



## Fonds National Solidarité Montagne

Parc d'activité Alpespace

Le Neptune, 50 Voie Albert Einstein  
Francin

73800 Portes de Savoie

# Règlement intérieur

# SOMMAIRE

1. Dispositions générales .....	2
2. Modification des statuts et du RI .....	2
3. Cotisations .....	2
4. Assemblée générale ordinaire .....	2
4.1. Ordre du jour .....	2
4.2. Demande de contrôle complémentaire et élection des vérificateurs aux comptes .....	2
4.2.1. Demande de contrôle complémentaire .....	3
4.2.2. Candidature à la fonction de vérificateur au compte .....	3
4.2.3. Election des vérificateurs aux comptes .....	3
5. Le bureau directeur .....	3
6. Demande d'aide au FNSM .....	3
6.1. Conditions de la demande .....	3
7. Etude des dossiers et attribution des aides .....	3
8. Obligations des élus .....	4

## 1. Dispositions générales

Le présent règlement intérieur répond aux dispositions de l'article 10.2 des statuts du FNSM. Celui-ci en précise la fonction et prévoit que le Conseil d'administration peut l'établir, le modifier et le mettre en application avant de le soumettre à l'approbation de l'assemblée générale.

## 2. Modification des statuts et du RI

Les modifications de statuts ou de règlement intérieur doivent être jointes à la convocation d'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 15 des statuts.

Les propositions doivent présenter chaque article à modifier de la façon suivante :

- Les mots et phrases devant être supprimés sont rayés et les formulations nouvelles sont écrites en italique.
- Si un nouvel article est proposé, il est rédigé en italique et comporte le numéro Xbis, X étant le numéro de l'article à la suite duquel il est inséré.
- Si un article doit être supprimé, il est intégralement rayé. Si la proposition de suppression est adoptée, la numérotation des articles suivants sera modifiée en conséquence.

## 3. Cotisations

Les montants de cotisation des différents collèges sont fixés par le Conseil d'administration. Ils sont applicables dès le début de l'exercice suivant et soumis à l'approbation de l'assemblée générale en application des dispositions de l'article 10.2 des statuts.

## 4. Assemblée générale ordinaire

### 4.1. Ordre du jour

Outre les délibérations prévues à l'article 13 des statuts (rapports moral et financier, comptes de l'exercice clôt, budget prévisionnel), l'assemblée générale doit se prononcer :

- Sur l'adoption du compte rendu de l'AG précédente,
- Sur l'affectation du résultat de l'exercice clôt (bénéfice ou déficit),
- Sur les montants de cotisation des différents collèges,
- Sur les indemnités versés aux élus,
- Sur le barème d'indemnités versées aux élus,
- Le cas échéant, sur l'élection des vérificateurs aux comptes.

Ces points sont portés sur l'ordre du jour joint à la convocation.

### 4.2. Demande de contrôle complémentaire et élection des vérificateurs aux comptes

L'article 18 des statuts prévoit la possibilité de désigner deux membres de l'association pour assurer la mission de vérificateurs aux comptes. Le présent article définit les conditions de la demande, par au moins un quart des membres, de la mise en place de cette mission, du recueil des candidatures et des modalités de l'élection des vérificateurs.

#### 4.2.1. Demande de contrôle complémentaire

La demande doit émaner d'un quart, au moins, des membres de l'association ayant voix délibérative en AG. Elle doit être formulée au moins trente jours avant la date de tenue de l'AG pour permettre un appel à candidature et être inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

#### 4.2.2. Candidature à la fonction de vérificateur au compte

Les candidats à la fonction de vérificateurs aux comptes doivent être membre de l'association avec voix délibérative et être à jour de cotisation. Ils ne doivent pas assurer de fonctions électives au sein du CA.

La demande doit être faite au conseil d'administration par écrit une semaine maximum avant l'AG pour permettre la mise en place d'un vote à bulletin secret

#### 4.2.3. Election des vérificateurs aux comptes

L'élection ne peut avoir lieu que s'il y a, au moins, deux candidats. Conformément à l'article 13 des statuts, elle s'effectue à bulletin secret.

## 5. Le bureau directeur

Outre les fonctions définies dans l'article 11 des statuts du FNSM, le bureau directeur :

- Gère les dossiers de demandes d'aide en respect des dispositions de l'article 6 du présent règlement,
- Peut créer des commissions ou groupes de travail autant que nécessaire, dès lors qu'ils concourent au bon fonctionnement de l'association et à la réalisation de ses objets statutaires.

## 6. Demande d'aide au FNSM

### 6.1. Conditions de la demande

Tout personne concernée par l'objet du FNSM peut effectuer une demande d'aide à l'association.

La demande doit être formulée par écrit, courrier ou mail et peut comporter :

- Un courrier expliquant les raisons de la demande d'aide,
- Un arrêt de travail indiquant le nombre de jours d'arrêt,
- Tout justificatif de contrat d'assurance complémentaire indemnités journalières/invalidité-décès,
- Tout document contribuant à justifier la demande de soutien.

## 7. Etude des dossiers et attribution des aides

Le Bureau directeur gère les demandes de soutien qui parviennent au FNSM et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.

- Il peut prendre des décisions lors d'une consultation à distance à la demande du Bureau directeur,
- Il s'appuie sur un le barème des aides financières fixé au regard des ressources prévisionnelles de l'association.
- Il se réunit plusieurs fois par an pour étudier les dossiers,
- Il définit l'aide la plus appropriée en fonction des situations sur la base de dossiers complets et sincères,
- Il peut opter pour l'attribution d'une aide financière et en fixer le montant,
- Il étudie les modalités du suivi des demandeurs et/ou de leurs familles,

- Le cas échéant, il sollicite le concours d'un membre de l'association dans le respect des conditions de l'article 6.

## 8. Obligations des élus

Chaque membre du Bureau directeur ou du conseil d'administration s'engage :

- A étudier chaque dossier de façon éthique et impartiale,
- A respecter un strict devoir de réserve concernant les dossiers dont il peut avoir connaissance.  
Ce devoir s'étend à toute personne membre de l'association qui pourrait être associée, à la demande du Bureau directeur, à la gestion d'un dossier.

Règlement intérieur adopté en Conseil d'administration le 16 septembre 2022.