Monsieur ou Madame ..... (ou service de .....)  
36, rue de la Bienfaisance  
75008 PARIS

Les lignes téléphoniques, la télécopie, les adresses électroniques, le site internet sont mentionnés dans la revue éditée par la "Société".



## **Article R 5 – COMMISSION DE CONTRÔLE**

Cette commission indépendante du conseil d'administration, composée de deux à six membres (dénommés individuellement contrôleurs) est chargée d'examiner la régularité des opérations suivantes :

- a) contrôle par sondage de l'exactitude des sommes saisies en recettes et en dépenses sur la présentation des pièces justificatives correspondantes (support papier et informatique) ;
- b) contrôle des biens matériels.

Cette commission exerce également ses contrôles à la Maison de retraite et de repos de la "S.N.E.M.M".

Cette commission est élue par l'assemblée générale ou congrès national pour un mandat de deux ans dans les mêmes conditions que les membres du conseil d'administration.

Après les divers contrôles effectués, elle établit un rapport de ses investigations et donne son appréciation en accordant le « Quitus » au conseil d'administration (ce « Quitus » n'empêche cependant pas d'engager la responsabilité du ou des dirigeants, si une faute de gestion apparaît ultérieurement). Ce rapport est communiqué au Président général au moins huit jours avant la présentation à l'assemblée générale ou congrès ; ce document est annexé au procès verbal de la réunion générale concernée.

## **Article R 6 – PUBLICATION PÉRIODIQUE**

Pour assurer l'information et la communication avec les sociétaires, la "S.N.E.M.M" édite une revue trimestrielle dont le titre est « La Médaille Militaire ».

Le Président général de la "Société" en est le Directeur de la publication.

Un administrateur en assure la gestion et prend le titre de Directeur de la revue.

Le non paiement de la cotisation entraîne, au bout d'une année, la suspension de l'abonnement à la revue.

## **Article R 7 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE OU CONGRÈS NATIONAL**

L'assemblée générale ordinaire est convoquée chaque année (ou désignation congrès national tous les deux ans, lors du renouvellement du conseil d'administration) généralement en fin du deuxième trimestre de l'année civile en cours.

L'assemblée générale peut être présidée par le Président général, assisté du bureau national, si les délégués composant ladite assemblée l'expriment. Dans le cas contraire il faudra procéder à la désignation d'un Président de séance et de son bureau.

Tout délégué national (le délégué de droit ou son suppléant nommément désigné et mandaté, membre du bureau, de la catégorie "titulaire" ; le délégué élu sans condition de catégorie) composant l'assemblée générale doit apposer sa signature sur la feuille de présence.

L'assemblée générale ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour et les différentes résolutions sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les délégués présents et représentés.

La convocation à l'assemblée générale ordinaire ou congrès national accompagnée de l'ordre du jour est adressée par voie postale, en lettre simple ou par tout autre moyen informatique, à tous les délégués nationaux au moins un mois avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration :

- Il comprend obligatoirement l'élection aux postes vacants et aux postes cooptés du conseil d'administration, l'élection de la commission de contrôle, l'élection du ou des commissaires aux comptes agissant auprès du siège social, l'examen du rapport moral et d'activité et du rapport financier de l'année civile écoulée, du budget de l'exercice suivant, le montant de la cotisation annuelle, le rapport de la commission de contrôle, le rapport de l'expert comptable, le rapport du ou des commissaires aux comptes ;

- il comprend également l'élection d'administrateurs mandatés par l'assemblée générale ou congrès pour traiter des questions relatives à la réglementation auprès des administrations ou services concernés.

Tout membre de la "S.N.E.M.M" peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour à condition d'en saisir le conseil d'administration par lettre recommandée, en joignant un exposé des motifs, pour la fin du premier trimestre de chaque année, après en avoir avisé son Président de sa section locale et son Président d'Union Départementale.

Avant leur examen par l'assemblée générale ou congrès national, les rapports moral et financier et le projet de budget sont diffusés dans la revue « La Médaille Militaire » paraissant avant ladite assemblée ou congrès national. Si des sociétaires désirent recevoir à titre personnel l'ensemble du dossier énuméré ci-dessus, il peut leur être expédié à leurs frais.

Peuvent participer aux votes les délégués nationaux qu'ils soient présents et représentés (maximum dix pouvoirs par délégué en sus du sien) à jour de leur cotisation. Les pouvoirs doivent être adressés aux mandataires assez tôt pour que ceux-ci puissent les transmettre au siège social pour la date de clôture fixée pour l'enregistrement ;



pour information une copie est adressée à l'Union Départementale. Un bureau de vote composé d'un Président et d'au moins deux scrutateurs est désigné par l'assemblée générale ordinaire ou congrès national en début de séance. Les votes se déroulent en présence d'un huissier pour l'élection des administrateurs.

Les votes peuvent se dérouler à main levée pour des modes d'expressions simples en dehors des nominations personnelles.

Les résultats de tous les votes intervenus au cours des débats figurent au procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire ou congrès national.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire doit être composée d'un nombre de délégués présents et représentés réunissant un nombre de voix au moins égal à dix pour cent des délégués nationaux inscrits au siège social ; l'effectif pris en compte sera celui présentant la valeur arrondie inférieure (exemple du résultat compris après calcul = 20,01 ou 20,99 ; il sera retenu la valeur de 20).

## **Article R 8 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée :

- a) soit à la demande de la majorité absolue (moitié plus un) des membres du conseil d'administration ;
- b) soit à la demande du quart des délégués nationaux ;
- c) pour la modification des statuts ;
- d) la dissolution, la fusion, la scission, la transformation de la "Société".

L'assemblée générale extraordinaire convoquée dans le cadre des alinéas « c et d » du présent article, doit être composée de la moitié plus un des délégués nationaux présents et représentés ; les décisions ne peuvent être votées qu'à la majorité qualifiée des 2/3 des délégués présents et représentés.

La composition du bureau de cette assemblée est identique à l'article R 7 du présent règlement.

Tout délégué national composant l'assemblée générale extraordinaire doit apposer sa signature sur la feuille de présence.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire (sauf pour les alinéas « c et d ») doit être composée d'un nombre de délégués présents et représentés réunissant un nombre de voix au moins égal à dix pour cent des délégués nationaux inscrits au siège social après homologation des Unions Départementales.

## **Article R 9 – ORGANISATION FINANCIÈRE**

### **R 9.1 – Budget général**

Chaque année, dans le dernier trimestre de l'année civile en cours, le conseil d'administration examine le budget prévisionnel présenté par le Trésorier général pour l'année civile à venir. Ce budget est présenté à l'approbation de l'assemblée générale ou congrès.

Aucune dépense non prévue au budget, ne peut être engagée sans une délibération du conseil d'administration.

