

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES OFFICIERS
DE LA MARINE MARCHANDE MALAGASY
(A.O.M.M.M.)**



*Naviguer avec honneur,
Avancer avec ambition*

Préambule

L'Association des Officiers de la Marine Marchande Malagasy (A.O.M.M.M.) est une organisation professionnelle indépendante réunissant les Officiers de la Marine Marchande Malagasy autour de valeurs de professionnalisme, d'éthique, de solidarité et de service public. Elle a pour mission de rassembler tous les officiers de la marine marchande de Madagascar au sein d'une entité unie, afin de défendre les normes professionnelles, l'éthique et les intérêts de la profession dans tous les domaines maritimes. Consciente de l'importance de la sécurité de la navigation et de la formation continue, l'A.O.M.M.M. s'engage à promouvoir le plus haut niveau de sécurité et de sûreté maritimes, à encourager le perfectionnement des compétences et le respect des règlements internationaux tels que les conventions de l'OMI et les normes STCW, et à veiller à la formation et à la certification (brevets d'aptitude) de ses membres tout au long de leur carrière. L'Association défend la dignité et les droits de ses membres, et représente les officiers malgaches tant au niveau national qu'auprès des instances internationales du secteur. Elle favorise la coopération avec les organismes de l'État, les établissements de formation maritime et les associations sœurs à l'étranger, afin de renforcer la sécurité en mer, l'éthique professionnelle et la compétence de tous les navigateurs. Guidée par le présent préambule, l'A.O.M.M.M. se dote des statuts ci-après, destinés à assurer une structure crédible, conforme au droit malgache, et directement exploitable pour sa reconnaissance officielle.

Titre I – Dispositions Générales

Article 1 – Dénomination et Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif régie par l'Ordonnance n° 60-133 du 3 octobre 1960 portant régime général des associations à Madagascar et par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Cette association prend la dénomination de « **Association des Officiers de la Marine Marchande Malagasy** », en abrégé **A.O.M.M.M.** L'Association acquiert la personnalité morale et la capacité juridique à compter de sa déclaration officielle conformément à la loi, lui permettant d'accomplir tous les actes de la vie civile nécessaires à la réalisation de ses objectifs. L'Association est apolitique et non confessionnelle.

Article 2 – Siège Social et Durée

Le siège social de l'A.O.M.M.M. est fixé au **1er étage, Escalier B, Porte B104 Immeuble ARO Ampefiloha, Antananarivo 101, Madagascar**. Il pourra être transféré en tout autre lieu du territoire de la République de Madagascar par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de déclaration modificative auprès de l'autorité compétente.

La durée de l'Association est illimitée. Elle ne peut être dissoute que dans les conditions prévues aux présents statuts (Assemblée Générale Extraordinaire).

Article 3 – Objet et Missions

L'Association a pour objet de regrouper les officiers de la marine marchande malgache et de promouvoir l'excellence dans l'exercice de leur profession. Ses missions principales sont :

- Représentation professionnelle : défendre les intérêts professionnels, moraux et matériels de ses membres, en maintenant et protégeant la dignité et le prestige de la profession d'officier de la marine marchande malagasy sur le plan national et international. L'Association représente ses membres auprès des autorités publiques, des instances maritimes et portuaires, ainsi qu'auprès de tout organisme traitant de la marine marchande, afin de faire valoir leurs droits et propositions.

- Éthique et discipline : élaborer, promouvoir et veiller au respect d'un code d'éthique et de déontologie professionnelle conforme aux meilleures pratiques de la marine marchande. Les membres s'engagent à observer un comportement exemplaire, à respecter les lois et règlements maritimes en vigueur, et à ne pas porter atteinte à l'honneur de la profession ou de l'Association.

- Sécurité maritime et environnement : contribuer activement à l'amélioration de la sécurité en mer et à la prévention des accidents. L'A.O.M.M.M. encourage l'application des normes nationales et internationales en matière de sécurité de la navigation et de sauvegarde de la vie humaine en mer. Elle participe à la diffusion des règles de sûreté et de sécurité maritime (prévention des risques, lutte contre la pollution, etc.) auprès de ses membres et dans l'industrie maritime, conformément aux conventions et règlements internationaux pertinents.

- Formation et brevets de compétence : soutenir et promouvoir la formation maritime, initiale et continue, de ses membres. L'Association collabore avec les établissements d'enseignement maritime et les autorités compétentes pour le perfectionnement des connaissances nautiques, techniques et réglementaires. Elle encourage ses membres à obtenir et maintenir à jour les brevets d'aptitude et certificats requis par le Code maritime malgache et les conventions internationales (STCW, etc.), et peut organiser ou parrainer des sessions de formation, séminaires, colloques ou toute manifestation technique utile à la profession.

- Solidarité et assistance : favoriser l'entraide et la solidarité entre ses membres. L'Association peut organiser des actions sociales ou des services d'entraide au bénéfice des officiers de la marine marchande (assistance juridique, conseil en matière de carrière, aide aux familles des marins, etc.), afin de veiller au bien-être de ses adhérents, notamment en cas de difficulté professionnelle ou personnelle.

- Promotion de la marine marchande malgache : contribuer au développement et au rayonnement du secteur maritime et portuaire de Madagascar. L'A.O.M.M.M. participe aux réflexions sur la politique maritime, apporte son expertise aux pouvoirs publics pour toute réforme ou projet concernant la marine marchande, et œuvre à valoriser le rôle des officiers malgaches dans le commerce maritime international.

- Coopération internationale : participer activement aux efforts internationaux visant l'amélioration des conditions de travail en mer et la standardisation des normes professionnelles. À cette fin, l'Association prend toute mesure utile pour promouvoir et observer les législations, conventions et règles maritimes nationales et internationales dans l'intérêt de l'industrie maritime et des gens de mer. Elle peut, par décision de ses organes compétents, joindre ou collaborer aux travaux d'organismes nationaux et internationaux poursuivant des objectifs analogues, afin d'influencer l'élaboration de ces normes dans le sens des intérêts de la profession.

Article 4 – Affiliations et Partenariats

Dans le cadre de ses objectifs, l'A.O.M.M.M. peut s'affilier à des organisations ou fédérations régionales ou internationales d'officiers de la marine marchande ou de marins, ainsi qu'à toute organisation professionnelle œuvrant dans le domaine maritime, **sous réserve de compatibilité avec les buts de l'Association et avec l'ordre public national**. Notamment, l'Association pourra engager des démarches pour être membre d'organismes tels que des associations internationales d'officiers maritimes reconnus, afin de renforcer la coopération et de faire entendre la voix des officiers malgaches au niveau mondial. La décision d'adhérer à un réseau, à une fédération ou à un organisme international est prise par le Conseil d'Administration et soumise à la ratification de l'Assemblée Générale.

