

Administrateur d'APNM-Marine :

Vous avez choisi de soutenir APNM-Marine en adhérant à l'association et vos leviers pour faire valoir la condition militaire s'en sont trouvés considérablement accrus, car votre voix porte désormais directement et sans censure à l'intérieur comme à l'extérieur de l'institution « Défense ».

Membre d'APNM-Marine, vous avez d'ores et déjà la capacité à contribuer aux orientations et aux réflexions d'APNM-Marine en soulevant auprès du conseil d'administration (CA) de l'association des problématiques collectives associées à la condition et que vos administrateurs ont à cœur d'étayer et mettre en valeur en les portant vers les instances décisionnaires et politiques.

Peut-être avez-vous envie de prendre une part plus large à notre action en devenant vous-même Administrateur d'APNM-Marine.

Alors un administrateur d'APNM-Marine, qu'est-ce que c'est et qu'attend-on de lui, de vous demain ?

- c'est un **Engagement** à en faire plus pour APNM-Marine : ne nous voilons pas la face, cet engagement va quasiment relever du sacerdoce^^ pour tous les administrateurs qui ne sont pas « le » membre permanent légal de l'association, car il exige un dévouement accru au profit de l'association, souvent pris sur le temps libre mais pas seulement, afin de préparer et animer les orientations d'APNM-Marine et assurer sa représentation.

Concrètement, par administrateur, cela suggère d'organiser son emploi du temps en dehors de son activité à la mer ou de ses permissions (toujours sacrées^^) pour :

- participer à 1 assemblée générale ordinaire par an (finalisation + exécution = 8 heures) ;
- participer à 1 réunion numérique du CA tous les 15 jours (Skype), durée 3 heures. Ce temps d'échange, de participation et de proposition est essentiel à soutenir et cadrer l'action du membre permanent, il ne peut donc pas être optionnel ;
- répondre avec réactivité aux courriels internes à l'organisation et au fonctionnement du CA (1 synthèse hebdomadaire est réalisée par « le » membre permanent), durée 1 à 2 heures par semaine ;
- traiter avec réactivité les courriels des membres reçus quotidiennement, durée 30 min par semaine ;
- rédiger 1 à 2 articles ou synthèse pour le blog par mois, participer aux travaux de rédaction des courriers institutionnels, durée estimée 3 à 4 heures ;
- assister aux conseils locaux de la fonction militaire et aux journées de tournées des ports, durée 1 à 2 jours par an ;
- se rendre disponible le cas échéant pour rencontrer les institutionnels (parlementaires, CEMM, DPMM, HCECM, DRH/MD, etc.) en soutien aux 3 co-présidents de l'association, durée 1 à 2 jours par an ;
- parrainer les nouveaux membres du CA : s'il est recommandé mais pas forcément nécessaire d'avoir une connaissance aiguisée de la fonction militaire en entrant au CA, c'est parce que les « anciens » assurent chacun à leur niveau cet amalgame.

Sur le temps libre, il faut donc s'attendre à pouvoir offrir environ **1 heure de disponibilité par jour ouvrable** à l'association !

- c'est un rôle de **Porte-parole** : il s'exprime exclusivement dans un cadre collectif porté par nos adhérents et validé par le conseil d'administration. Il exige en toute circonstance, prestance, maîtrise de soi et une **loyauté** sans faille pour APNM-marine, mais aussi quelque peu paradoxalement pour la marine ou le ministère de la Défense que nous n'avons pas vocation à heurter, tant qu'il n'y a aucun risque de compromission pour nos engagements envers nos membres ;
- il dispose d'un **Statut** essentiel au débat démocratique puisqu'il est choisi lors d'une élection pour représenter APNM-Marine.