### **R 9.2 – Budget des recettes**

Le budget des recettes de la "S.N.E.M.M" se compose :

- a) du revenu de ses biens, à l'exception de la fraction prévue au 5<sup>ème</sup> alinéa de l'article 20 des statuts ;
- b) des cotisations qui sont exigibles impérativement dans le premier trimestre de l'année civile en cours, sans frais pour la "Société" et des souscriptions de ses membres ;
- c) des subventions de l'État, des collectivités territoriales et locales (des contrôles peuvent être effectués par l'organisme qui accorde la subvention, les Chambres Régionales des Comptes, l'inspection générale des finances) ;
- d) des aides accordées par des établissements privés ;
- e) du produit des libéralités (le Président général nomme un responsable chargé de l'administration de ces libéralités. Au cours des différents actes ou procédures il agit par délégation de l'autorité qui l'a nommé) qui sont :
  - les dons par un acte authentique devant notaire ;
  - les legs, réalisés par testament ;
- f) des dons manuels (donation faite de la main à la main, en espèces ou par chèque, sans passer par un notaire) ;
- g) des ressources créées à titre exceptionnel et s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente (quêtes, conférences, tombola, loteries, lotos, spectacles divers, ventes de bienfaisance et de charité, anniversaire de la "Société" et de ses structures) ;
- h) du produit des ventes et des rétributions pour service rendu ;
- i) de la quote-part des profits des manifestations diverses réalisées par les structures.



### **R 9.3 – Budget des dépenses**

Les dépenses de la "S.N.E.M.M" sont classées en deux catégories, la première prélevée sur l'avoir social et les ressources annuelles et la seconde prélevée sur les dotations.

#### **R 9.3.1 – Prélèvements sur l'avoir social et les ressources annuelles**

Les prélèvements sur l'avoir social et les ressources annuelles comprennent :

- a) les fonctionnements des services de la "Société" ;
- b) la rétribution du personnel salarié, le défraiement des administrateurs ou des sociétaires mandatés pour une mission précise ;
- c) les frais de gestion et d'entretien des locaux ainsi que l'achat de mobilier, de matériel bureautique, les frais de maintenance de tous ordres, les fournitures ;
- d) les dépenses requises pour la mise en œuvre des moyens d'actions prévus à l'article 2 des statuts ;
- e) la participation financière au budget de fonctionnement des Unions Départementales ;
- f) les achats des produits de la "S.N.E.M.M" (exemple : binteloterie) ;
- g) les frais d'organisation de manifestations diverses ;
- h) des participations à des actions d'intérêt général.

#### **R 9.3.2 – Prélèvements sur les dotations**

Ces dépenses comprennent :

- toutes les dépenses ayant pour objet l'entraide.

### **Article R 10 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE LA S.N.E.M.M**

En cas de dissolution et de liquidation de la "Société", les dispositions des articles 23 et 24 des statuts sont appliquées.

### **Article R 11 – LE PERSONNEL SALARIÉ**

Le Président général est autorisé par décision du conseil d'administration, pour assurer le bon fonctionnement de la "Société", à employer du personnel salarié dont il fixe le contrat et le traitement. L'ensemble du personnel est placé sous la direction d'un chef de service ou d'un administrateur mandaté par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE II**

### **ORGANISATION TERRITORIALE UNION DÉPARTEMENTALE ; SECTION LOCALE ; COMITÉ LOCAL DES DAMES D'ENTRAIDE**

#### **Article R 12 – RÔLE DES UNIONS DÉPARTEMENTALES ET DES SECTIONS LOCALES**

Afin de favoriser l'entraide, le recrutement, l'esprit de solidarité, la cohésion de la "S.N.E.M.M" et de pouvoir remplir son rôle déclaré de « Reconnaissance d'Utilité Publique », la "Société" est articulée en structures toutes dépendantes de la Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire, que sont les "Unions Départementales, les Sections Locales et les Comités Locaux des Dames d'Entraide". Ces structures sont administrées par un comité ou un conseil, comme stipulé à l'article R 18.

Le rôle des bureaux des structures départementales et locales, sous l'impulsion de leurs Présidents, est de réaliser à leur niveau avec la plus grande initiative l'atteinte des buts de la "S.N.E.M.M" définis par les statuts dans son article premier, de mettre en œuvre les décisions et les orientations du conseil d'administration.

#### **Article R 13 – CONSTITUTIONS, DISSOLUTION, FUSION, DISSENSION, POSITION JURIDIQUE, COMMISSION DE CONTRÔLE, COMMISSION DE VOTE**

##### **R 13.1 – Union Départementale**

L'Union Départementale (dénommée dans les articles U.D) est constituée de l'ensemble des Sections Locales de la Médaille Militaire d'un même département. Les dites sections conservent néanmoins leur autonomie administrative et financière au sein de "l'UD".

La désignation de la structure sera pour toutes correspondances officielles :

- SNEMM / UD ..... (suivie du numéro du département).

CS



### R 13.2 – Section Locale

Les Sections locales (dénommées dans les articles S.L) reçoivent un numéro dans l'ordre chronologique de leur création. Elles sont désignées sous le nom de la ville, l'aire géographique, du canton, de l'établissement de la défense nationale, de la Maison de retraite et de repos des médaillés militaires. Pour les villes découpées en arrondissements, il ne sera constitué qu'une seule section locale.

La désignation de la structure sera pour toutes correspondances officielles :

- SNEMM / Section ..... (suivie de son numéro d'identification et de son lieu d'implantation).

Une "S.L " doit compter à sa création un effectif minimum de vingt sociétaires, toutes catégories confondus.

Au sein d'une section et en fonction de ses effectifs, il peut être créé un Comité Local de Dames d'Entraide (dénommé dans les articles C.L.D.E) dont le nombre d'adhérentes ne devra pas être inférieur à six.

La désignation du "C.L.D.E" sera pour toutes correspondances officielles :

- SNEMM / CLDE de la section ..... (suivie du numéro d'identification et de son lieu d'implantation).

Tout membre d'une section peut en s'adressant à son Président, demander sa mutation pour une autre section, qu'elle soit dans le département, hors de celui-ci, ou se déclarer en "isolé" (siège social). La demande ne peut être refusée et la cotisation annuelle reste à la section quittée.

Les sections implantées dans un établissement de la défense nationale ont l'obligation, outre le respect des statuts et du règlement de la "Société", de rédiger un additif qui devra comporter l'avis du chef de corps ; ce document sera transmis au siège social.

### R 13.3 – Déclaration officielle

Lors de leur constitution les "Unions et les Sections" qui ont été approuvées par le conseil d'administration, n'ont aucune déclaration officielle à faire auprès des autorités administratives du département (préfecture, sous-préfecture). Les notifications sont faites par le siège social de la "Société" auprès de la préfecture dont dépend ledit siège (Paris). Cette même procédure est applicable aux comités locaux des dames d'entraide.

### R 13.4 – Domiciliation du siège local

Les sièges de "l'U.D et de la S.L " sont établis sur le lieu géographique de la structure concernée, soit dans des locaux communs (Hôtel de ville, Maison du combattant, salle municipale), privés (de préférence au domicile du Président en exercice) ou dans un établissement de la Défense nationale. Les lieux publics (café, hôtel, salle de jeux) sont prohibés.

### R 13.5 - Fusion

Une "S.L " qui rencontre des difficultés de gestion ou autres peut demander à fusionner avec une autre section, cette procédure doit être présentée en assemblée générale extraordinaire conformément à l'article R 16 du présent règlement. En cas d'approbation par ladite assemblée et la décision du conseil d'administration de la "Société", cette section perd toute existence légale.

### R 13.6 – Dissolution

La dissolution de l'une des structures de la "S.N.E.M.M" ne peut être prononcée officiellement que par le conseil d'administration de la "Société".

La dissolution entraîne l'envoi au siège social, de toutes les archives, des documents comptables et des fonds. En ce qui concerne les emblèmes se reporter à l'article R 26 du présent règlement.

L'assemblée générale extraordinaire traitant de la dissolution devra se tenir impérativement en présence d'un membre du bureau national et d'au moins un administrateur.

