ASSOCIATION FRANCAISE DE CAUTIONNEMENT MUTUEL

36, avenue Marceau – 75381 PARIS CEDEX 08

REGLEMENT D'ADMINISTRATION INTERIEURE

APPROUVE PAR LE COMITE DE DIRECTION DU 14 OCTOBRE 2026

PREAMBULE

Le règlement d'administration intérieure de l'Association Française de Cautionnement Mutuel – A.F.C.M. – fixe, en tant que de besoin, les modalités d'application des statuts.

Il précise notamment les dispositions pratiques concernant l'adhésion à l'A.F.C.M.

Le règlement d'administration intérieure définit ensuite les modalités d'élection des délégués à l'Assemblée Générale de l'A.F.C.M.

Il fixe également les dispositions relatives au remboursement des frais de déplacement.

Il donne enfin un éclairage sur les actions sociales de l'A.F.C.M.



SOMMAIRE

1- **Gestion des adhérents**

10 - Gestion des adhérents soumis à la RPP
11 - Gestion des adhérents soumis à la RGP

2- **Cotisations**

20 - Cotisations liées à la RPP
21 - Cotisations liées à la RGP

3- **Modifications ; adhérent RPP**

30 - Différents cas de modifications
31 - Conditions générales d'acceptation
32 - Date d'effet de la nouvelle garantie
33 - Augmentation et réduction des cautionnements
34 - Modification de l'extrait d'inscription
35 - Conséquences de la non-régularisation du dossier de modification

4- **Cessation des fonctions cautionnées ; adhérent RPP**

40 - Notification immédiate à l'A.F.C.M
41 - Remboursement partiel de cotisation
42 - Remboursement du fonds de réserve
43 - Remboursement partiel du fonds de réserve

5 - Avances de fonds remboursables de l'amende ; adhérent RGP

50 - Autorité délivrant l'amende
51 - Avance de l'amende par l'AFCM
52 - Remboursement de l'amende par l'adhérent à l'AFCM
53 - Recours judiciaire de l'AFCM

6 - **Elections des délégués et participation à l'AG**

60 - Organisation des élections
61 - Dépouillement des votes
62 - Pouvoirs

7 – Honorariat

70 - Honorariat

8 - Frais de voyage et de séjour

80 - Prise en charge des frais de voyage et de séjour
81 - Conditions de remboursement des frais de voyage
82 - Conditions de remboursement des frais de séjour
83 - Réunions régionales et déplacements hors Ile de France

9 - Actions sociales de l'AFCM.

90 - Prêts aux adhérents
91 - Prêts aux retraités depuis moins d'un an
92 - Séjour de Vacances
93 - Conseils juridiques et Commission Responsabilité
94 – Lettre d'information

☆

Chapitre 1er - Gestion des adhérents

10 - gestion des adhérents soumis à la RPP

100 - La demande et les pièces à produire

Les Comptables Publics et assimilés et leurs délégataires soumis à ce titre à l'obligation de cautionnement, peuvent demander à adhérer à l'A.F.C.M. afin que celle-ci se substitue à eux pour apporter la garantie qui leur est imposée.

L'adhésion à l'A.F.C.M. est strictement individuelle et personnelle.
La demande doit donc obligatoirement en être faite par la personne physique astreinte à l'obligation de cautionnement.
La demande d'adhésion doit être en principe formulée avant la prise des fonctions cautionnées.
L'adhésion doit être réalisée en ligne, via le site internet de l'AFCM, selon les modalités précisées par ce dernier.
Les pièces suivantes doivent être transmises via le site internet ou par courriel :

- Le bulletin d'adhésion généré sur le site internet de l'association, dûment complété
- L'avis de nomination à la fonction cautionnée. Cette pièce délivrée par l'autorité ayant pouvoir de nomination doit comporter :
    - La désignation de la *(*les*)* fonction(s) cautionnée(s) ;
    - Les nom et prénom usuel du titulaire de cette fonction ;
    - Le montant du cautionnement fixé conformément aux textes réglementaires ;
    - La date d'effet de la garantie exigée ou la date d'installation dans la (les) fonction(s) cautionnée(s).

L'adhérent devra saisir en ligne sur le site de l'AFCM l'adresse de courriel de son responsable hiérarchique.
La signature du bulletin d'adhésion est remplacée par une double validation électronique.

101- L'inscription provisoire

Dès réception du dossier, le demandeur est enregistré et reçoit un numéro d'inscription provisoire qui devient définitif après contrôle et validation.