L'Association peut également conclure des partenariats avec des institutions publiques, des établissements de formation, des entreprises du secteur maritime ou des ONG, en vue de mener des projets communs conformes à ses missions (programmes de formation, initiatives de sécurité maritime, projets sociaux, etc.). Ces conventions de partenariat sont approuvées par le Conseil d'Administration, qui en informe l'Assemblée Générale.

Titre II – Membres de l'Association

Article 5 – Catégories de Membres

L'Association comprend plusieurs catégories de membres, définies comme suit :

- **Membres actifs** : personnes physiques *officiers de la marine marchande*, en exercice ou ayant exercé cette profession, titulaires au minimum d'un brevet d'officier de quart délivré conformément au Code maritime malgache. Ils doivent être de nationalité malgache ou résider à Madagascar, et contribuer activement à la réalisation des buts de l'Association. Les membres actifs forment le cœur de l'A.O.M.M.M. et disposent de tous les droits attachés à la qualité de membre, notamment le droit de vote en Assemblée Générale et l'éligibilité aux instances dirigeantes, sous réserve d'être à jour de leur cotisation. Ils s'engagent à participer aux activités de l'Association et à promouvoir ses objectifs.
- **Membres associés** : personnes physiques ou morales qui, sans appartenir nécessairement au corps des officiers de la marine marchande, soutiennent les objectifs de l'Association et contribuent par leurs compétences ou leurs actions à la réalisation de ceux-ci. Il peut s'agir, par exemple, de marins d'autres catégories (officiers de marine militaire ou de pêche, capitaines fluviaux), de professionnels

du secteur maritime (ingénieurs, formateurs, juristes maritimes), ou d'institutions académiques et techniques. Les membres associés n'ont pas la qualité d'officier de la marine marchande malgache, mais partagent les valeurs de l'A.O.M.M.M. et apportent une contribution utile à ses travaux. Ils participent aux Assemblées Générales avec voix consultative, mais n'ont pas de droit de vote délibératif. Sauf disposition contraire, ils ne peuvent occuper de fonctions au sein du Conseil d'Administration (sauf invitation ponctuelle comme experts).

- **Membres partenaires** : personnes physiques ou morales (entreprises, organismes publics ou privés) œuvrant dans le domaine maritime ou soutenant ce secteur, qui souhaitent apporter un soutien particulier à l'Association. Les membres partenaires contribuent de manière significative (financière, matérielle ou technique) au fonctionnement ou aux projets de l'A.O.M.M.M., par exemple via des subventions, du mécénat, des fournitures d'équipements ou d'expertise. Cette catégorie inclut notamment les **membres bienfaiteurs**, c'est-à-dire ceux qui apportent une contribution financière au moins égale à un seuil fixé par l'Assemblée Générale (par exemple, un versement annuel représentant cinq fois le montant de la cotisation de membre actif). Les membres partenaires peuvent assister aux Assemblées Générales sur invitation, avec voix consultative. Ils ne participent pas aux votes et ne peuvent exercer de mandat dirigeant au sein de l'Association, sauf accord particulier du Conseil d'Administration pour un projet spécifique.
- **Membres internationaux** : personnes physiques remplissant les critères professionnels des membres actifs (officiers de la marine marchande titulaires de brevets), mais de nationalité étrangère ou exerçant hors de Madagascar, qui souhaitent s'affilier à l'A.O.M.M.M. pour soutenir ses objectifs et renforcer les liens entre officiers malgaches et étrangers. Les membres internationaux apportent leur expérience et bénéficient des informations et services de l'Association. Ils ne prennent pas part aux votes en Assemblée Générale et ne peuvent occuper de fonctions de direction, sauf décision contraire exceptionnelle de l'Assemblée Générale. Ils participent néanmoins aux échanges techniques et aux commissions, et agissent en relais de l'Association à l'étranger.
- **Membres d'honneur** : titre décerné par l'Association pour honorer des personnes physiques ayant rendu des services éminents à la profession d'officier de la marine marchande ou à l'A.O.M.M.M. Elle peut être attribuée, par exemple, à d'anciens officiers particulièrement méritants (notamment d'anciens membres actifs) ou à des personnalités qui ont œuvré de manière remarquable en faveur des objectifs de l'Association. La nomination en tant que membre d'honneur est proposée par le Conseil d'Administration et soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation. Ils peuvent être invités aux réunions de l'Association (Assemblées, événements) et y disposent d'une voix consultative. Ce titre honorifique n'accorde pas le droit de vote en Assemblée (sauf s'ils cumulent cette distinction avec la qualité de membre actif) ni d'exercice de fonction dirigeante, mais témoigne de la reconnaissance de l'Association à leur égard.

Article 6 – Admission et Adhésion

L'adhésion à l'Association est ouverte à toute personne ou entité correspondant aux critères d'une des catégories de membres définies à l'article précédent, sans discrimination de nationalité (sous réserve des catégories prévues), de sexe, d'origine ethnique, de religion ou d'opinion, dans le respect des valeurs et des lois en vigueur.

Procédure de demande : Tout candidat à l'adhésion doit adresser une demande écrite au Président de l'Association, en remplissant le formulaire d'adhésion prévu à cet effet, accompagné des pièces justificatives éventuellement requises (par exemple, copie du brevet ou certificat pour les officiers, présentation de l'organisme pour un membre partenaire, etc.). Cette demande vaut engagement à respecter les présents statuts, le règlement intérieur s'il existe, ainsi que les décisions régulièrement prises par les organes de l'Association. En signant sa demande, le candidat adhère aux objectifs de l'A.O.M.M.M. et s'engage à en promouvoir l'esprit.

Décision d'admission :

Les admissions sont prononcées par le **Conseil d'Administration**, qui statue sur chaque demande lors de ses réunions ordinaires. Le Conseil vérifie que le candidat remplit les conditions pour la catégorie sollicitée et peut, en cas de besoin, entendre le candidat ou demander des informations complémentaires. La décision du Conseil d'Administration est souveraine quant aux admissions : il peut accepter ou refuser une candidature sans obligation de motiver son refus, dans le respect toutefois des règles de non-discrimination et de l'égalité de traitement des candidats. La liste des nouveaux membres admis est présentée pour information lors de la plus proche Assemblée Générale.

Cotisation :

L'adhésion devient effective dès lors que le candidat admis s'acquitte du **droit d'adhésion et de la cotisation annuelle** correspondant à sa catégorie de membre. Le montant de la cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres est fixé par l'Assemblée Générale et peut être révisé périodiquement par celle-ci (voir article 14). Les cotisations sont dues pour l'exercice social en cours, quel que soit le moment de l'admission. Les membres d'honneur sont exempts de cotisation, et des dispositions spécifiques peuvent être prévues par l'Assemblée pour les membres partenaires (cotisation spéciale, mécénat, etc.).