### R 13.7 – Dissension

En cas d'une dissension grave au sein de l'une des structures de la "S.N.E.M.M", le conseil d'administration de la "Société", peut de sa propre initiative ou sur la demande du comité ou du conseil d'entraide de la structure concernée, provoquer une assemblée générale extraordinaire. Cette réunion générale est présidée par un membre du bureau national, assisté d'au moins un administrateur. En fonction de la conclusion prise au cours de cette assemblée, le conseil d'administration se prononcera par une décision appropriée.

### R 13.8 – Position juridique

Au plan juridique, les structures de la "Société" sont des établissements secondaires et ne peuvent ester en justice, ni exercer un droit de réponse en lieu et place du siège social, elles ne possèdent pas la personnalité morale.



### **R 13.9 – Commission de contrôle**

Dans les structures territoriales, une commission de contrôle composée de deux à six membres, indépendante des comités constitués, a le même mandat et les mêmes attributions que la commission nationale, cependant son action se limite à sa structure. Cette commission est élue à bulletin secret majoritaire à un tour et s'il y a lieu à la majorité relative au second tour.

Après les diverses vérifications effectuées, la commission de contrôle établit un rapport de ses investigations et donne son appréciation en accordant le « Quitus » aux comités des structures concernées (ce quitus n'empêche cependant pas d'engager la responsabilité du ou des dirigeants, si une faute de gestion apparaît ultérieurement). Ce rapport est communiqué au Président intéressé, au moins huit jours avant la présentation à l'assemblée générale ordinaire (ou extraordinaire) ou congrès ; ce document est annexé au procès verbal de la réunion générale concernée.

### **R 13.10 – Commission de vote**

Pour tous les votes à bulletin secret à "l'U.D", à la "S.L" au "C.L.D.E", une commission de vote d'au moins deux membres est constituée sur décision du Président de la structure concernée. Les membres établissent le procès verbal des scrutins et le paraphe.

## **Article R 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

### **R 14.1 - Généralités**

L'assemblée générale est convoquée par le Président, au moins trois semaines avant la date de la réunion. Elle se réunit annuellement en séance ordinaire dans le premier trimestre de l'année. Les délibérations concernent l'année civile échue (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Pour montrer l'attachement qu'ils portent à leur décoration, les membres titulaires arborent leur décoration (le modèle "ordonnance" de la Médaille Militaire), pendant toute la durée des débats, d'autant plus que le drapeau est disposé en bonne place.

L'ordre du jour est fixé par le Président et par :

- a) Le comité de "l'U.D" pour le département ;
- b) Le comité de la "S.L" ;
- c) Le conseil d'entraide pour le "C.L.D.E".

Tout membre composant l'assemblée générale ordinaire doit apposer sa signature sur la feuille de présence.

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages.

Les votes peuvent se dérouler à main levée pour des modes d'expressions simples en dehors des nominations personnelles.

Le dépouillement des votes est effectué par une commission (un Président et au moins deux scrutateurs) désignée parmi les sociétaires à jour des cotisations. Il est dressé un procès verbal du dépouillement.

L'approbation des décisions soumises à l'assemblée générale ordinaire est acquise au vote majoritaire (moitié des voix plus une).

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire doit être composée d'un nombre de sociétaires présents et représentés réunissant un nombre de voix au moins égal au quart des adhérents inscrits au contrôle nominatif du collège concerné (section ou comité local) ; l'effectif pris en compte sera celui présentant la valeur arrondie inférieure (exemple du résultat compris après calcul = 20,01 ou 20,99 ; il sera retenu la valeur de 20).

### **R 14.2 – Union Départementale**

Au niveau du département l'assemblée générale prend le terme de congrès ; il est conseillé qu'il se tienne annuellement afin de maintenir une cohésion de l'ensemble des structures territoriales. Ce congrès peut être le prétexte de la fête de l'ensemble des Sections Locales du département.

Le département ne peut tenir une assemblée générale de l'ensemble des sociétaires des Sections Locales, ceux-ci étant inscrits sur les contrôles nominatifs des sections et non sur celui de "l'U.D".

L'organisation matérielle du congrès est confiée à une Section Locale.

Lors du congrès, tous les sociétaires peuvent délibérer sur tout sujet se rapportant à la "Société" et à l'Union Départementale".

Les délibérations peuvent être sanctionnées par un vote des délégués des "S.L" présents et représentés composant le comité de l'Union Départementale.

### **R 14.3 – Section Locale**

Tout sociétaire à jour de ses cotisations, participe avec voix délibérative et appose sa signature sur la feuille de présence ; cette dernière est archivée ou transcrite dans le procès verbal de l'assemblée générale.

CS



De façon à faciliter le vote par procuration, la convocation est accompagnée d'un modèle de pouvoir à compléter. En raison d'éventuelles candidatures spontanées, le vote par correspondance n'est pas autorisé. Un sociétaire ne peut détenir plus de cinq pouvoirs (toutes catégories confondues) en sus du sien. En cas de pouvoirs non nominatifs, ceux-ci sont répartis entre les sociétaires présents sous la responsabilité du Secrétaire et le contrôle des membres du bureau de vote. Dans le cas d'un dépassement de pouvoirs par un mandataire, le sociétaire représenté doit mentionner sur sa procuration qu'il autorise une tierce personne (sociétaire) à se substituer à la désignation initiale.

Les sociétaires appartenant à d'autres Sections Locales, peuvent assister à l'assemblée générale, sauf si celle-ci se prononce pour un débat à huis clos. Sur autorisation du Président de séance, ils peuvent participer aux délibérations mais ils n'ont pas le droit de vote.

#### **R 14.4 – Comité Local des Dames d'Entraide**

Les règles mentionnées dans l'article ci-dessus sont applicables au comité local des dames d'entraide, sauf que les pouvoirs sont uniquement de la même catégorie de sociétaire en ce qui concerne leur assemblée générale spécifique.

### **Article R 15 – ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

#### **R 15.1 – Union Départementale**

Le congrès (assemblée générale) départemental se prononce principalement sur :

- a) la présentation du rapport moral et du bilan des activités ;
- b) la présentation de la situation financière, le budget prévisionnel ;
- c) la désignation du lieu du prochain congrès départemental et de la section organisatrice ;
- d) les questions diverses et les souhaits émis.

Il pourvoit à l'élection de la commission de contrôle dans le cadre du calendrier de l'échéance du mandat des contrôleurs.

#### **R 15.2 – Section Locale**

L'assemblée générale ordinaire gère par ses débats la vie de la "S.L." et celle du "C.L.D.E" ; elle se prononce annuellement par des votes sur :

- a) le rapport moral ;
- b) le bilan des activités ;
- c) la gestion financière ;
- d) le budget prévisionnel.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du comité de section, du conseil d'entraide et de la commission de contrôle dans le cadre du calendrier des échéances des mandats.

Elle procède à l'élection :

- a) d'un délégué élu au plan national (assemblées et congrès) pour un mandat de deux ans, renouvelable ;
- b) d'un délégué élu au niveau départemental pour siéger au comité de l'union pour un mandat de deux ans, renouvelable (il est dénommé délégué "départemental"). Cette dernière fonction peut être cumulée avec la précédente.

Elle peut émettre des propositions qui seront transmises à "l'U.D".

