



— RÈGLEMENT INTÉRIEUR —

ASSOCIATION SAINT-CHRISTOPHE

Partage votre engagement

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- de déterminer les modalités d'exécution des statuts et organiser l'administration interne de l'Association ;
- de fixer les pouvoirs du conseil d'administration et du bureau.

TITRE PREMIER ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 2 – Conseil d'administration

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal établi par le secrétaire du conseil, dénommé « le secrétaire ».

La présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire pour la validité des décisions relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles et aux emprunts.

En cas de nécessité, le conseil d'administration peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres les pouvoirs qu'il juge convenables pour l'exécution de ses décisions, ces délégations devant être délimitées dans leur objet et limitées dans le temps. Les pouvoirs ainsi délégués sont signés par le président ou un vice-président.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites. Les administrateurs ne peuvent recevoir que le remboursement, sur justification, des débours effectués par eux pour le compte de l'Association.

Conformément aux dispositions de la législation en vigueur, le patrimoine de l'Association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom ou des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun adhérent ou administrateur puisse en être responsable sur ses biens propres, sauf en cas de faute personnelle.

Il est interdit aux administrateurs de prendre ou de conserver un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un marché, un traité ou une opération commerciale ou financière faits avec l'Association ou pour son compte, à moins qu'ils n'y soient autorisés par l'assemblée générale.

Article 3 – Direction

3.1. Le président a la direction de l'Association et pourvoit à l'organisation des services ; il exécute les décisions du conseil d'administration et fait tous actes conservatoires. Il représente l'Association vis-à-vis des tiers et des pouvoirs publics, ainsi qu'en justice.

Le président a le droit de se faire remplacer, en tout ou partie de ses fonctions, par le vice-président ou, à défaut, par le secrétaire ou un membre du conseil d'administration. La gestion des affaires courantes est confiée à un secrétaire élu par le conseil d'administration, sur proposition de la Mutuelle Saint-Christophe assurances.

3.2. Le secrétaire général conduit et exécute, en se conformant aux statuts et aux décisions du conseil d'administration, toutes opérations de l'Association. Il tient la comptabilité courante et met à la disposition du trésorier les documents nécessaires.

Le secrétaire peut déléguer une partie de ses pouvoirs. Le conseil d'administration peut, sur proposition du secrétaire, lui adjoindre un ou plusieurs membres constituant avec lui le personnel de direction.

De même que les employés, le secrétaire ne peut être rémunéré

que par un traitement fixe et par des avantages accessoires ayant le caractère soit d'aide et d'assistance à lui-même ou aux membres de sa famille, soit de contribution à la constitution d'une pension de retraite en sa faveur. Ces avantages ne peuvent en aucun cas consister en allocations variables avec l'activité de l'Association, notamment avec le montant des cotisations ou le nombre des adhérents.

Les avantages accessoires ainsi accordés ne peuvent représenter plus de 25 % du montant du traitement de l'intéressé, ni plus de 20 % du total des sommes affectées par l'Association à de tels avantages.

Le secrétaire est responsable du mandat qu'il reçoit, mais ne contracte, en raison de ses fonctions, aucune obligation personnelle relative aux engagements de l'Association. Il est, d'autre part, soumis à l'interdiction visée à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 – Bureau

Le bureau est composé du président, du (des) vice-président(s), du trésorier adjoint et du secrétaire. Il se réunit, à la demande du président, pour toutes les questions d'urgence. Il rend compte de ses décisions au conseil d'administration.

Article 5 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

TITRE II ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 6 – Dispositions communes

L'assemblée générale se réunit dans la ville où se trouve le siège. Elle peut se réunir, sur décision du conseil d'administration, en tout autre endroit de la métropole.

L'ordre du jour ne peut contenir que les propositions du conseil d'administration et celles qui auront été communiquées vingt jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale et acceptées par lui. Tous les adhérents qui en auront fait la demande devront être informés de la réunion de chaque assemblée générale par une lettre affranchie à leurs frais et expédiée quinze jours au moins avant la date fixée. La convocation paraîtra dans un journal d'annonces légales du siège de l'Association.

Tout adhérent peut, dans les quinze jours qui précèdent la réunion de l'assemblée générale, prendre au siège connaissance de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée.

Les adhérents exercent leur droit de vote dans les conditions suivantes :

1. chaque adhérent a une voix. Il peut se faire représenter par un autre adhérent ;
2. chaque délégué de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, ou son représentant, est mandataire de droit des adhérents de son secteur qui n'ont pas donné mandat à un autre adhérent et qui ne sont pas personnellement présents à l'assemblée générale. Pour toute assemblée générale, il est tenu une feuille de présence contenant les noms et domiciles des membres présents ou représentés.