102- Le décompte du premier versement

L'A.F.C.M. calcule et réclame au nouvel adhérent le montant de son premier versement composé :

- Du fonds de réserve (dépôt remboursable) constitué une fois pour toutes et n'évoluant que s'il y a modification du cautionnement ; toutefois, à la demande de l'adhérent et après accord de la Direction qui en informe périodiquement le Bureau, il peut être versé en trois fractions égales échelonnées sur 6 mois.
- De la cotisation annuelle dont le pourcentage par rapport au cautionnement et le minimum de versement sont fixés par l'Assemblée Générale ; la ristourne sur cotisation prévue à l'article 13.6 des statuts est accordée dès le premier versement aux anciens adhérents appelés à constituer un nouveau cautionnement distinct du précédent.

(Pour le calcul du fonds de réserve et de la cotisation, le montant du cautionnement est arrondi à l'euro inférieur).

- Des frais de dossier fixés à un montant uniforme par le Comité de Direction ;
- Des taxes fiscales auxquelles le contrat de garantie pourrait éventuellement être soumis.

103- Annulation de l'adhésion provisoire

a- Absence des pièces

A partir de la date d'envoi par l'A.F.C.M. de la lettre l'invitant à constituer et à faire parvenir son dossier d'adhésion, le cautionné dispose d'un délai de 30 jours pour accomplir ces formalités.
Passé ce délai, un rappel lui est adressé l'invitant à fournir les pièces manquantes dans un délai de 15 jours.
En l'absence de réponse, le cautionné est considéré comme ayant renoncé à adhérer et son administration est informée de la non-garantie de l'A.F.C.M.
Toutefois, si l'intéressé a fait parvenir son règlement et que le cautionnement indiqué par ses soins est conforme à la réglementation en vigueur, le dossier d'adhésion est validé en l'absence de pièces prévues au paragraphe **100** du RAI, pour tous les cautionnements assujettis au minimum de cotisation (art. **13-2** des statuts).

b- Absence du règlement

A compter de la date d'envoi par l'A.F.C.M. de la demande de règlement du premier versement calculé comme il est indiqué paragraphe 1**2**, le cautionné dispose d'un délai de 30 jours pour se libérer.
En l'absence de règlement à l'expiration de ce délai, l'intéressé est averti qu'à défaut de versement dans un délai impératif de 15 jours, l'A.F.C.M. ne donnera pas sa garantie.
L'administration concernée est informée de la décision de non garantie de l'A.F.C.M.
En cas de règlement après l'envoi de la lettre à l'administration, la garantie prend effet à la date de réception du paiement, sauf dérogation accordée par la Direction.

104- Inscription définitive et date d'effet de la garantie

Après versement et encaissement par l'A.F.C.M. de la somme réclamée au titre de son adhésion, le cautionné est classé définitivement parmi les membres adhérents de l'association.
L'A.F.C.M. adresse un extrait d'inscription à l'administration et à l'adhérent.

La garantie de l'A.F.C.M. prend effet à compter de la date d'installation dans la (les) fonction(s) cautionnée(s) sous réserve que la demande d'adhésion parvienne à l'A.F.C.M au plus tard avant la fin du mois qui suit celui de la date d'installation. Passé ce délai et sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Direction, la garantie de l'A.F.C.M. prend effet à compter du premier jour du mois de la réception de la demande d'adhésion.

11 - Gestion des adhérents RGP

Ce présent règlement d'administration intérieure précise notamment les dispositions pratiques concernant l'adhésion à la nouvelle offre de l'A.F.C.M. qui est entrée en vigueur à compter du 1er janvier 2023. Dans les situations non prévues par ce RAI, la décision sera prise par le bureau.
Celle-ci comprend également les informations relatives à la protection des données personnelles (Annexe 1).

110 - Adhésion

a - La demande d'adhésion

Les Gestionnaires publics et assimilés, leurs délégués, en activité ou non, ainsi que toutes les personnes intéressées par l'offre de services peuvent adhérer à l'AFCM.
L'adhésion à l'AFCM est strictement individuelle et personnelle, hormis dans le cadre du « contrat groupe » souscrit par une collectivité dans son intérêt et pour le compte de ses gestionnaires publics.