### **Article R 16 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Une assemblée générale extraordinaire peut se tenir pour délibérer sur l'ordre du jour de l'assemblée générale ou congrès de la "S.N.E.M.M", afin que les sociétaires par l'intermédiaire de leurs délégués nationaux puissent s'exprimer.

L'assemblée générale extraordinaire ayant pour objet la dissolution (en plus pour une "S.L." une fusion avec une autre section) doit être composée :

- a) de la majorité de délégués départementaux pour une Union Départementale ;
- b) de la majorité des sociétaires pour une section locale.

Les décisions sont prises par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des 2/3 des votants.

### **Article R 17 – PROCÈS VERBAUX DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Il est établi un procès verbal de chaque assemblée générale, ce document est signé du Président, du Secrétaire et d'un membre du comité ou du conseil d'entraide de la structure concernée. Le procès verbal est expédié au siège social au plus tard un mois après la tenue de l'assemblée.

Ce document est archivé, il peut être consulté, sur simple demande, par les sociétaires.





## **Article R 18 – LES COMITÉS, LE CONSEIL D'ENTRAIDE**

### **R 18.1 – Comité de l'Union Départementale**

L'Union Départementale est administrée par un comité de "l'Union", composé de délégués départementaux représentant les Sections Locales. La répartition est la suivante :

a) le délégué de droit (Président de la section locale) pendant toute la durée de son mandat de Président, ou à défaut une représentation temporaire et mandatée d'un membre du bureau de la catégorie membre titulaire (celui-ci ne peut se présenter à une fonction au sein du comité de "l'Union") ;

b) le délégué élu par l'assemblée générale de sa Section Locale, pour un mandat de deux ans renouvelable, il n'a pas de suppléant, mais il peut donner son pouvoir au délégué de droit de sa "S.L".

L'effectif des membres du comité de "l'Union" est en rapport avec le nombre des Sections Locales composant "l'U.D", soit = X sections locales x 2 délégués = "n" membres.

### **R 18.2 – Comité d'une Section Locale**

La Section Locale est administrée par un comité de section élu par l'assemblée générale parmi les sociétaires à jour des cotisations.

L'effectif composant le comité ne devra pas être supérieur à seize membres, il sera composé des trois-quarts au moins des membres titulaires.

Les militaires en activité de service peuvent être élus au comité et y assumer des fonctions ; toutefois, ils doivent se conformer au statut général des militaires.

Les membres sont élus à bulletin secret et au suffrage majoritaire à un tour et s'il y a lieu à la majorité relative au second tour.

La durée des mandats des membres est fixée à quatre ans. Le renouvellement du comité de section a lieu par moitié tous les deux ans ; les membres sortants sont rééligibles.

Lors de la constitution du comité et en cas de renouvellement complet, un tirage au sort détermine l'ordre dans lequel ses membres seront soumis à réélection.

Dans l'hypothèse où le nombre des candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, le Président de séance peut faire procéder au vote à bulletin secret ou déclarer les candidats élus.

Dans le cas où les candidats obtiendraient un nombre égal de suffrages, le vote est acquis au bénéfice du candidat le plus jeune, sauf désistement de celui-ci.

Dans le cas d'une égalité de suffrages entre un membre titulaire et un membre d'une autre catégorie, l'élection sera prononcée au profit du candidat le plus jeune, à condition que sa désignation ne dépasse pas le quart autorisé des membres non titulaires, à moins d'un désistement.

En cas de vacance au sein du comité, celui-ci pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement de ses membres pour la durée du mandat restant à courir. Si la nomination faite par le comité n'était pas ratifiée par l'assemblée générale, les délibérations prises avec la participation de ce membre et les actes qu'il aurait accomplis n'en seraient pas moins valables.

### **R 18.3 – Conseil d'entraide du Comité Local des Dames d'Entraide**

Les mêmes règles du comité de section sont applicables au conseil d'entraide ; toutefois l'effectif composé de dames d'entraide ne devra pas être supérieur à six membres.

### **R 18.4 – Élections hors échéance du calendrier**

Dans l'hypothèse, où les élections pour les comités et le conseil d'entraide se situent au-delà de l'échéance du calendrier, quelle qu'en soit la raison, le mandat de la série sortante est prorogé jusqu'à celles-ci.

Dans le cas où une série aurait été élue avec retard, quelle qu'en soit la raison, le mandat de cette série est limité à la durée du mandat restant à couvrir.

### **R 18.5 – Démission d'un membre d'un comité et du conseil d'entraide**

Un membre d'un comité d'une structure ou du conseil d'entraide qui désire démissionner, doit le faire par courrier et l'adresser au Président concerné. Cette correspondance est archivée.

### **R 18.6 – Cas des porte-enseignes**

Les porte-drapeaux et porte-fanions (comité local des dames d'entraide) participent à l'activité des comités et du conseil uniquement avec voix consultative dans le cas où ils ne sont pas des membres élus des comités et du conseil.



### R 18.7 - Convocations

Le comité d'une structure de la "S.N.E.M.M" se réunit sur convocation de son Président ou de la Vice-présidente du conseil d'entraide (C.L.D.E), au moins deux fois au cours de l'année civile. Pour "l'U.D", le congrès départemental peut tenir lieu de convocation aux membres du comité de "l'Union".

Les convocations doivent être envoyées au moins huit jours avant la date prévue de la réunion. Tout membre d'un comité ou du conseil d'entraide étant absent à deux réunions consécutives sans raison jugée valable, ou n'y aura assisté que momentanément pour un motif irrecevable, sera suspendu de ses fonctions par ledit comité ou conseil d'entraide. L'intéressé est appelé à fournir par écrit ses explications, il sera rendu compte de la décision à la prochaine assemblée générale (ou congrès).

Le comité et le conseil d'entraide peuvent également être convoqués à la demande :

- a) du quart au moins des membres composants le comité ou le conseil d'entraide ;
- b) de la commission de contrôle ;
- c) du conseil d'administration de la "Société".

### R 18.8 – Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Président de la structure concernée ou de la Vice-présidente du conseil d'entraide (comité local des dames d'entraide), ou les auteurs de la convocation (article R 19.6).

Toute question dont l'examen est demandé au moins cinq jours avant la date de la réunion, par au moins le quart des membres du comité ou du conseil d'entraide, doit venir en complément de l'ordre du jour.

Est considérée comme nulles toutes décisions prises dans une réunion qui n'a pas fait l'objet d'une convocation régulière.

Un procès verbal est établi à l'issue de chaque réunion.

### R 18.9 – Quorum ; vote ; majorité

Chaque membre d'un comité ou du conseil d'entraide ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

La présence au moins du tiers des membres du comité ou du conseil d'entraide est nécessaire pour la légitimité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président ou de la Vice-présidente du conseil d'entraide (pour le conseil, en cas d'absence du Président) est prépondérante.

### R 18.10 - Attributions

Le comité de la structure et le conseil d'entraide procèdent à :

- a) l'élection du Président (Vice-présidente pour le conseil d'entraide), puis du bureau ;
- b) l'approbation du bilan financier avant sa présentation à l'assemblée générale ou congrès ;
- c) l'adoption du budget prévisionnel ;
- d) l'approbation du rapport moral avant sa présentation à l'assemblée générale ou congrès ;
- e) l'approbation du bilan des activités ;
- f) l'adoption des activités prévisionnelles.

Le comité et le conseil d'entraide peuvent décider de la création de commissions ayant pour but de se spécifier dans des domaines particuliers (manifestations festives, œuvres sociales, etc ...).