Chaque membre reçoit, après son admission, une carte de membre ou une attestation justifiant de sa qualité au sein de l'A.O.M.M.M. L'adhésion est personnelle (ou propre à l'entité morale) et intransmissible. Nul ne peut utiliser le titre de membre de l'Association à des fins contraires aux objectifs de celle-ci.

Article 7 – Perte de la Qualité de Membre

La qualité de membre de l'Association se perd dans les cas et selon les modalités suivantes :

- Démission volontaire : Tout membre est libre de démissionner de l'Association à tout moment. La démission doit être notifiée par écrit (lettre ou courrier électronique signé) au Président de l'Association. Elle n'a pas à être motivée et prend effet dès réception de la notification, sauf mention d'une date ultérieure dans la lettre. Le membre démissionnaire n'a droit au remboursement d'aucune cotisation versée pour l'année en cours et n'acquiert aucun droit sur le patrimoine de l'Association. Le Conseil d'Administration prend acte de la démission lors de sa plus proche réunion.
- Radiation pour non-paiement de la cotisation : Le non-paiement de la cotisation annuelle, après deux rappels restés sans effet, entraîne la perte automatique de la qualité de membre. Plus précisément, si un membre n'est pas à jour de sa cotisation pendant **deux années consécutives**, malgré au moins une relance écrite, le Conseil d'Administration constate la **radiation d'office** pour motif de défaut de paiement. Le Trésorier ou le Secrétaire adresse au membre concerné une notification de sa radiation. Le membre peut régulariser sa situation avant la décision de radiation ; au-delà, il devra présenter une nouvelle demande d'adhésion s'il souhaite réintégrer l'Association. Le délai exact et les modalités de relance peuvent être précisés par le règlement intérieur ou une délibération de l'Assemblée Générale.
- Perte des conditions d'éligibilité : Si un membre actif cesse de remplir les conditions requises pour faire partie de l'Association dans sa catégorie (par exemple, un membre actif qui changerait d'activité professionnelle et ne pourrait plus être considéré comme officier de la marine marchande), le Conseil d'Administration examinera sa situation. Il pourra décider soit de le faire passer dans une autre catégorie appropriée (par exemple, le reclasser en tant que membre associé), soit, si cela n'est pas pertinent, de prononcer sa radiation pour perte de la qualité requise. Dans ce dernier cas, le membre sera avisé et pourra, s'il le souhaite, présenter une nouvelle demande d'adhésion si sa situation évolue.
- Exclusion disciplinaire : En cas de manquement grave d'un membre aux statuts, au règlement intérieur, au code d'éthique ou aux lois et règlements applicables, ou en cas de comportement portant préjudice aux intérêts ou à la réputation de l'Association, le Conseil d'Administration peut engager une procédure disciplinaire conduisant à l'exclusion du membre. Constituent notamment des manquements graves : une condamnation pénale infamante ou pour des faits contraires à l'honneur, un acte notoirement déshonorant ou contraire à l'éthique professionnelle, ou tout acte ou propos de nature à nuire gravement à l'Association ou à la profession d'officier de la marine marchande. Dans ce cas, le Conseil d'Administration, après avoir éventuellement convoqué l'intéressé pour recueillir ses explications, peut prononcer à la majorité une mesure conservatoire de suspension du membre, dans l'attente de la décision de l'Assemblée Générale. Le Conseil soumet ensuite à la plus prochaine **Assemblée Générale Ordinaire** (ou Extraordinaire convoquée spécialement) une résolution visant la radiation définitive du membre incriminé. Le membre concerné est informé par

écrit des griefs retenus et de la proposition de radiation, au moins 15 jours avant l'Assemblée, et il a la faculté de présenter sa défense oralement ou par écrit devant l'Assemblée. L'Assemblée Générale statue à bulletin secret ; la radiation disciplinaire est acquise si elle est votée à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés. La décision de l'Assemblée est sans appel et prend effet immédiatement après le vote.

- Décès ou dissolution : La qualité de membre personne physique s'éteint automatiquement par le décès. La qualité de membre personne morale (pour les membres associés ou partenaires) prend fin en cas de dissolution, liquidation ou cessation d'activités de ladite personne morale, ou si elle perd la forme juridique lui permettant d'adhérer (par exemple, transformation en société à but lucratif non admissible selon les critères de l'Association). Le cas échéant, le représentant de la personne morale doit informer l'Association de cette évolution.

Dans toutes les hypothèses ci-dessus, le membre radié ou démissionnaire (ou ses ayants droit en cas de décès) reste redevable des obligations antérieurement contractées envers l'Association jusqu'à la date de la perte de la qualité de membre. Il ne peut prétendre à aucune part du fonds associatif ni remboursement des cotisations versées, conformément aux dispositions légales sur les associations sans but lucratif (absence de droit patrimonial individuel des membres). En cas de départ, le membre est tenu de restituer tout bien ou document de l'Association éventuellement en sa possession. Le Conseil d'Administration tient à jour la liste des membres et y consigne les modifications liées aux admissions, démissions et radiations.

Titre III – Organisation et Fonctionnement

Article 8 – Assemblée Générale Ordinaire

L'**Assemblée Générale Ordinaire** est l'organe souverain de l'Association, regroupant l'ensemble des membres de l'A.O.M.M.M. Sans préjudice des restrictions de vote précisées ci-après, tous les membres, quelle que soit leur catégorie, peuvent assister aux Assemblées Générales. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins **une fois par an**. Elle est convoquée par le Président de l'Association, sur décision du Conseil d'Administration, et se tient à la date, à l'heure et au lieu (ou en visioconférence) indiqués dans la convocation. En règle générale, l'Assemblée annuelle a lieu dans le courant du **premier trimestre** de chaque année civile (sauf circonstances exceptionnelles).

Droit de vote et présence : Seuls les **membres actifs** à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée ont voix délibérative, c'est-à-dire le droit de prendre part aux votes. Chaque membre actif dispose d'une voix. Les autres catégories de membres (associés, partenaires, internationaux, d'honneur) peuvent être invités à l'Assemblée Générale Ordinaire et y participer aux discussions, mais ils ne disposent pas du droit de vote. Ils peuvent toutefois, avec l'accord du bureau de séance, être consultés sur certaines questions ou apporter leur expertise.

