



Association de Retraite & de Prévoyance des Professions Indépendantes & Salariées

(A.R.P.P.I.S.)

Association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le Décret du 16 août 1901

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 02 octobre 2023 ; il se substitue à tout autre règlement intérieur qui aurait été adopté antérieurement.

Il a été soumis pour ratification à l'Assemblée générale du 21 novembre 2023.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser d'une part, les conditions d'application des Statuts de l'ARPPIS, notamment, celles relatives au fonctionnement de ses organes et d'autre part les conditions d'organisation de la vie associative.

Tout membre de l'ARPPIS est tenu de s'y conformer.

Le Président de l'ARPPIS veille à ce que chaque membre du Conseil d'Administration dispose de ce règlement. Il est communiqué à chaque adhérent qui en fait la demande.

CHAPITRE I.

ADHESION A L'ASSOCIATION

Conformément aux statuts de l'Association, l'adhésion à l'Association et la qualité de Membre Bienfaiteur sont acquises à la date de réception de la demande d'adhésion, du paiement d'un droit d'entrée et/ou d'une cotisation.

Le montant du droit d'entrée et/ou de la cotisation annuelle ou unique est déterminé par le Conseil d'Administration.

Ce droit d'entrée et/ou cette cotisation a pour but de servir les missions de l'Association mais également contribuer au financement du Fonds Social tout comme les frais de fonctionnement et de gouvernance de l'Association.

CHAPITRE II.

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1. CALENDRIER DES RÉUNIONS

Le Conseil d'administration arrête, au plus tard lors de la dernière réunion de l'exercice, le calendrier de ses réunions pour

l'exercice suivant ; ce calendrier peut être modifié en cas de circonstances particulières.

ARTICLE 2. CONVOCATIONS

Les convocations au Conseil d'administration sont adressées par le Président au moins cinq jours francs avant la date de la réunion sauf en cas d'urgence.

Les convocations sont, sauf avis contraire, transmises par courrier électronique aux administrateurs. En cas d'urgence et si tous les administrateurs y consentent, les convocations peuvent être orales et sans délai.

Les convocations précisent l'ordre du jour de la réunion qui est arrêté par le Président.

ARTICLE 3. DOSSIERS DE RÉUNIONS

Les dossiers de réunion sont adressés aux administrateurs, en principe et sauf circonstances particulières, en même temps que les convocations auxquelles ils sont joints. Toutefois, les documents d'information n'appelant pas de décision ou les documents présentant un caractère de confidentialité peuvent, exceptionnellement, être remis en séance.

Les dossiers de réunion peuvent être transmis par courrier électronique aux administrateurs qui en font la demande.

ARTICLE 4. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

▪ Émargement

Une feuille d'émarginement est tenue pour chaque réunion du Conseil. Elle est signée avant l'entrée en réunion par chaque administrateur.

Sont réputés présents pour le calcul de la majorité requise par l'article 8.4.2 des Statuts, les membres du Conseil d'Administration qui, pour des raisons légitimes et particulières, participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication dès lors que ces moyens permettent leur identification et garantissent leur participation effective.

Il est fait mention de leur participation à la réunion par ces moyens sur la feuille d'émarginement et dans le procès-verbal de la réunion considérée.

▪ Déroulement des travaux

Le Président conduit les travaux ; il s'assure que les décisions sont débattues avec le temps nécessaire et veille à ce que chaque administrateur puisse participer aux échanges et discussions.

En cas d'empêchement du Président, il incombe au Vice-Président de conduire les travaux du Conseil, ou à défaut de tout autre membre du Bureau.

Lorsque le Conseil d'administration traite de la situation particulière d'un Administrateur, ce dernier quitte la séance et ne participe pas au vote.

▪ Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil.

Les procès-verbaux indiquent la date de la réunion, le nom des membres du Conseil ayant participé à la réunion, le nom des membres absents et des membres excusés, le nom du président de séance ainsi que le texte des décisions accompagné d'une narration synthétique de la teneur des échanges qui ont accompagné leur adoption ou leur rejet ; un procès-verbal de conseil n'ayant pas pour objet de retracer l'exhaustivité des propos tenus par ses membres, le membre du Conseil d'administration désireux de voir consignée l'intégralité d'une déclaration qu'il aurait faite en réunion, en remet le texte au Président afin qu'elle soit annexée au procès-verbal. Les procès-verbaux doivent mentionner, pour chacune des décisions soumises au Conseil, le nom des administrateurs qui se sont prononcés en faveur de son adoption, celui de ceux qui s'y sont opposés et celui de ceux qui se sont abstenus.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil lors de la réunion suivant celle à laquelle il se rapporte. Après approbation, le procès-verbal est signé par le Président et par un autre membre du Conseil, à défaut par deux administrateurs présents à la séance.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association.

▪ Consultation électronique

La réunion du Conseil d'administration a généralement lieu en présentiel, mais en cas d'urgence ou pour des raisons d'ordre logistique, elle peut également prendre la forme d'une consultation électronique. Dans ce cas l'organisation générale de la consultation et les modalités de la prise de décision sont régies par le règlement de vote à distance préalablement adopté par le conseil d'administration.

CHAPITRE III. FONDS SOCIAL

Dans le cadre de ses missions, l'Association met en œuvre au profit de l'ensemble de ses membres un Fonds Social dont la nature et les conditions de mise en œuvre sont définies ci-après.