Le comité et le conseil d'entraide peuvent déléguer aux bureaux respectifs les pouvoirs qu'ils détiennent des statuts et du présent règlement.

## Article R 19 – ÉLECTION, COMPOSITION DES BUREAUX DES "U.D", DES "S.L" ET DES "C.L.D.E"

### R 19.1 - Généralités

Les "U.D", les "S.L" et les "C.L.D.E" sont administrés par un bureau composé :

- a) d'un Président et de Vice-présidents (membres titulaires) ;
- b) d'un Secrétaire et d'un Trésorier, éventuellement d'adjoints, (toutes catégories de membres).

Le bureau du comité local des dames d'entraide d'une Section Locale est composé de dames d'entraide (se reporter à l'article R 18.6 du présent règlement).

L'ensemble des membres composants les différents bureaux, sont issus :

- a) du comité de "l'Union" pour les Unions Départementales ;
- b) du comité de section pour les Sections Locales ;
- c) du conseil d'entraide pour le comité local des dames d'entraide.



L'ensemble des mandats est de deux ans renouvelable.

Les membres des bureaux sont élus par les comités des structures respectives et le conseil d'entraide pour le comité local des dames d'entraide à chaque renouvellement desdits comités ou du conseil d'entraide. Les votes se déroulent à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages et s'il y a lieu au second tour à la majorité relative.

Les membres sortants des bureaux territoriaux restent en fonction jusqu'à la prise de charge effective des nouveaux titulaires.

#### **R 19.2 – Destitution du bureau et démission d'un membre**

Les membres du bureau peuvent être démis de leurs fonctions, en totalité ou partiellement, par les membres des comités respectifs et du conseil d'entraide. Cette procédure devra être demandée par écrit par au moins la majorité des membres du comité concerné ou du conseil d'entraide.

Tout membre d'un bureau démissionnant de sa fonction, tout en voulant rester dans son comité ou conseil, doit adresser une lettre au Président ou au Secrétaire selon le cas ; Il peut s'il le désire démissionner de toute représentativité. Cette correspondance sera archivée.

Dans le cas d'un Président, sa carte de fonction devra être retournée au siège social.

Le démissionnaire ne pourra recevoir l'honorariat de sa fonction, sauf dérogation de l'article R 34.3.2 du présent règlement.

#### **R 19.3 – Candidatures pour le bureau**

Les postulants à une fonction au bureau de direction de "l'U.D", de la "S.L", du "C.L.D.E", doivent déposer leurs candidatures par simple lettre auprès du Secrétaire de la structure intéressée. La date du dépôt de candidature est fixée par le bureau concerné.

#### **R 19.4 – Bureau de l'Union Départementale**

Le département est dirigé par un bureau de direction dont l'effectif ne doit pas excéder sept membres, comprenant un à deux Vice-présidents (membres titulaires), l'un de ceux-ci porte le titre de premier Vice-président.

#### **R 19.5 – Bureau de la Section locale**

La "S.L" est dirigée par un bureau dont l'effectif ne doit pas excéder cinq membres, dont un à deux Vice-présidents (membres titulaires), l'un de ceux-ci porte le titre de premier Vice-président.

#### **R 19.6 – Bureau du comité local des dames d'entraide**

Le bureau est issu du conseil d'entraide, il est composé d'une Vice-présidente et d'une secrétaire. Le Président et le Trésorier de la "S.L" sont membres de droit.

#### **R 19.7 – Les attributions des membres du bureau**

##### **R 19.7.1 – Présidents des structures départementales et locales**

Les Présidents des "U.D" et des "S.L" sont, sauf devant la justice, les représentants locaux des structures (établissements secondaires) de la "Société".

Ils sont responsables de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration qu'ils représentent auprès des sociétaires et des autorités départementales et locales ; en complément le Président de l'Union Départementale à une fonction indispensable d'animateur, de coordinateur et de médiateur sur l'ensemble des Sections Locales.

Les Présidents veillent notamment :

a) au bon fonctionnement de leurs structures, dont ils orientent l'activité conformément aux dispositions des statuts et du présent règlement ;

b) à l'utilisation des fonds détenus par leurs structures et à l'engagement des dépenses ;

c) à l'amélioration des mesures qui peuvent perfectionner le fonctionnement de la "Société" ;

d) à l'ordonnancement et à la discipline des manifestations organisées.

Ils sont les intermédiaires de leurs structures auprès du siège social et des autorités départementales et locales.

Ils transmettent les informations au siège social.

Ils veillent à ce que leurs structures soient invitées aux cérémonies officielles et placées au rang de préséance qui revient à la Médaille Militaire.

Ils coordonnent les diverses aides susceptibles d'être apportées aux sociétaires.

Ils fixent les dates et président l'ensemble des réunions liées à leurs structures.

Ils authentifient tous les actes et documents intervenant au sein de leurs structures.

Ils informent le siège social des mouvements des sociétaires ou des sections locales.

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.



Ils organisent les opérations de vote au sein de leurs structures.

Ils détiennent la prérogative de la rédaction du rapport moral.

Dans le cadre d'une éventuelle activité complémentaire au sein du bureau, ils ne peuvent exercer la fonction de Trésorier titulaire ou d'adjoint.

#### **R 19.7.2 – Vice-présidents des structures départementales, locales et du Comité Local des Dames d'Entraide**

Les Vice-présidents secondent le Président de la structure concernée ; ils peuvent recevoir délégation de celui-ci.

En cas d'empêchement du Président, le premier Vice-président le remplace avec les mêmes pouvoirs.

La Vice-présidente du Comité Local des Dames d'Entraide, au sein de son entité, seconde le Président de sa Section Locale, elle peut recevoir délégation de ce dernier.

En cas de démission ou de décès du Président, le premier Vice-président (à défaut dans la hiérarchie décroissante de la fonction) convoque le comité de la structure concernée dans le plus bref délai pour pourvoir à son remplacement.

#### **R 19.7.3 – Secrétaires des structures départementales, locales et du Comité Local des Dames d'Entraide**

Les Secrétaires sont chargés de la correspondance courante et des fonctions que leur confient les Présidents.

Ils tiennent à jour les fichiers de leurs structures respectives.

Ils sont chargés des convocations et de la préparation des votes.

Ils sont responsables de la rédaction des différents procès verbaux.

Ils soumettent le rapport moral et le bilan des activités.

Ils conservent en archives tous les documents administratifs et les différentes correspondances liées à l'existence de la structure concernée.

Les Secrétaires peuvent être secondés par un adjoint.

#### **R 19.7.4 – Trésoriers des structures départementales et locales**

Les Trésoriers tiennent la caisse des structures concernées et la comptabilité des fonds en dépôt permis par le siège social.

Ils tiennent à jour la tenue des inventaires matériels.

Ils collectent les cotisations.

Ils assurent le recouvrement des sommes dues.

Ils présentent à leurs structures lors des assemblées (ou congrès), en fin d'exercice comptable (année civile), le bilan financier.

Ils présentent, dans les mêmes conditions citées précédemment, le budget prévisionnel de l'année civile à venir.

Ils présentent à la commission de contrôle les documents financiers et matériels.

Ils conservent en archives tous les documents financiers.

Les Trésoriers peuvent être secondés par un adjoint.

La fonction de Trésorier est incompatible avec celle de Président.