Cette feuille, dûment émargée par les adhérents ou leurs mandataires et certifiée exacte par le bureau de l'assemblée,

doit être déposée au siège et communiquée à tout requérant. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou à son défaut par un administrateur désigné par le conseil.

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans les procès-verbaux reproduits sur un registre spécial signé par le président de l'assemblée et le secrétaire. Les copies ou extraits de ces délibérations sont délivrés et certifiés par le secrétaire ou à son défaut par un membre du bureau.

Article 7 – Assemblée générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire traite les sujets soumis à l'ordre du jour et fixe le montant de la cotisation annuelle.

TITRE III LE CORRESPONDANT SOLIDARITÉ

Article 8 – Le correspondant solidarité

Conformément aux délibérations de l'assemblée générale du 6 juin 2001, le conseil d'administration met en place au moins un correspondant de l'Association par région mutualiste.

Le correspondant est un délégué de la Mutuelle Saint-Christophe assurances. Il connaît bien les quatre groupements mutualistes de sa région et le fonctionnement de la mutualité.

Il se rend disponible et peut rencontrer facilement le président et le responsable de région.

Article 9 – Nomination

Il est proposé par le président de région et le comité mutualiste auprès du président de l'Association Saint-Christophe. Ce dernier doit donner son aval en vue de la nomination du correspondant par le président de région. Son mandat est annuel et renouvelable.

Article 10 – Mission

Il assure la promotion de l'Association Saint-Christophe auprès des sociétaires en s'appuyant sur la structure mutualiste régionale.

Il informe régulièrement la mutualité régionale et les sociétaires du fonctionnement de l'Association, à travers les réalisations régionales des fonds de solidarité et de la prévention.

Il participe à l'étude des dossiers soumis aux fonds de solidarité Mutuelle Saint-Christophe et Saint-Christophe Prévoyance dans sa région.

À ce titre, il peut être invité à participer aux réunions suivantes :

- les quatre réunions régionales de groupements ;
- les deux comités mutualistes ;
- le conseil régional où il rend compte de l'activité annuelle de l'Association dans la région.

TITRE IV - FONDS DE SOLIDARITÉ MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES DIT FONDS DE SOLIDARITÉ MSC

Article 11 – Contenu

Le fonds de solidarité MSC est alimenté, d'une part, par les ressources propres de l'Association et, d'autre part, par tout ou partie des excédents dont les sociétaires pourraient être bénéficiaires, à titre de répartition à chaque fin d'exercice, par la Mutuelle Saint-Christophe assurances, conformément à l'article 40 bis de ses statuts.

Article 12 - Principe d'intervention du fonds MSC

L'intervention du fonds MSC, au profit des adhérents (particuliers ou organisations sans but lucratif) de l'Association qui comprennent les élèves assurés en RC/IC par le biais de l'adhérent, répond au principe d'indemnisation partielle ou totale d'un dommage subi et/ou d'un secours alloué en considération des circonstances particulières, notamment en cas de dommage subi par les membres adhérents et pour lesquels ils ne disposent pas de voie de recours.

Le fonds MSC ne peut pas intervenir dans le cadre de la réassurance et des contrats en coassurance suiveuse.

Article 13 – Commission du fonds MSC

Une commission décidera de l'attribution et du montant des secours éventuels. Les adhérents ne peuvent pas faire appel de cette décision ; cependant celle-ci pourra être reconsidérée si de nouveaux éléments sont versés au dossier.

Elle est composée selon le cas évoqué :

- des membres du bureau de l'Association ;
- de trois administrateurs et d'un correspondant solidarité désignés par le président et invités à composer un comité de solidarité pour apporter un éclairage ou un avis sur le dossier présenté ;
- du chef de la région concernée ;
- du correspondant solidarité de la région concernée.

Les membres de la commission du fonds MSC donnent pouvoir au secrétaire de régler tous dossiers dont le montant est limité à 3 000 € sous réserve d'en rendre compte obligatoirement à la commission du fonds MSC. Les aides d'un montant supérieur à la somme de 3 000 € et inférieur à celle de 10 000 € sont réglées par le secrétaire après consultation des membres du comité solidarité.

Les aides d'un montant supérieur à la somme de 10 000 € sont réglées par le secrétaire après consultation des membres du comité solidarité élargi pour l'occasion aux membres du bureau de l'Association.

Article 14 – Réunions

La commission du fonds MSC se réunit, sur convocation du secrétaire, notamment à l'occasion des réunions du conseil d'administration pour faire le point sur la gestion du fonds MSC.