Le Fonds Social se compose de deux types d'actions :

- celles accessibles à tous les membres devant faire face à une situation de détresse ponctuelle (santé, professionnelle ou familiale, etc.) désignées ci-après sous le terme de « Fonds d'Entraide » ; et
- celles accessibles aux ayants-droits d'un membre de l'Association décédé qui aurait été auparavant garantis par un contrat d'assurance décès souscrit par l'ARRPIS, lequel justifierait d'une durée de cotisation minimale de 15 (quinze) années et qui ne serait plus couvert par ledit contrat au jour de la survenance du risque. Ces actions sont désignées ci-après sous le terme de « Fonds de Substitution ».

La dotation du Fonds d'Entraide est fixée annuellement par le Conseil d'Administration. Les aides distribuées dans le cadre de ces deux Fonds seront attribuées dans la limite de cette dotation annuelle.

ARTICLE 5. MISSION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION FONDS SOCIAL

La gestion du Fonds Social est confiée par le Conseil d'Administration à une Commission dédiée composée du Président de l'Association et de deux membres du Conseil d'Administration tirés au sort et de toutes autres personnes expertes que la Commission jugerait utile de s'adjoindre.

Pour mener à bien sa mission, la Commission peut déléguer, sous son contrôle, la gestion de certaines aides financières à des tiers (Assureurs, Organismes de gestion, salariés de l'Association...).

ARTICLE 6. BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires du Fonds Social sont tous les membres de l'Association qui totalisent une ancienneté en qualité d'adhérent de l'Association d'au moins deux ans à la date de la demande.

N'ont pas la qualité de bénéficiaire du Fonds Social :

- les adhérents résiliés ou en cours de résiliation,
- les adhérents en cours de mise en recouvrement et de radiation,
- les adhérents en situation d'impayé et de mise en demeure au titre de leur cotisation d'assurance et/ou associative.

L'éligibilité au versement du Fonds de Substitution est conditionnée par la survenance du décès d'un ancien membre de l'ARRPIS survenu après son quatre-vingt-dixième anniversaire pour lequel pouvait être totalisée une durée d'adhésion minimale de 15 (quinze) ans à un contrat d'assurance décès renouvelé par tacite reconduction et souscrit par l'Association.

L'aide sollicitée par au moins un des ayants-droits de l'ancien membre de l'ARPPIS décédé et qui est finalement attribuée dans le cadre du Fonds de Substitution est répartie entre tous les héritiers selon les règles de dévolutions successorales légales.

ARTICLE 7. CARACTERE EXCEPTIONNEL DU SOUTIEN

Pour une question d'équité, le Fonds Social ne peut accorder qu'un seul soutien par an et par foyer, et uniquement un soutien par type d'aide pendant la durée de l'adhésion.

Dans le cadre du Fonds d'Entraide, l'Association souhaite soutenir ses membres qui doivent faire face à une situation de détresse passagère et à qui ce soutien ponctuel doit permettre de surmonter dans la mesure du possible ladite situation.

Le concours du Fonds de Substitution est quant à lui limité à une demande unique réalisée par les ayants-droits d'un ancien membre de l'Association après son décès.

ARTICLE 8. CONDITIONS ET REGLEMENT DE L'AIDE FINANCIERE

Pour bénéficier du Fonds d'Entraide, le demandeur doit établir une demande écrite signée sur papier libre et y joindre toutes les pièces justificatives nécessaires à sa prise en compte.

Après l'étude du dossier déposé par le demandeur du Fonds Social ou du Fonds de Substitution, la Commission délibère et se prononce le cas échéant, sur les sommes qu'elle est en mesure de verser.

Le montant de l'aide financière est alloué à la discrétion de la Commission qui est souveraine dans ses décisions.

Le montant de l'aide financière alloué au titre du Fonds Social ne pourra en aucun cas dépasser le coût réel de la prestation ou de la dépense après remboursement des régimes obligatoires, complémentaires et de toute autre aide complémentaire, dans les autres cas.

Les aides financières attribuées doivent faire l'objet d'un commencement exécutoire dans un délai de trois mois suivant la décision de la Commission. Les aides non-réclamées quatre mois après la décision d'attribution sont automatiquement annulées.

ARTICLE 9. CONTROLES ET REMBOURSEMENT DES AIDES FINANCIERES INDUMENT ATTRIBUEES

L'Association se réserve la possibilité de procéder à des contrôles, afin de vérifier que les conditions et les justificatifs requis concordent avec les déclarations et informations communiquées par le membre ou le bénéficiaire.

En cas de déclaration incomplète, erronée ou mensongère, l'Association procédera à l'annulation de la demande d'aide et, dans le cas où l'aide financière aurait déjà été versée, l'Association en demandera la restitution au membre ou au bénéficiaire. De plus, le membre ou le bénéficiaire impliqué se verra automatiquement exclu de l'accès au Fonds Social et le membre impliqué pourra se voir être exclu de l'Association dans les conditions prévues aux statuts.

En cas de non-remboursement d'une aide financière indûment attribuée, l'Association sera fondée à en demander sa restitution par tous les moyens de droit.

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10.

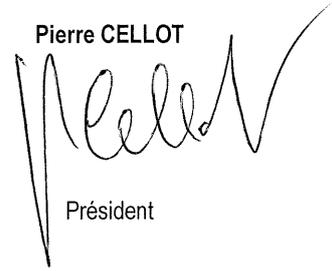
Le présent règlement intérieur est un outil de travail au service du Conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités et dont l'application a pour seul objectif l'intérêt de l'ARPPIS et le bon fonctionnement de ses instances.

Il incombe donc au Conseil de s'assurer que ses dispositions répondent pleinement à ces objectifs et de procéder, si besoin,

à leur actualisation.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 21 novembre 2023.

Pierre CELLOT

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Cellot', with a long, sweeping flourish extending to the right.

Président