Convocation : Les convocations sont adressées par le Secrétaire (ou le Président) à chaque membre actif par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, remise

en main propre contre émargement, etc.) au moins **15 jours** avant la date fixée. La convocation précise l'ordre du jour établi par le Conseil d'Administration, ainsi que les documents éventuellement nécessaires (rapports, projets de résolution, comptes, etc.). Les membres associés, partenaires et autres peuvent également être informés de la tenue de l'Assemblée par tout moyen utile (circulaire, annonce, etc.). En outre, la publicité légale de la convocation sera assurée si les textes en vigueur l'exigent.

Quorum : L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si au moins **la moitié** des membres actifs de l'Association sont présents ou représentés au début de la séance. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre actif muni d'un **pouvoir écrit** (procuration). Chaque membre actif présent ne peut détenir plus d'un nombre maximum de procurations fixé par le règlement intérieur ou, à défaut, à **deux** procurations par personne. Les pouvoirs en blanc (non nominatifs) sont répartis par le Président entre les membres actifs présents de son choix.

Si le quorum n'est pas atteint à l'heure indiquée sur la convocation, l'Assemblée est ajournée. Une **deuxième convocation** peut être envoyée dans un délai de 7 à 30 jours avec le même ordre du jour ; la nouvelle Assemblée ainsi convoquée pourra alors délibérer **quel que soit le nombre de membres présents ou représentés**, conformément aux dispositions légales et statutaires (voir article 10).

Attributions de l'AG Ordinaire : L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur toutes les questions inscrites à son ordre du jour, qui doivent au minimum comprendre :

- **Le rapport moral** (rapport d'activité) présenté par le Président au nom du Conseil d'Administration, retraçant les actions menées au cours de l'exercice écoulé, l'état de la vie associative et les perspectives. L'Assemblée en prend acte et délibère sur son contenu.
- **Le rapport financier** présenté par le Trésorier, avec le bilan, le compte de résultats et le budget prévisionnel. L'Assemblée discute, approuve ou rejette les comptes de l'exercice clos. Elle donne, le cas échéant, **quitus** de leur gestion aux administrateurs. Si des **commissaires aux comptes ou réviseurs aux comptes** (internes ou externes) ont été nommés, leur rapport est également présenté préalablement au vote d'approbation des comptes.
- **Le montant des cotisations** pour l'année à venir, par catégorie de membres, sur proposition du Conseil d'Administration (sauf si déjà fixé pluriannuellement). L'Assemblée peut décider d'ajuster les cotisations ou droits d'entrée.
- **Le renouvellement des membres du Conseil d'Administration** : élection des administrateurs arrivés en fin de mandat, et le cas échéant élection pour pourvoir les postes vacants. Les modalités d'élection (ex : vote secret, à main levée) sont précisées par le règlement intérieur ou, à défaut, décidées en début de séance. Seuls les membres actifs peuvent être candidats et élus (voir article 11). L'Assemblée élit également, s'il y a lieu, les censeurs aux comptes (voir ci-dessous).
- **La nomination de vérificateurs aux comptes** (contrôleurs aux comptes internes) : L'Assemblée peut nommer, parmi les membres **actifs** ne faisant pas partie du Conseil d'Administration, un ou deux vérificateurs des comptes

bénévoles, chargés de vérifier les comptes annuels et de faire un rapport de contrôle à l'Assemblée suivante. Cette nomination peut être annuelle ou pour une durée de deux ans renouvelables.

- Les **orientations et projets** : l'Assemblée débat des grandes orientations de l'Association, approuve le plan d'action proposé par le Conseil pour l'exercice à venir, autorise les actes de gestion importants dépassant les pouvoirs propres du Conseil (acquisitions ou aliénations immobilières, demandes d'agréments, etc. s'il y a lieu).
- Les **questions diverses** : tout sujet d'intérêt général porté à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration ou par les membres (sous réserve des conditions de saisine, par exemple X membres actifs pouvant demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour à l'avance).

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la **majorité simple** (50% + 1) des suffrages exprimés par les membres actifs présents ou représentés, sauf dispositions contraires des statuts ou de la loi. Il n'est voté que sur les points figurant à l'ordre du jour. Les délibérations de l'Assemblée sont consignées dans un **procès-verbal** rédigé par le Secrétaire ou un secrétaire de séance désigné, signé par le Président de séance et le Secrétaire, puis conservé dans les archives de l'Association.

Article 9 – Assemblée Générale Extraordinaire

Une **Assemblée Générale Extraordinaire** (A.G.E.) peut être convoquée pour statuer sur des questions urgentes ou exceptionnelles qui relèvent de sa compétence exclusive, à savoir : les **modifications statutaires**, la **dissolution de l'Association**, ou tout autre objet important nécessitant une décision des membres avec un quorum et une majorité renforcée.

Convocation et quorum particuliers : L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président soit sur décision du Conseil d'Administration, soit à la demande écrite d'au moins **la moitié plus un** des membres actifs de l'Association. Dans ce dernier cas, les demandeurs adressent leur requête motivée au Président en précisant les points à inscrire à l'ordre du jour. Le Président doit alors convoquer l'A.G.E. dans un délai maximal d'un mois à compter de la réception de la demande. Les modalités de convocation (délai, information) sont les mêmes que pour l'Assemblée Ordinaire (voir article 8), sauf urgence justifiée où un délai plus court peut être admis (sans être inférieur à 7 jours sauf cas de force majeure).

Pour qu'une A.G.E. puisse valablement délibérer, il est nécessaire que **la moitié au moins des membres actifs** de l'Association soient présents ou représentés (quorum identique à l'A.G. ordinaire, sauf disposition plus stricte dans le règlement intérieur). Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation peut être effectuée selon les règles exposées à l'article 8, et la seconde réunion pourra alors statuer quel que soit le nombre de présents (voir article 10).

Majorité requise : Les décisions en Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée des **deux tiers (2/3)** des voix des membres actifs présents ou représentés. Le vote se déroule à main levée ou à bulletin secret selon la sensibilité du

sujet, avec émargement des votants. Seuls les membres actifs votent, comme pour l'A.G. ordinaire.

Champ de compétence : relèvent notamment de l'A.G. Extraordinaire :

- Toute **modification des statuts** de l'Association : ajout, suppression ou amendement d'articles statutaires. Les propositions de modification doivent être soumises au préalable au Conseil d'Administration ou provenir d'un groupe d'au moins un tiers des membres actifs. Le projet de texte modifié est communiqué aux membres avec la convocation. L'A.G.E. peut adopter le texte, avec ou sans amendements mineurs, à la majorité des 2/3. Une fois votées, les modifications font l'objet des formalités déclaratives légales (voir article 17).

- La **dissolution anticipée** de l'Association (voir article 16) ou la **fusion** de l'Association avec d'autres entités, ou tout projet de regroupement impliquant la dévolution du patrimoine associatif. Ces décisions requièrent également une majorité qualifiée des 2/3.