#### **R 19.7.5 – Réunion du bureau**

Le bureau de la structure concernée se réunit aussi souvent que nécessaire à l'initiative de son Président (ou la Vice-présidente pour le conseil d'entraide). La communication préalable d'un ordre du jour n'est pas obligatoire.

### **Article R 20 – ORGANISATION FINANCIÈRE DÉPARTEMENTALE ET LOCALE**

#### **R 20.1 – Fonds de roulement**

Les structures sont dépositaires de moyens financiers du siège social dits « fonds de roulement ». Le Trésorier en est responsable et en tient la comptabilité.

La somme maximum en espèces de la petite caisse détenue par le Trésorier est fixée par le comité de la structure concernée.

Les autres fonds sont déposés sur un compte bancaire, ouvert avec l'autorisation du Trésorier général de la "Société".

L'ensemble des fonds et des matériels détenus par les structures, entrant dans les comptes consolidés de la "S.N.E.MM", sont incorporés dans le patrimoine de la "Société".

#### **R 20.2 - Recettes**

Les recettes proviennent de diverses sources :

a) de la participation financière du siège social au profit du budget de fonctionnement des "U.D" ;

b) de la quote-part accordée par le siège social sur les cotisations annuelles des sociétaires au profit des "S.L" ;



- c) des dons manuels (donation faite de la main à la main, en espèces ou par chèque, sans passer par un notaire) ;
- d) des subventions (des contrôles peuvent être effectués par l'organisme qui accorde la subvention, les Chambres Régionales des Comptes, l'inspection générale des finances) ;
- e) des produits financiers ;
- f) du 1/3 des recettes des actions entreprises au profit de l'entraide (ventes de bienfaisance, quêtes, etc ...) ;
- g) des 2/3 des recettes réalisées au cours des manifestations festives ayant une visée sociale ;
- h) de la vente des produits de la "Société" ;
- i) de toutes recettes non interdites par la loi.

#### **R 20.3 – Dépenses**

Les dépenses proviennent :

- a) des frais généraux de gestion (affranchissement postal, téléphone, électricité, loyer, assurances, informatique et bureautique, etc ...) ;
- b) des frais des manifestations patriotiques et associatives ;
- c) des frais médiatiques (expositions, conférences, articles de presse, bulletin de liaison, etc ...) ;
- d) des frais divers (sonorisation, plaques souvenir, gerbes mortuaires, etc ...) ;
- e) des frais d'achat des produits de la "S.N.E.M.M" ;
- f) des frais de représentation (déplacements, hébergement, etc ...) ;
- g) de la quote-part des cotisations revenant au "Siège" ;
- h) des participations à des actions d'intérêt général.

#### **R 20.4 – Indemnisation des frais de représentation**

Tout délégué, membre d'un comité d'une des structures ou du conseil d'entraide, porte-drapeau et porte-fanion désignés pour représenter "officiellement" son entité, peut prétendre éventuellement au défraiement total ou partiel des dépenses occasionnées pour :

- le transport ; le déjeuner, le dîner et l'hébergement.

Cette participation aux frais fait impérativement l'objet d'un ordre du jour et d'un vote à bulletin secret à la majorité absolue. Les défraiements accordés devront avant tout tenir compte des possibilités financières de la structure.

### **CHAPITRE III**

## **LES EMBLÈMES DE LA "S.N.E.M.M"**

#### **Article R 21 – DRAPEAUX**

##### **R 21.1 – Société nationale**

La "S.N.E.M.M" possède un drapeau aux couleurs nationales, orné de la Médaille Militaire avec l'inscription de la devise « Valeur et Discipline » et la dénomination « Siège Social ».

La désignation du porte-drapeau national et éventuellement celle d'un adjoint est validée par le conseil d'administration de la "Société".

Le drapeau de la Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire assiste aux cérémonies officielles, patriotiques et associatives, fixées par le conseil d'administration.

Pour les obsèques, ont droit aux honneurs du drapeau :

- a) les membres du bureau national en fonction ;
- b) les membres du conseil d'administration, la commission de contrôle en exercices et honoraires ;
- c) les porte-drapeaux nationaux et honoraires.

Sur décision du Président général le drapeau assiste aux obsèques de toutes personnes ayant rendu des services éminents à l'État, à la "Société" ou à des cérémonies organisées en hommage aux militaires décédés dans l'accomplissement de leur devoir.

Toutes les sorties du drapeau national doivent être accompagnées par un membre du bureau national ou d'un administrateur en exercice.

##### **R 21.2 – Structures**

Les structures départementales et locales possèdent un drapeau aux couleurs nationales, sur le même modèle que le drapeau du siège social. En remplacement de la dénomination du « Siège social », sont portées les mentions suivantes :

- le nom de la structure et son numéro ;
- le lieu d'implantation géographique.



Les dispositions prévues à l'article R 21.1 concernant la participation du drapeau aux cérémonies officielles et obsèques s'appliquent également aux structures ; l'accompagnement doit être conforme à l'article cité. Les porte-emblèmes doivent avoir une tenue vestimentaire digne de leur fonction, de couleur sombre, une cravate de couleur unie, des gants blancs, une coiffure d'armes (recommandée), des chaussures de ville de teinte unie et porter uniquement les décorations réglementaires (modèle ordonnance) et officielles.

#### **Article R 22 – FANIONS**

Un comité local de dames d'entraide peut posséder un fanion (forme triangulaire isocèle, modèle déposé au siège social) sur lequel figure :

- à l'avant, l'insigne des dames d'entraide et l'inscription « DAMES D'ENTRAIDE » ;
- au revers, la carte de France, le département, le territoire ou pays, traversé en diagonale par le ruban aux couleurs de la Médaille Militaire et le lieu d'implantation du comité local des dames d'entraide, avec en complément les inscriptions « LA MÉDAILLE MILITAIRE » et le numéro d'appartenance à la "S.L".

#### **Article R 23 – PRÉSÉANCE DES DRAPEAUX ET FANIONS**

Pour les cérémonies réunissant plusieurs Unions Départementales ou Sections Locales, le drapeau du siège social aura toujours la préséance sur les autres drapeaux, il en est de même pour le fanion des dames d'entraide. Pour toutes les cérémonies réunissant les Sections Locales d'un même département, le drapeau de "l'U.D" aura toujours la préséance sur les autres drapeaux. Le drapeau de la section organisatrice sera placé en tête des autres drapeaux qui prendront rang par la suite en fonction de leurs numéros d'identifiant.

Il est conseillé aux Présidents des structures de la "Société" de veiller à la place protocolaire du drapeau orné de la Médaille Militaire lors des cérémonies patriotiques et associatives.

Les fanions des comités locaux des dames d'entraide se placent auprès de leurs drapeaux de "S.L". Dans le cas de la présence de plusieurs fanions ceux-ci seront regroupés dans l'ordre de numérotation de leurs sections d'appartenance.

#### **Article R 24 – ACHAT DES EMBLÈMES**

La dépense liée à l'achat des emblèmes incombe aux structures de la "Société", une contribution du siège social peut être sollicitée. Quelle que soit l'origine des fonds, les emblèmes rentrent dans le patrimoine de la "S.N.E.M.M".

#### **Article R 25 – GARDE DES EMBLÈMES**

Le président de la structure de la "Société" est responsable de la garde de ses emblèmes. Ils peuvent se trouver à son domicile, être confiés aux porte-emblèmes ou être déposés dans un lieu adapté offrant toutes les garanties de sécurité (Mairie, Maison du combattant, Maison des associations).