La demande doit donc obligatoirement être faite par la personne physique désireuse d'adhérer ou par le responsable de la collectivité ou établissement public dans le cadre des « contrats groupes ».
La demande d'adhésion doit être réalisée en ligne, via le site internet de l'AFCM, selon les modalités précisées sur le site.
Lors de l'adhésion, l'adhérent choisit en ligne la catégorie auquel il appartient et l'offre à laquelle il souscrit, incluant le cas échéant l'avance de fonds remboursable de l'amende.
Le nouveau membre adhère pour l'année civile en cours au tarif plein quel que soit le jour ou le mois de son adhésion. Il n'y a pas de proratisation du montant de l'adhésion.

b- Adhésion manuelle

Les gestionnaires de l'AFCM peuvent, sur demande, procéder à une ouverture de dossier.
L'adhésion est considérée comme définitive après règlement de la cotisation.
En l'absence dudit règlement les dossiers sont annulés un mois après la demande.

111- Délai de rétractation

L'adhérent dispose, conformément à l'article L221-18 du code de la consommation d'un délai légal de rétractation de 14 jours suivants la souscription à l'offre à distance.

Chapitre 2 - Cotisations

20 - Cotisation liée à la RPP

200 - Montant et échéance

La cotisation annuelle est fixée à 1/°° (1 pour 1000) du montant du cautionnement garanti. Ce pourcentage ainsi que le minimum annuel de cotisation sont fixés par l'Assemblée Générale.

Sous réserve des dispositions particulières du paragraphe **102** ci-dessus, la ristourne sur cotisation prévue à l'article **13.6** des statuts est appliquée lors de l'appel de cotisation de l'année suivant l'adhésion, aux adhérents dont la cotisation est supérieure au minimum.

La cotisation est indivisible et payable annuellement en une seule fois et d'avance. Elle est due à compter du premier jour du mois de l'adhésion, cette date constitue dans tous les cas l'échéance des cotisations des années suivantes (art. **13.5** des statuts).

L'adhérent devant cesser provisoirement ses fonctions pour une durée inférieure à un an pourra bénéficier, à sa demande, du report de son échéance.

201 Conséquence du non-paiement de la cotisation

L'avis d'échéance de la cotisation annuelle est en principe adressé un mois avant la date de cette échéance.
En cas de non-paiement à l'échéance et passé un délai de 15 jours, un rappel est adressé à l'adhérent.
Si l'intéressé ne s'est toujours pas libéré 15 jours après ce premier rappel, un deuxième et dernier rappel lui est adressé par lettre recommandée avec avis de réception pour les sommes supérieures à un montant fixé par le Comité de Direction, et par pli ordinaire pour les autres cas en attirant son attention sur le fait que le défaut de réception de son règlement dans un délai de 15 jours francs, décomptés à partir de la date d'envoi du dernier rappel, entraînera automatiquement :

- La cessation de la garantie accordée par l'A.F.C.M. à compter de la date d'échéance de la cotisation non réglée.
- La notification à l'administration concernée de cette cessation de garantie ;
- L'obligation, en cas de demande de reprise de garantie, de régler en sus de la cotisation, le montant des frais forfaitaires correspondant à l'ouverture d'un nouveau dossier.

En cas de règlement dans le mois suivant la notification à l'administration, la garantie est maintenue à la date d'échéance et l'administration en est avisée ; les frais forfaitaires cités ci-dessus peuvent être réclamés.
Au-delà de ce délai d'un mois et sur demande motivée de l'intéressé, la reprise de garantie peut, à titre exceptionnel et sur décision de la Direction, avoir un effet rétroactif ; cette décision entraîne le paiement des cotisations exigibles pour la période concernée ainsi que les frais forfaitaires prévus en cas d'ouverture d'un nouveau dossier.

202 Conditions de maintien de la garantie en cas de débets versés
En cas de versement d'un débet pour le compte d'un adhérent demeurant soumis à l'obligation du cautionnement, le maintien de la garantie de l'A.F.C.M. est subordonné au paiement volontaire des sommes dues en application des articles **41 et 43** des statuts.

Des délais de paiement peuvent être accordés par la Direction sur demande motivée accompagnée de la justification des ressources et des charges de l'adhérent.

Sur proposition du Bureau, le Comité de Direction est compétent pour prononcer la cessation de la garantie accordée par l'Association quand, à la suite du versement d'un débet, l'adhérent :
- Ne répond pas à la demande de restitution qui lui a été adressée ;
- N'a pas respecté ses engagements de paiement qui doivent au préalable lui avoir été rappelés par lettre recommandée avec accusé de réception.

21 - Cotisations liées à la RGP

210 - Montant et échéance de la cotisation
Le montant des cotisations annuelles est fixé par l'Assemblée Générale. Le barème de cotisation est fonction de l'indice net majoré du gestionnaire, ou dans l'hypothèse où les émoluments de ce dernier ne sont pas rattachés à une grille indiciaire par référence à celle-ci.