- D'une manière générale, toute décision extraordinaire échappant à la gestion courante et nécessitant l'approbation expresse des membres dans le cadre d'une A.G.E., par exemple l'aliénation d'un immeuble important, la demande de reconnaissance d'utilité publique, ou la révocation collective des administrateurs en cas de crise grave.

Les délibérations de l'A.G. Extraordinaire sont consignées dans un procès-verbal spécial, signé par le Président et le Secrétaire de séance, et conservé dans les archives. Il est fait mention de ces décisions, le cas échéant, dans le registre spécial de l'association et une copie peut en être transmise à l'autorité administrative compétente, conformément à la réglementation.

Article 10 – Dispositions Communes aux Assemblées Générales

Dans toutes les Assemblées (ordinaires ou extraordinaires), seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration et mentionné dans la convocation. Toutefois, l'Assemblée peut décider à la majorité simple d'ajouter en fin de séance une question diverse non contraignante (pas de vote formel) si le temps le permet, mais aucune décision engageant l'Association ne peut être prise sur un point non annoncé préalablement.

Les membres actifs peuvent se faire représenter en Assemblée par un autre membre actif de leur choix en lui donnant **procuration écrite et signée**. Chaque membre présent ne peut porter qu'un nombre limité de procurations (voir article 8). Les procurations sont vérifiées en début de séance par le bureau de l'Assemblée. Un membre actif ne pouvant assister à une Assemblée peut également voter par correspondance ou par voie électronique si ce mode de participation est mis en place par l'Association pour certaines délibérations (ceci devra être encadré par le règlement intérieur ou une résolution de l'AG).

Les **délibérations** des Assemblées, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, sont prises conformément aux majorités définies dans les articles précédents (majorité simple ou qualifiée). En cas d'**égalité des voix** lors d'un vote à la majorité simple

(50/50), la voix du Président de l'Association (ou de celui qui préside l'Assemblée en son absence) est prépondérante pour départager le vote. Pour un vote à majorité qualifiée, une égalité des voix ne permet pas d'atteindre le seuil requis et équivaut donc au rejet de la résolution.

Un **registre des délibérations** est tenu par le Secrétaire, sur lequel sont inscrits les procès-verbaux des Assemblées, par ordre chronologique, paraphé par le Président et le Secrétaire. Ce registre peut être consulté par tout membre actif qui en fait la demande écrite pour un motif légitime.

Conformément aux dispositions légales, si l'Assemblée Générale Ordinaire régulièrement convoquée une deuxième fois (faute de quorum la première fois) ne réunit toujours pas le quorum statutaire, elle pourra néanmoins délibérer **valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés**. Cette règle de second appel ne vaut qu'en matière d'Assemblée Ordinaire. En revanche, pour une Assemblée Extraordinaire, le quorum statutaire de 50% reste requis lors de chaque convocation initiale ; toutefois, si une première A.G.E. n'a pu se tenir faute de quorum, le Conseil d'Administration pourra décider de convoquer une Assemblée Générale Ordinaire suivie d'une Extraordinaire le même jour, la deuxième pouvant délibérer sans condition de quorum, conformément aux usages en pareil cas.

Les membres non actifs (associés, partenaires, internationaux, d'honneur) présents lors d'une Assemblée ne sont pas comptabilisés dans le quorum des votants. Cependant, l'Assemblée peut décider de leur accorder la parole pour qu'ils expriment un avis ou partagent une information utile, sans que cela ne constitue une participation au vote.

Article 11 – Conseil d'Administration

Le **Conseil d'Administration (C.A.)** est l'organe collégial chargé de l'administration et de la gestion courante de l'Association, dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée Générale. Il exerce l'ensemble des pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée par les textes ou les statuts.

Composition : L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de **(nombre à définir, par ex. 7 à 15)** membres, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire parmi les membres actifs. Le nombre exact de sièges au Conseil d'Administration est fixé par l'Assemblée Générale (ou par le règlement intérieur) en fonction des besoins et de la taille de l'Association, dans la fourchette statutaire définie. Un souci d'équilibre peut être recherché pour représenter la diversité des grades, des compétences ou des régions d'origine des officiers. Des suppléants (membres adjoints) peuvent également être élus, en nombre limité, pour pallier d'éventuelles vacances en cours de mandat.

Éligibilité : Sont éligibles au Conseil d'Administration les membres actifs jouissant de leurs droits civils et civiques, à jour de cotisation, et ayant au moins X mois d'ancienneté en tant que membre (condition éventuelle à fixer). Les membres associés, partenaires, internationaux ou d'honneur ne sont pas éligibles (sauf cas particulier d'un membre d'honneur qui serait aussi membre actif). Les candidats doivent se faire connaître selon

les modalités prévues (dépôt de candidature avant l'AG, ou candidature spontanée lors de l'AG si le règlement intérieur le permet).

Élection : Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour un **mandat de (durée à définir, ex. 3) ans**, renouvelable *N* fois consécutivement. Afin d'assurer un renouvellement progressif, l'Assemblée peut décider que le Conseil est renouvelé par fractions (par tiers chaque année par exemple, les premiers sortants étant désignés par tirage au sort ou selon l'ordre alphabétique). Les membres sortants sont **rééligibles** sans limitation, sauf disposition contraire (ex : limitation à deux mandats consécutifs pour le Président, voir article 12). L'élection des administrateurs a lieu à **bulletin secret** si le nombre de candidats excède le nombre de sièges à pourvoir, ou si un seul membre actif présent le demande ; sinon, elle peut se faire à main levée. Les candidats ayant recueilli le plus de voix sont déclarés élus dans la limite des postes à pourvoir, en respectant le cas échéant la règle de représentation (par ex : au moins un officier mécanicien si le règlement le prévoit, etc.). En cas d'égalité de voix sur le dernier siège, il sera procédé à un second tour entre les candidats à égalité, ou départagés par l'âge (le plus âgé élu) si l'AG en décide ainsi.

Organisation interne : Immédiatement après l'Assemblée Générale ayant procédé à l'élection (ou au renouvellement partiel) de ses membres, le Conseil d'Administration se réunit (sous la présidence du doyen d'âge ou du Président sortant) afin d'élire en son sein le **Bureau** de l'Association (voir article 12). Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Il est dirigé par le Président de l'Association (élu par le C.A.) et, à défaut, par le Vice-Président ou tout autre administrateur désigné à cet effet.