#### **Article R 26 – DISSOLUTION D'UNE STRUCTURE**

En cas de dissolution d'une structure de la "Société", les emblèmes sont expédiés au siège social pour conservation et mise en exposition. Exceptionnellement, ils peuvent être mis en dépôt dans un édifice public (Mairie, Préfecture, sous Préfecture, établissement de la Défense Nationale) du lieu d'implantation de la structure dissoute. Cette mesure doit correspondre à une mise en valeur des emblèmes, elle doit être au préalable autorisée par le conseil d'administration de la "Société". Une plaque sera fixée sur la hampe de l'emblème en indiquant que celui-ci est propriété de la "S.N.E.M.M".

#### **Article R 27 - CONSERVATION**

Un emblème d'une structure de la "Société" qui aura été recueilli à la suite d'un rapatriement (exemple : indépendance d'un pays) par une autre structure en activité, pourra être conservé par celle-ci après une demande écrite formulée par le Président d'accueil et la décision du conseil d'administration de la "S.N.E.M.M". Cet emblème ne peut pas participer aux cérémonies, mais pourra être exposé dans le cadre de manifestations concernant la Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire.

#### **Article R 28 – PRÉSENCE DES EMBLÈMES**

En dehors des cérémonies officielles et associatives, le Président de la structure est seul juge de l'opportunité de faire rendre les honneurs par ses emblèmes lors des obsèques ou autres manifestations ; il en est de même pour le fanion du comité local des dames d'entraide



## CHAPITRE IV DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES ET DIVERSES

### Article R 29 – INSIGNES

Un insigne spécifique a été créé pour :

- les membres titulaires et associés,
- les dames d'entraide.

Ces insignes sont en vente auprès du siège social.

### Article R 30 – PORT DE LA MÉDAILLE MILITAIRE

Le port de la Médaille Militaire (modèle "ordonnance", où aucun symbole ne doit figurer sur le ruban) est vivement recommandé :

- aux cérémonies officielles, patriotiques et associatives ;
- aux assemblées générales et congrès ;
- aux obsèques d'un membre titulaire.

### Article R 31 – REMISE DE LA MÉDAILLE MILITAIRE

La remise de la Médaille Militaire est réglémentée par l'article R.148 du « Code de la Légion d'Honneur et de la Médaille Militaire ».

### Article R 32 – OBSÈQUES D'UN MEMBRE TITULAIRE

Lors d'un décès d'un membre titulaire de la "S.N.E.M.M", les sociétaires doivent en hommage au défunt et en signe de considération envers la Médaille Militaire, arborer celle-ci (modèle "ordonnance"), d'autant plus si le drapeau est présent.

Le privilège de recouvrir un cercueil du « drap tricolore » fait l'objet de circulaires du Ministère de l'intérieur ; ce drap n'est déposé que si la famille en exprime le désir et seulement dans ce cas.

### Article R 33 – LES RÉCOMPENSES

Les personnes qui, par leur zèle, leur activité et leur dévouement à la "Société" peuvent prétendre à un témoignage de reconnaissance, le recevront sous la forme d'un diplôme. Les membres du conseil d'administration en fonction ne peuvent se voir attribuer de diplômes. Les demandes de récompenses sont à adresser au secrétariat général.

#### R 33.1 – Degré des diplômes

Aucun sociétaire ne peut être proposé au niveau national, sauf circonstances exceptionnelles, s'il ne remplit l'une des conditions suivantes :

- pour le diplôme d'honneur, deux ans au moins de sociétariat ;
- pour le diplôme de la médaille de bronze, deux ans au moins depuis l'attribution du diplôme d'honneur, ou cinq ans au moins de sociétariat ;
- pour le diplôme de la médaille d'argent, quatre ans au moins depuis l'attribution de la médaille de bronze ou dix ans au moins de sociétariat ;
- pour le diplôme de la médaille de vermeil, cinq ans au moins depuis l'attribution du diplôme de la médaille d'argent, ou vingt ans au moins de sociétariat ;
- pour le diplôme de la médaille d'or, il n'est pas défini de conditions, il n'est délivré seulement à titre rarissime pour des services exceptionnels rendus à la "S.N.E.M.M".

Les diplômes sont délivrés gratuitement, la médaille peut être fournie à titre onéreux.

La situation des Présidents des structures de la "Société" peut être signalée au siège social par un membre du bureau de l'institution concernée.

#### R 33.2 – Approbation des diplômes

Les diplômes nationaux « d'honneur à vermeil » sont approuvés par le bureau national et le diplôme « or » par décision du conseil d'administration. Ils sont tous signés du Président général.





### **R 33.3 – Diplôme d'honneur départemental**

Il pourra être accordé par le Président de "l'U.D" un diplôme d'honneur départemental, pour tout adhérent ou tierce personne qui aura montré une disponibilité ou action remarquable soit au niveau départemental ou local. Ce document ne peut venir en concurrence avec les diplômes nationaux.

### **R 33.4 – Propositions à d'autres distinctions**

Le siège social peut faire des propositions aux différents départements ministériels ou à d'autres organismes pour l'obtention de certaines décorations.

## **Article R 34 – L'HONORARIAT**

### **R 34.1 – Distinction des expressions**

Un membre d'honneur, est une personne physique ou morale qui apporte ou a apporté un soutien à la "Société" ou à ses structures, sans participer concrètement à son activité (exemples : Maire, Député, Sénateur, etc ...).

Un membre honoraire, suivi d'un qualificatif, est un sociétaire qui a occupé auparavant des fonctions au sein d'une des structures de la "S.N.E.M.M", à qui l'on décerne un titre méritant ayant un rapport avec sa situation précédente.

### **R 34.2 – Attribution du titre**

Les membres du conseil d'administration de la "Société", des comités de "l'U.D" et "S.L", des conseils d'entraide des "C.L.D.E", des commissions de contrôle des différentes structures, ainsi que les porte-enseignes nationaux et territoriaux, qui cessant leurs fonctions et les ayant remplies avec dévouement pendant au moins huit années (consécutives ou non) ou ayant rendu des services exceptionnels à la "S.N.E.M.M", pourront se voir attribuer l'honorariat. Le titre est décerné par le conseil d'administration ou les comités et conseils d'entraide concernés après un vote majoritaire à bulletin secret.

Un membre honoraire peut participer aux réunions (conseil, comité, bureau, contrôle) avec uniquement une voix consultative.

### **R 34.3 – Suspension et exclusion**

#### **R 34.3.1 – Suspension**

Le sociétaire ayant obtenu l'honorariat d'une fonction est suspendu provisoirement de ce qualificatif dans le cas où il est élu ou désigné à un poste dans la même structure ; la suspension prend fin à l'issue de la cessation définitive de sa nouvelle fonction.

#### **R 34.3.2 – Exclusion**

Tout membre démissionnaire de sa fonction au sein d'une des structures de la "S.N.E.M.M", ne peut prétendre à l'honorariat, sauf pour :

- a) un état de santé ne permettant plus d'assumer les fonctions liées à l'activité associative ;
- b) un changement de lieu de résidence ne permettant plus à l'intéressé de pouvoir siéger.