Article 15 – Saisine

La saisine du fonds MSC intervient auprès du secrétaire du conseil ou à un gestionnaire du fonds, désigné par la Mutuelle Saint-Christophe, au siège de l'Association dans les meilleurs délais.

Article 16 – Instruction des demandes de secours du fonds MSC

Les demandes de secours peuvent être faites à l'initiative de l'une des personnes suivantes :

- d'un membre adhérent,
- d'un délégué,
- d'un correspondant,
- d'un administrateur,
- d'un chef de région,
- d'un inspecteur commercial,
- d'un inspecteur courtage,
- d'un conseiller commercial,
- d'un service ou d'un responsable de la Mutuelle Saint-Christophe assurances.

Un dossier doit être constitué comprenant tous les éléments nécessaires permettant d'apprécier le bien fondé de la demande, tels que :

- situation financière (de la famille ou de l'établissement) ;

- toutes circonstances familiales particulières ;
 - autres secours reçus par ailleurs ;
 - démarches entreprises, voies de recours exercées et résultats ;
 - les contrats du sociétaire ;
 - toutes attestations officielles de l'événement dommageable (rapport de gendarmerie, etc.) ;
 - rapports d'expertise ou de visite d'un inspecteur ;
 - devis, factures acquittées.
- Cette liste n'étant pas limitative.

Article 17 – Décisions de la commission du fonds MSC

La commission du fonds MSC peut demander tout complément d'information qu'elle juge nécessaire pour faciliter sa décision, faire exécuter une enquête par l'un de ses membres ou toute autre personne qu'elle mandate à cet effet. La commission du fonds MSC ayant réuni les éléments d'information statue sans qu'elle ait à motiver ses décisions. En cas de partage des voix, la voix du président de la séance est prépondérante.

Article 18 – Registre du fonds MSC

Un registre est tenu sur lequel le secrétaire porte la liste des dossiers du fonds MSC qui lui sont parvenus, affectés d'un numéro de séquence. Il porte, en outre, en regard de chaque affaire, la date de la réunion de la commission du fonds MSC devant évoquer le dossier.

Le secrétaire de l'Association est secrétaire de la réunion. Celui-ci porte sur le registre du fonds MSC le résultat de la délibération en regard de chaque affaire, refus de secours, ajournement à la séance suivante, demande d'enquête ou information complémentaire, attribution d'un secours et son montant.

Article 19 – Dissolution de l'Association

En cas de dissolution de l'Association, les sommes restant au fonds MSC seraient ajoutées à celles figurant au crédit de celle-ci et entreraient dans le cadre de la liquidation.

Article 20 – Contributions éventuelles de la Mutuelle Saint-Christophe assurances

Avances de fonds : afin de faciliter au fonds de solidarité MSC une intervention immédiate, l'Association peut recevoir de la Mutuelle Saint-Christophe assurances des avances de trésorerie. La gestion comptable du fonds de solidarité MSC peut être assurée, si nécessaire, par les services comptables de la Mutuelle Saint-Christophe assurances.

TITRE V - FONDS DE SOLIDARITÉ SAINT-CHRISTOPHE PRÉVOYANCE DIT FONDS DE SOLIDARITÉ SCP

Article 21 – Contenu

Le fonds de solidarité SCP est alimenté, d'une part, par les ressources propres de l'Association et, d'autre part, par la Mutuelle Saint-Christophe assurances et ses filiales, conformément à l'article 40 bis de ses statuts.

Article 22 – Principe d'intervention du fonds de solidarité SCP

L'intervention du fonds SCP est uniquement au profit des assurés et bénéficiaires des contrats collectifs, souscrits par leurs employeurs ou leurs établissements auprès de Saint-Christophe Prévoyance. Le fonds SCP ne peut pas intervenir dans le cadre de la réassurance ni des contrats qui bénéficient du fonds social de l'UNPEC (Union

nationale de prévoyance de l'Enseignement catholique).

L'objet du fonds SCP est d'intervenir suite à la non prise en charge d'une indemnisation (partielle ou totale) par les garanties du contrat.

L'attribution d'une aide s'exprime lors d'une situation difficile vécue par un assuré ou un bénéficiaire éprouvé par une situation économique ou sociale délicate. Cette situation peut être d'ordre physique liée à un problème de santé, ou d'ordre social liée à un événement lourd. Le fonds SCP intervient uniquement suite à des événements relevant des garanties du contrat souscrit.

Article 23 – Commission du fonds SCP

Une commission pourra être convoquée et décidera de l'attribution et du montant des secours éventuels.