Réunions : Le Conseil d'Administration se réunit périodiquement, selon une fréquence au moins **trimestrielle**, et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres. La convocation est adressée par le Président ou le Secrétaire, de préférence par écrit (courriel, courrier), avec un délai raisonnable (par ex. 7 jours) et ordre du jour. Le Conseil peut se réunir physiquement au siège de l'Association ou en tout autre lieu approprié, ou encore par visioconférence/téléconférence si nécessaire, sous réserve de respecter les conditions d'identification des participants et de tenue de procès-verbal. Les réunions du C.A. ne sont pas publiques ; toutefois, des invités (membres de l'Association non administrateurs ou experts extérieurs) peuvent être conviés sur un point spécifique de l'ordre du jour, avec voix consultative uniquement.

Décisions du Conseil : Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la **majorité absolue** (la moitié plus une) des membres présents ou représentés. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration d'un absent. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante. Il est dressé un **procès-verbal** de chaque réunion, consignant les délibérations et les résolutions, signé par le Président et le Secrétaire, et conservé dans le registre des délibérations du Conseil. Un administrateur qui, sans excuse valable, n'a pas assisté à trois réunions consécutives du Conseil peut être considéré comme **démissionnaire d'office** par le Conseil ; le Président lui notifie alors cette décision.

Vacances et cooptation : En cas de vacances (décès, démission, exclusion, empêchement durable constaté) d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le Conseil d'Administration peut, s'il le juge nécessaire au bon fonctionnement, **pouvoir provisoirement** au remplacement de ces membres par cooptation. La cooptation se fait à la majorité des administrateurs restants. Les pouvoirs des membres cooptés prennent fin à la date de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, qui procède à leur remplacement définitif pour la durée de mandat restant à courir des membres remplacés. Les actes du Conseil effectués avec des membres cooptés sont néanmoins valables tant que l'Assemblée ne s'y est pas opposée. S'il ne reste plus qu'un nombre très réduit d'administrateurs en fonction, ceux-ci ou le Commissaire du Gouvernement (s'il y en a un) doivent convoquer en urgence une A.G. pour réélire un Conseil complet.

Pouvoirs : Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans la limite de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à l'Assemblée Générale. Il exécute les décisions de l'Assemblée et gère les affaires courantes. A ce titre, notamment : il arrête les projets d'activités et le budget, décide des dépenses et de l'affectation des ressources, admet les nouveaux membres (article 6), prononce les radiations d'office ou propose les exclusions (article 7), convoque les Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour, prépare les projets de modifications statutaires ou de règlement intérieur, autorise le Président à agir en justice, supervise les commissions techniques (article 14), et d'une manière générale prend toutes initiatives pour atteindre les objectifs associatifs. Toutefois, le Conseil doit recueillir l'approbation préalable de l'Assemblée Générale pour les actes de disposition importants engageant significativement le patrimoine ou l'avenir de l'Association (par ex. acquisition/vente d'immeubles, emprunts bancaires, participation à une structure nouvelle, affiliation à une fédération internationale, etc., sauf urgence).

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions **bénévolement**. Aucune rémunération ne leur est versée du fait de leur mandat d'administrateur. Seul le remboursement des frais engagés pour l'accomplissement de leur mission est possible, sur justificatifs et après accord du Conseil ou du Bureau. Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle ou solidaire en raison des engagements pris par l'Association ; ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat dans le respect du droit et des statuts.

Article 12 – Bureau de l'Association

Le **Bureau** est l'organe exécutif restreint émanant du Conseil d'Administration. Il assure la gestion courante de l'Association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil et de l'Assemblée.

Composition : Le Bureau est composé de membres élus en son sein par le Conseil d'Administration, généralement immédiatement après chaque renouvellement du Conseil. Il comprend au minimum les postes suivants : **un Président, un ou plusieurs Vice-Présidents, un Secrétaire** (et éventuellement un Secrétaire adjoint), **un Trésorier** (et éventuellement un Trésorier adjoint). Le Conseil peut compléter le Bureau par d'autres fonctions si nécessaire (ex: Chargé de communication, Responsable de formation), mais ces postes supplémentaires n'ont pas de base statutaire fixe. Le

nombre de Vice-Présidents peut être défini selon les besoins (par ex. un Vice-Président « affaires internes » et un « affaires internationales »).

Tous les membres du Bureau doivent être choisis parmi les **administrateurs** élus (membres du Conseil d'Administration) et être membres actifs. Chaque poste du Bureau est pourvu par un vote interne du Conseil, à la majorité des administrateurs présents. En cas d'égalité, la préférence va au candidat le plus ancien comme membre de l'Association, ou à défaut au plus âgé. Un administrateur peut cumuler plusieurs fonctions en cas de nécessité (par ex. secrétaire et trésorier la même personne), mais il est souhaitable de répartir les tâches.

Durée du mandat au Bureau : Le Bureau est élu pour une durée identique à celle du mandat des administrateurs (par ex. 3 ans), sous réserve de remaniement en cas de vacances ou de retrait de confiance. Le Président et les autres membres du Bureau sont rééligibles. L'Assemblée Générale peut toutefois fixer une limitation du nombre de mandats successifs pour certaines fonctions (notamment la Présidence, ex : deux mandats consécutifs maximum) afin de favoriser l'alternance.

En cas de vacances d'un poste au Bureau (démission ou autre), le Conseil d'Administration peut élire en son sein un nouveau titulaire pour le temps restant du mandat. Si le Président cesse ses fonctions en cours de mandat, le Vice-Président (ou, s'il y en a plusieurs, le premier Vice-Président) assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau Président par le Conseil.

Réunions : Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins deux de ses membres. Il traite les affaires urgentes ou de routine et prépare les dossiers qui seront présentés au Conseil. Il rend compte de ses actions lors de chaque réunion du Conseil d'Administration.

Article 13 – Attributions des Membres du Bureau

Les attributions des principaux dirigeants de l'Association sont les suivantes :

- **Le Président** : Il est le représentant légal de l'Association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il agit au nom de l'A.O.M.M.M. et la représente vis-à-vis des tiers, des autorités et en justice. Il convoque et préside les réunions du Conseil d'Administration et les Assemblées Générales. Il ordonnance les dépenses et signe tout engagement (contrats, conventions) dûment autorisé par le Conseil. Le Président veille au bon fonctionnement statutaire de l'Association et au respect de ses engagements. Il peut déléguer par écrit tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du Bureau (notamment au(x) Vice-Président(s)) pour l'assister ou le suppléer en cas d'absence, dans les limites fixées par le Conseil ou le règlement intérieur. Cependant, en cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Le Président prend toute initiative conforme aux décisions du Conseil pour atteindre les objectifs de l'Association. En cas d'urgence et d'impossibilité de réunir le Conseil, il peut prendre sous sa responsabilité toute mesure conservatoire nécessaire, qu'il soumettra pour ratification au plus tôt.