## **Article R 35 – CAMPAGNES ÉLECTORALES CITOYENNES**

Afin de garantir la neutralité de la "S.N.E.M.M", il est recommandé d'éviter d'organiser toutes manifestations associatives pendant la période dite de réserve électorale (présidentielles, législatives, sénatoriales, municipales, cantonales, référendum, etc ...). Cette retenue a pour but d'éviter d'être mis en difficulté lors d'une manifestation publique au cours de laquelle pourrait naître des incidents. En général cette période dite de réserve commence un mois avant la consultation électorale pour se terminer dans la semaine qui suit la dernière consultation citoyenne.

## **Article R 36 – TENSIONS NATIONALES OU INTERNATIONALES**

En cas de tension nationale ou internationale, le recouvrement des cotisations pour l'ensemble des adhérents et les buts de la "S.N.E.M.M" restent inchangés.

En cas de guerre sur le territoire national, le conseil d'administration continue à gérer la "Société" en remplaçant provisoirement ses membres mobilisés.

## **Article R 37 – CAS NON PRÉVUS ET RÉFLEXIONS**

Pour les cas non prévus dans la réglementation de la "S.N.E.M.M", le conseil d'administration décidera au mieux des intérêts de la "Société" ; il rendra compte de la gestion de ces cas à la plus prochaine assemblée générale.



Lorsqu'un sociétaire désire présenter des propositions ou observations concernant la vie de la "Société", il les adresse par écrit au Président de sa structure, qui à son tour les transmet avec un avis circonstancié au siège social. La suite donnée aux réflexions est communiquée au Président concerné, qui devra en informer l'adhérent.

### **Article R 38 – MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT DE POLICE**

Lorsqu'un membre du conseil d'administration, des comités des structures, du conseil d'entraide aura commis une infraction grave au règlement de police des assemblées et réunions, aux lois de l'honneur ou de bienséance, ou encore porté atteinte par ses actes, écrits ou paroles à la dignité de son entité, il sera jugé par ses pairs. Les cellules concernées seront convoquées en séance extraordinaire par lettre recommandée par les soins du Président intéressé, au moins huit jours avant la tenue de la réunion ; il en sera de même pour le membre visé par une éventuelle sanction (celui-ci pourra être assisté d'un sociétaire).

Les sanctions qui pourront être prononcées sont les suivantes :

- a) l'avertissement ;
- b) La suspension temporaire qui ne pourra excéder une année à partir de la date de la sanction ;
- c) La radiation de la fonction ; celle-ci ne portera que sur la période du mandat restant. A l'expiration de sa peine, le membre concerné pourra être à nouveau candidat.

Toutes sanctions prononcées sont présentées pour ratification à la plus prochaine assemblée générale ou congrès.

## **CHAPITRE V ENTRAIDE ET SOLIDARITÉ ACTIVE**

### **Article R 39 – L'ENTRAIDE**

#### **R 39.1 – Secrétariat**

Le secrétariat à l'entraide est subordonné à la vice présidence de l'entraide. Le poste est tenu par un personnel salarié de la Société.

#### **R 39.2 – Bénéficiaires de l'entraide**

Pour bénéficier d'une action d'entraide, il faut être impérativement sociétaire et à jour des cotisations. La "Société" n'étant pas un organisme d'État, ni social, elle ne peut en aucun cas se substituer à ceux-ci. Les bénéficiaires sont mentionnés dans l'article premier des statuts.

#### **R 39.3 – Allocations d'entraide**

La Société Nationale d'Entraide de la Médaille Militaire n'accorde une allocation à l'un de ses sociétaires que s'il ne peut être pourvu autrement à ses besoins, notamment grâce aux ressources offertes par la législation sociale. Les allocations s'appliquent à une situation donnée et elles ont pour objet de soulager les cas difficiles.

Le montant des aides tient compte :

- a) de la situation du sociétaire ;
- b) des justifications apportées par le demandeur ;
- c) de l'avis motivé du Président de la structure concernée.

Les demandes d'allocations d'entraide, quelle que soit leur nature, sont transmises au siège social par le Président de la structure concernée, après vérification de l'exactitude des renseignements, en particulier sur le montant des revenus (avis d'imposition) et les autres aides disponibles provenant d'autres organismes sociaux.

Les différentes sortes d'allocations sont mentionnées dans l'article premier des statuts.

### **Article R 40 – SOLIDARITÉ ACTIVE**

Tous les membres de la "S.N.E.M.M" et en particulier les Présidents des différentes structures et les Vice-présidentes des comités locaux des dames d'entraide ont le devoir de solidarité active envers ceux des sociétaires qui éprouvent des difficultés à faire certaines démarches, en les secondant ou en les représentant auprès des organismes publics ou semi-publics (office du logement, centre communal d'action sociale, caisse de sécurité sociale, etc ...).

La visite des malades à domicile ou dans des établissements spécialisés sont des formes appréciées de la solidarité.

F.S

## CHAPITRE VI

### LA MAISON DE RETRAITE ET DE REPOS DES MÉDAILLÉS MILITAIRES



#### Article R 41 – ACCUEIL

La Maison de retraite et de repos des médaillés militaires (établissement non médicalisé), située à Hyères dans le département du Var est destinée :

- a) aux sociétaires et leurs familles ;
- b) aux membres d'honneur et bienfaiteurs, dans la limite des places disponibles ;
- c) aux adhérents des sociétés nationales reconnues d'utilité publique des deux ordres nationaux (Légion d'Honneur et Ordre National du Mérite), sur justificatif et dans la limite des places disponibles.

Les prix de journées des séjours à la Maison de retraite et de repos sont soumis pour approbation au conseil d'administration de la "Société".

Un règlement intérieur à l'établissement en définit les modalités d'organisation et de séjour.

#### Article R 42 – GESTION

La Maison des médaillés militaires est dirigée par un Directeur assisté d'un adjoint, ils travaillent en concertation avec la commission attachée à cet établissement, dont la composition est la suivante :

- a) les membres du bureau national ;
- b) l'administrateur conseiller auprès du Président général ;
- c) de membres du conseil d'administration ;
- d) du Président de l'Union Départementale du lieu d'implantation de l'établissement de la "S.N.E.M.M".

Un représentant d'une structure de la "Société", peut sur invitation du Président général, assister, aux délibérations avec voix consultative.

Le rôle de cette commission est défini dans l'article R 2.7.6 du présent règlement.

## CHAPITRE VII

### SURVEILLANCE PAR LES AUTORITÉS DE TUTELLE

#### Article R 43 – RAPPORT ANNUEL ET LES COMPTES

Le procès verbal de l'assemblée générale ou congrès de la "S.N.E.M.M", le rapport du bilan des activités et des comptes, y compris ceux des structures, sont adressés par le siège social, chaque année, au Préfet du département du lieu dudit siège mais également aux Ministres de l'intérieur et de la défense.

#### ARTICLE R 44 – VISITE DE FONCTIONNEMENT

Le Ministre de l'intérieur (association de la loi 1901, reconnue d'utilité publique), le Ministre de la défense (devoir de mémoire), ont le droit de faire visiter par leurs délégués tout établissement fondé par la "S.N.E.M.M" et de se faire rendre compte de son fonctionnement.

## CHAPITRE VIII

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### Article R 45 - PROCÉDURE

Toute modification du présent règlement doit être adoptée par l'assemblée générale ordinaire de la "Société" et approuvée par le Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

#### Article R 46 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur annule et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet. Il entre en vigueur dès son approbation par le Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été approuvé le présent  
Règlement Intérieur

à Paris, le 26 JUIL. 2010 (joint au chef du bureau  
des Associations et Fondations)

  
Marie-Jeanne GAXIE