La cotisation est indivisible et payable annuellement en une seule fois et d'avance. Elle est due à compter du premier jour du mois de l'adhésion, pour l'année civile entière sans prorata.

Afin de sécuriser l'environnement professionnel de ses membres une ristourne fixée et révisée par le bureau sur le montant de la cotisation annuelle, peut être accordée aux adhérents qui souscrivent à l'offre d'assurance des risques professionnels des gestionnaires publics de l'AMF (Assurance Mutuelle des Fonctionnaires), partenaire de l'AFCM.
Toutefois la réduction ne s'applique pas à la cotisation minimum.

Chapitre 3 - Modifications propre à l'adhérent RPP

30 - Différents cas de modifications

Après sa première adhésion, la situation de l'adhérent peut subir certaines modifications concernant :

- Son état-civil ;
- Une augmentation ou une diminution de cautionnement avec ou sans changement de poste ;
- Une adjonction ou une suppression de fonctions avec cautionnement distinct ou solidaire ;
- Un changement de fonction sans modification de cautionnement ;
- Un changement de fonction impliquant un changement de groupe.

31- Conditions Générales d'acceptation des modifications

Toute demande de modification doit être réalisée en ligne, via le site internet de l'AFCM.
Une pièce justificative (fiche d'état-civil, décision de modification du cautionnement ou de fonction délivrée par l'autorité compétente) devra être transmise par l'adhérent simultanément via le site internet ou par courriel à l'AFCM.
La signature du bulletin modificatif est remplacée par une double validation électronique.

32 - Date d'effet de la nouvelle garantie

La nouvelle garantie accordée par l'A.F.C.M. prend effet à compter de la date fixée pour la modification demandée sous réserve que la demande de modification parvienne au siège de l'A.F.C.M. au plus tard dans le délai d'un mois suivant la date prévue pour cette modification.
Toutefois, sur décision de la Direction, il peut être dérogé à ce délai d'un mois, notamment si le retard constaté n'est pas imputable à l'adhérent.
Dans le cas de retard imputable à l'adhérent, les frais de dossier prévus au paragraphe **102** peuvent être réclamés.
Passé ce délai de tolérance susmentionné, la garantie de l'A.F.C.M. ne prend effet qu'à compter du premier jour du mois de la réception au siège de l'A.F.C.M. de la demande de modification.

33 - Augmentation et réduction des cautionnements.

- **Augmentation des cautionnements**

La cotisation est révisée à compter du premier jour du mois de l'adhésion complémentaire. Il en va de même pour le versement du complément éventuel du fonds de réserve.
Ces compléments éventuels sont réclamés à la date d'échéance de la cotisation annuelle suivante.

Toutefois, le relèvement de cotisation lié à celui du cautionnement ainsi que le versement du complément éventuel du fonds de réserve n'interviennent qu'au jour d'exigibilité de la cotisation annuelle de chaque adhérent pour tous les groupes ou fonctions périodiquement soumis à révision générale des cautionnements et seulement à cette occasion.

De plus, le complément du fonds de réserve n'est pas réclamé aux adhérents retraités lorsque la cessation de leurs fonctions intervient pendant l'année suivant la date d'augmentation de leur cautionnement.

- **Réduction des cautionnements**

En cas de réduction de cautionnement entre deux échéances, l'adhérent bénéficie d'un remboursement partiel de la cotisation versée, lequel est calculé au prorata du nombre de mois entiers restant à courir jusqu'à la date de la prochaine échéance sous réserve que :
1° l'A.F.C.M. soit informée de la réduction de cautionnement avant la date d'échéance de la cotisation annuelle suivante.
2° La fraction de cotisation restant acquise à l'A.F.C.M. ne soit pas inférieure au quart de son montant annuel et, en tout état de cause, au minimum de cotisation fixé par l'Assemblée Générale (article **13-2** des statuts).
Ce remboursement est calculé automatiquement sans que l'intéressé ait à en faire la demande.

34 - Modification de l'extrait d'inscription

Dès réception du dossier complet et après contrôle et validation, un nouvel extrait d'inscription est envoyé à l'administration et à l'adhérent.
Il n'est pas réclamé des frais de dossier à cette occasion.

35 - Conséquences de la non-régularisation du dossier de modification

En l'absence de régularisation du dossier de modification dans les délais impartis par l'A.F.C.M. (défaut de production de pièces ou de règlement du supplément de cotisation et de fonds de réserve), la garantie reste inchangée dans la mesure où la cotisation calculée sur les bases antérieures est acquittée.
L'administration concernée est informée de cette situation dans les mêmes conditions que celles prévues en cas d'annulation des demandes d'adhésion (voir **§103**)

Chapitre 4 : Cessation des fonctions cautionnées en régime RPP

40 - Notification immédiate à l'A.F.C.M.