- **Le(s) Vice-Président(s)** : Ils assistent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le secondent en toutes circonstances. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, un Vice-Président désigné (par ordre de nomination ou explicitement par le Conseil) exerce provisoirement les fonctions de Président. Il dispose alors des mêmes pouvoirs pour l'intérim, sauf ceux qui ne sont pas déléguables légalement. Les Vice-Présidents peuvent être chargés de secteurs particuliers (exemple : relations extérieures, affaires sociales, formation, etc.) selon les besoins définis par le Conseil.
- **Le Secrétaire** : Il est responsable de la tenue des documents administratifs de l'Association. Il rédige ou supervise la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, tient le registre réglementaire des délibérations. Il est chargé de la correspondance, des convocations aux réunions, de la conservation des archives. Le Secrétaire assure également la tenue à jour de la liste des membres et du fichier des adhérents. Il peut se voir confier la gestion du site internet ou de la communication interne. En somme, il veille à la bonne circulation de l'information au sein de l'Association. Un **Secrétaire adjoint** peut être élu pour assister le Secrétaire et le remplacer en cas d'empêchement.
- **Le Trésorier** : Il est le garant de la gestion financière de l'Association. Il établit les comptes annuels (bilan, compte de résultat) et prépare le budget prévisionnel en concertation avec le Président. Il procède à l'appel et au recouvrement des cotisations, dresse la liste des membres à jour de leurs contributions. Il gère les fonds de l'Association et effectue les paiements des dépenses autorisées. Le Trésorier tient une comptabilité régulière, retrace chronologiquement toutes les opérations financières et conserve les pièces justificatives. Il rend compte de sa gestion devant le Conseil d'Administration périodiquement, et présente le rapport financier à l'Assemblée Générale annuelle. Un **Trésorier adjoint** peut être élu pour l'assister ou prendre en charge certains aspects (par ex. la recherche de financements, le suivi des biens). En cas d'absence du Trésorier, l'adjoint ou, à défaut, un autre membre du Bureau désigné, peut effectuer les opérations courantes sur accord du Président.
- **Autres membres du Bureau** : S'il existe d'autres postes spécifiques au Bureau (ex: Chargé de mission, Conseiller technique, etc.), leurs attributions sont définies par le Conseil d'Administration au moment de leur création. En général, ces postes sont destinés à remplir une fonction précise pour laquelle l'Association a besoin d'une expertise ou d'un suivi particulier. Ils agissent par délégation du Président ou du Conseil.

*Tous les membres du Bureau ont l'obligation d'œuvrer collégialement dans l'intérêt de l'Association. Ils se doivent mutuellement information et soutien dans l'exercice de leurs missions respectives. Ils rendent compte de leur gestion devant le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. En outre, **les dirigeants doivent jouir de leurs droits civils** pour exercer leurs fonctions.*

Article 14 – Commissions Techniques et Groupes de Travail

Pour la bonne réalisation de ses missions, l'Association peut se doter de **commissions techniques** ou de **comités consultatifs** chargés d'étudier des questions particulières ou de mener des projets spécifiques en rapport avec l'objet social. Ces commissions peuvent couvrir, par exemple, les domaines suivants (liste non limitative) : formation et brevetage, sécurité maritime, affaires sociales et juridiques des marins, éthique et discipline, relations internationales, technologies maritimes, etc.

Création et composition : Les commissions sont créées soit à l'initiative du Conseil d'Administration, soit sur proposition d'un groupe de membres actifs intéressés, approuvée par le Conseil. Le Conseil d'Administration détermine le **mandat** de chaque commission (son objectif précis, sa durée si temporaire, et éventuellement son mode de fonctionnement) et nomme un **responsable de commission** (parmi les membres de l'Association, pas nécessairement administrateur). Ce responsable est chargé de coordonner les travaux et de faire le lien avec le Conseil. La composition des commissions est ouverte aux membres volontaires possédant des compétences ou un intérêt dans le domaine traité. Des membres associés, internationaux ou même des experts extérieurs non membres peuvent être intégrés à titre consultatif si leurs compétences sont jugées utiles, sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration. Le nombre de participants peut être limité pour des raisons d'efficacité, et un équilibre peut être recherché (par exemple, inclure des officiers de différents grades ou spécialités).

Fonctionnement : Les commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire, par tous moyens (réunions physiques ou en ligne). Elles organisent leurs travaux de façon autonome dans le cadre du mandat donné. Le Conseil d'Administration peut allouer un budget de fonctionnement ou des ressources spécifiques à une commission si besoin (par exemple, pour organiser un séminaire technique). Le Conseil suit l'avancement des travaux, oriente et facilite, et assure la diffusion ou la mise en œuvre des conclusions.

Rendu des travaux : Les commissions rendent compte régulièrement de leurs réflexions et propositions au Conseil d'Administration, soit par des rapports écrits, soit par des présentations en réunion du Conseil. Le Conseil décide des suites à donner aux recommandations des commissions (adoption d'une position officielle, organisation d'une formation, publication d'un guide, etc.). Les résultats des travaux significatifs sont présentés en Assemblée Générale pour information et débat, et peuvent être publiés auprès des membres (bulletin de l'Association, site web, etc.).

Les commissions techniques n'ont pas de pouvoir décisionnel propre envers l'extérieur, elles agissent comme force de proposition interne. Elles cessent leur activité une fois leur mission accomplie, à moins que le Conseil ne décide de les pérenniser en comité permanent.

Le Conseil d'Administration peut également décider l'organisation de **journées d'études, colloques, séminaires** ou autres événements ouverts aux membres et

partenaires, sur les thèmes relevant de l'objet de l'Association. Ces événements peuvent être préparés par les commissions compétentes.

Titre IV – Dispositions Financières et Finales

Article 15 – Ressources et Gestion Financière

Les ressources de l'Association se composent de toutes les recettes autorisées par les lois et règlements en vigueur, et notamment :

- **Cotisations des membres** : les cotisations annuelles versées par les membres actifs, associés, partenaires et internationaux, selon les montants fixés par l'Assemblée Générale. Ces cotisations constituent la base régulière du financement de l'Association. S'y ajoutent, le cas échéant, les droits d'adhésion payés lors de l'entrée des nouveaux membres si l'AG en a institué.

- **Dons et contributions volontaires** : les versements libres effectués par les membres (dons, souscriptions exceptionnelles) ou par des tiers sympathisants. L'Association peut recevoir des dons manuels. Les dons des personnes morales ou mécènes sont acceptés sous réserve qu'ils ne compromettent pas l'indépendance de l'Association ni ne créent de conflit d'intérêts.

- **Subventions** : les subventions éventuelles de l'État, des collectivités territoriales (provinces, communes) ou de tout établissement public, obtenues dans le cadre des projets menés par l'Association ou en reconnaissance de son utilité. Ces subventions doivent être conformes à l'objet statutaire et ne sauraient entraîner de sujétion contraire aux buts de l'Association.