Elle est composée, suivant le dossier présenté, des :

- des membres du bureau de l'ASC ;
- des membres du comité solidarité ;
- du responsable technique de SCP ;
- du chef de la région concernée.

Ils s'adjoindront, selon les dossiers, un administrateur ayant une « expérience prévoyance » ou un correspondant régional. Les membres de la commission du fonds SCP donnent pouvoir au secrétaire de régler tous dossiers dont le montant est limité à la somme de 3 000 € sous réserve d'en rendre compte à la commission du fonds MSC.

Les aides d'un montant supérieur à la somme de 3 000 € et inférieur à celle de 10 000 € sont réglées par le secrétaire après consultation des membres du comité solidarité.

Les aides d'un montant supérieur à 10 000 € sont réglées par le secrétaire après avis des membres du comité solidarité élargi pour l'occasion aux membres du bureau de l'Association.

Article 24 – Réunions

La commission du fonds SCP se réunit, sur convocation du secrétaire de l'ASC, notamment à l'occasion des réunions du conseil d'administration pour faire le point sur la gestion du fonds SCP.

Article 25 – Saisine

La saisine du fonds SCP intervient, dans les meilleurs délais, auprès du secrétaire, au siège de l'Association.

Article 26 – Instruction des demandes de secours au fonds SCP

Les demandes de secours peuvent être faites à l'initiative de l'une des personnes suivantes :

- le souscripteur du contrat,
- un membre adhérent de l'ASC,
- un délégué,
- un correspondant,
- un administrateur de l'ASC,
- un chef de région,
- un inspecteur commercial,
- un inspecteur courtage,
- un service ou un responsable de la Mutuelle Saint-Christophe assurances ou de Saint-Christophe Prévoyance.

Un dossier, établi sur le support dédié à cet effet, doit être constitué de tous les éléments nécessaires permettant d'apprécier le bien-fondé de la demande, tels que :

- l'avis du souscripteur du contrat ;
- la situation financière de la famille ;
- toutes les circonstances familiales particulières ;

- les autres secours reçus par ailleurs ;
 - les démarches entreprises, les voies de recours exercées et résultats obtenus ;
 - toutes les attestations officielles de l'événement dommageable ;
 - les rapports d'expertise médicale ou de visite d'un inspecteur ;
 - les devis et factures acquittées.
- Cette liste n'étant pas limitative.

Avant étude par l'Association Saint-Christophe, le dossier devra être validé par le souscripteur du contrat et Saint-Christophe Prévoyance.

Article 27 – Décisions de la commission

La commission du fonds SCP peut demander tout complément d'information qu'elle juge nécessaire pour faciliter sa décision, faire exécuter une enquête par l'un de ses membres ou toute autre personne qu'elle mandate à cet effet.

La commission ayant réuni les éléments d'information statue sans qu'elle ait à motiver ses décisions.

En cas de partage des voix, la voix du président de la séance est prépondérante.

Les assurés et bénéficiaires ne peuvent pas faire appel de cette décision ; cependant celle-ci pourra être reconsidérée si de nouveaux éléments sont versés au dossier.

Article 28 – Registre du fonds SCP

Un registre est tenu sur lequel le secrétaire porte la liste des dossiers du fonds SCP qui lui sont parvenus, affectés d'un numéro de séquence. Il porte, en outre, en regard de chaque affaire, la date de la réunion de la commission devant évoquer le dossier.

Le secrétaire de l'ASC est secrétaire de la réunion. Celui-ci porte sur le registre du fonds SCP le résultat de la délibération en regard de chaque affaire, refus de secours, ajournement à la séance suivante, demande d'enquête ou d'information complémentaire, attribution d'un secours et son montant.

Article 29 – Dissolution de l'Association

En cas de dissolution de l'Association, les sommes restant au fonds de solidarité SCP seraient ajoutées à celles figurant au crédit de celle-ci et entreraient dans le cadre de la liquidation.

Article 30 – Contributions éventuelles de la Mutuelle Saint-Christophe assurances ou de ses filiales

Avances de fonds : afin de faciliter au fonds de solidarité SCP une intervention immédiate, l'Association peut recevoir de la Mutuelle Saint-Christophe assurances ou de ses filiales, des avances de trésorerie.

La gestion comptable du fonds SCP peut être assurée, si nécessaire, par les services comptables de la Mutuelle Saint-Christophe assurances.

Article 31

Le présent règlement intérieur est à l'usage des administrateurs de l'Association Saint-Christophe.

Ce règlement intérieur a été approuvé, suivant délibération en date du 24 novembre 2015 par le conseil d'administration.