- **Produits des activités** : les revenus provenant des manifestations, formations ou services organisés par l'Association (par exemple : organisation de stages, vente de publications ou de supports pédagogiques, conférences payantes, etc.), dans la mesure où ces activités restent accessoires et conformes à l'objet non lucratif.

- **Revenus du patrimoine** : les intérêts et revenus des fonds placés, ou éventuellement les loyers d'immeubles possédés par l'Association (limités aux immeubles nécessaires à son fonctionnement ou à la réalisation de son objet, conformément aux dispositions légales pour les associations non reconnues d'utilité publique).

- **Autres ressources autorisées** : de manière générale, toute ressource non interdite par la loi malgache pour les associations. Par exemple, l'appel à des **projets financés** (nationaux ou internationaux), des **partenariats** avec des organismes publics ou privés comportant un soutien financier, les **collectes publiques** dûment autorisées, etc.

Gestion financière : Les fonds de l'Association sont déposés en compte bancaire ou postal au nom de l'A.O.M.M.M. Les dépenses sont ordonnancées par le Président et effectuées sous le contrôle du Trésorier. Toute dépense engagée doit être conforme au budget approuvé et/ou autorisée par le Conseil d'Administration. Pour les engagements financiers significatifs dépassant un seuil fixé par le Conseil, une double signature (Président et Trésorier) peut être requise.

L'Association tient une comptabilité sincère et régulière de toutes ses opérations, permettant le suivi de l'utilisation des ressources. Le bilan et le compte de résultat sont établis annuellement par le Trésorier, vérifiés éventuellement par les réviseurs aux comptes internes (ou un commissaire aux comptes si la loi ou l'AG l'impose), et présentés pour approbation à l'Assemblée Générale (voir article 8).

L'Association s'interdit toute distribution de bénéfices entre ses membres. **Tout excédent financier** réalisé à la clôture d'un exercice est conservé par l'Association et affecté aux réserves ou reporté sur l'exercice suivant, en vue de la poursuite de ses objectifs. De même, en cas de dissolution, l'actif net restant ne pourra être attribué aux membres (voir article 16).

Les membres de l'Association, y compris les administrateurs, ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison des fonctions qui leur sont confiées. Seuls les remboursements de frais réels et justifiés sont possibles.

Le patrimoine de l'Association répondra seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des adhérents (y compris les administrateurs) ne puisse être tenu personnellement responsable des dettes sociales. Cette limitation de responsabilité des membres est fondamentale et conforme au régime juridique des associations.

Article 16 – Dissolution de l'Association

La **dissolution** de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet, conformément à l'article 9 des présents statuts. Pour être valide, la dissolution doit être votée par au moins les **deux tiers** des membres actifs présents ou représentés. Si cette condition est remplie, l'Assemblée nomme un ou plusieurs **liquidateurs** chargés des opérations de liquidation des biens de l'Association. L'Assemblée Générale désigne également l'organisme bénéficiaire auquel sera dévolu l'actif net après apurement du passif, conformément aux objectifs non lucratifs de l'Association.

Conformément au principe de non-lucrativité et aux dispositions légales en vigueur, il est expressément stipulé que le **patrimoine net subsistant** ne pourra en aucun cas être réparti entre les membres de l'Association. En cas de dissolution, l'actif restant, s'il y a lieu, sera dévolu *soit* à une organisation poursuivant des buts similaires (par exemple une autre association nationale d'œuvres maritimes ou un organisme de bienfaisance œuvrant pour les gens de mer), *soit* à une œuvre d'utilité publique de choix de l'Assemblée, *soit*, à défaut, selon les règles déterminées par l'Assemblée Générale Extraordinaire ou, en dernier recours, par l'autorité judiciaire compétente. En particulier, aucun des membres de l'Association ne peut se voir attribuer, directement ou indirectement, une part quelconque des biens de l'Association dissoute, en dehors de la reprise des apports éventuellement effectués (biens ou avances).

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution et la dévolution des biens confère à la (aux) personne(s) nommée(s) liquidateur(s) tous pouvoirs nécessaires pour effectuer les formalités de liquidation, réaliser l'actif, payer le passif, et attribuer le solde conformément aux décisions de l'Assemblée. La clôture des

opérations de liquidation fera l'objet d'un compte rendu final établi par le(s) liquidateur(s).

La dissolution fera l'objet d'une déclaration aux autorités administratives (voir article 17) et d'une publication officielle, conformément à la réglementation applicable.

Article 17 – Formalités Administratives et Règlement Intérieur

Le Président, ou tout autre membre du Conseil d'Administration mandaté à cet effet, est chargé d'accomplir **toutes les formalités de déclaration et de publication** prescrites par l'Ordonnance n°60-133 du 03/10/1960 et les textes subséquents pour la création et la vie de l'Association. Cela inclut notamment le dépôt du dossier de déclaration de l'Association auprès de la Préfecture ou de l'autorité compétente du siège social, comprenant un exemplaire des présents statuts signé par les membres fondateurs, la liste des personnes chargées de l'administration (membres du Conseil d'Administration/Bureau) et le procès-verbal de l'Assemblée Constitutive. De même, toute modification ultérieure concernant les statuts (changements approuvés en A.G.), le titre de l'Association, son objet, son siège social, la composition de ses organes dirigeants, ou sa dissolution, sera déclarée dans les formes et délais légaux. Le Président veillera en particulier à la publication au Journal Officiel (ou tout autre journal habilité) des avis nécessaires, pour assurer l'opposabilité des modifications aux tiers.

Un **règlement intérieur** peut être établi et adopté pour compléter et préciser les modalités d'application des présents statuts. Ce règlement intérieur, s'il existe, ne peut contenir de dispositions contraires aux statuts. Il est préparé par le Conseil d'Administration puis soumis pour approbation à l'Assemblée Générale (sauf si l'AG en délègue l'adoption au Conseil). Le règlement intérieur pourra notamment préciser : les détails de procédure pour les admissions, le fonctionnement interne (tenue des réunions, modalités de vote, etc.), le code de conduite des membres, les avantages éventuellement accordés aux membres (carte d'adhérent, insignes), les modalités de représentation de l'Association dans les instances externes, etc. En attendant l'adoption d'un tel règlement, le Conseil d'Administration peut prendre des décisions au cas par cas pour régler les points non prévus explicitement par les statuts, dans l'esprit de ces derniers.

Fait à Antananarivo, le 22 décembre 2025, en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original destiné au dépôt légal.

(Suivent les signatures des membres fondateurs ou des représentants mandatés, précédées de la mention « Lu et approuvé ».)