Tout adhérent qui cesse définitivement ses fonctions cautionnées doit immédiatement en aviser l'A.F.C.M.
Il est classé d'office parmi les membres adhérents sans droit de vote jusqu'à l'obtention du quitus de sa gestion.

41 - Remboursement partiel de cotisation

- L'adhérent, qui cesse ses fonctions cautionnées dans le délai d'un mois suivant l'échéance de sa cotisation, est dispensé du règlement au prorata prévu à l'article **13-2** des statuts.
- Sur production d'une attestation délivrée par l'autorité compétente de son administration précisant la date exacte de la cessation d'activité, l'adhérent bénéficie d'un remboursement partiel de la cotisation dans les mêmes conditions que celles qui sont appliquées en cas de réduction de cautionnement (voir **§33**).

42 - Remboursement du fonds de réserve

Le remboursement du fonds de réserve est effectué sur production des pièces suivantes :

- Certificat de libération définitive ou quitus autorisant la libération de la totalité des garanties constituées, délivré par l'autorité compétente conformément à la réglementation en vigueur. Toutefois, en application de l'article **16-2** des statuts, le Bureau peut décider que les ayants droit des adhérents décédés sont dispensés de la production de ce certificat ;
- Éventuellement certificat d'hérédité ou attestation notariée fourni par les ayants droit de l'adhérent décédé.

Après vérification du dossier produit, l'A.F.C.M. rembourse à l'intéressé ou à ses ayants droit, le montant du fonds de réserve qu'il a constitué, augmenté de la majoration calculée annuellement au taux fixé par l'Assemblée Générale (article **16-4** des statuts) et diminué éventuellement des dettes échues qu'il peut avoir envers l'A.F.C.M.

43 - Remboursement partiel du fonds de réserve

Le remboursement partiel du fonds de réserve peut intervenir sur demande expresse de l'adhérent sur production des pièces suivantes :

- Certificat de libération provisoire ou quitus délivré par l'autorité compétente autorisant la libération partielle du fonds de réserve ;
- Éventuellement certificat d'hérédité ou attestation notariée fourni par les ayants droit de l'adhérent décédé.

Le remboursement partiel s'effectue selon les modalités prévues au dernier alinéa du paragraphe **42**.

Chapitre 5 : Avance de fonds remboursable de l'amende (adhérents RGP)

50 - Autorité délivrant l'amende

Seules les amendes prononcées par la Chambre du contentieux de la Cour des Comptes dans le cadre de la mise en cause de la responsabilité des gestionnaires publics sont concernées par l'avance de fonds remboursable de l'AFCM à l'exclusion de toutes les autres amendes prononcées par les juridictions administratives ou judiciaires.

51 - Avance de l'amende par l'AFCM

L'adhérent, ou son ayant droit, condamné au paiement d'une amende doit transmettre, dès sa notification, une copie du jugement à l'AFCM.
Si cette condamnation est définitive, l'AFCM adresse alors à l'adhérent un échéancier de recouvrement sans intérêts et liquidé sur une durée maximum de 6 ans.
L'adhérent, ou son ayant droit, renvoie à l'AFCM l'échéancier signé ainsi qu'un RIB et une autorisation de prélèvement.
L'AFCM procède au versement du montant total de l'amende au Trésor Public à l'émission du titre et met en œuvre le remboursement prévu au paragraphe **52**.

En cas de déclaration inexacte, lors de son adhésion, par le gestionnaire public condamné, qui se serait notamment traduite par une cotisation d'un montant inférieur à ce qu'elle aurait dû être, l'AFCM serait fondée à réduire le montant de son avance de fonds remboursable, par application le cas échéant de la règle de proportionnalité entre la part de cotisation non versée et la part de réduction de l'avance.

Effet du Contrat :
La cotisation au titre d'une année civile permet la prise en charge de toute amende concernant l'exercice comptable de ladite année sous réserve que l'adhérent soit à jour de sa cotisation à la date du jugement (à l'exception des adhérents ayant quitté leurs fonctions soumises à la RGP).

52 - Remboursement de l'amende par l'adhérent à l'AFCM

L'adhérent, ou son ayant droit, rembourse l'AFCM par prélèvements sur son compte bancaire initiés le 5 de chaque mois conformément à l'échéancier accepté.
En cas d'incidents de paiement, l'adhérent peut se voir infliger une pénalité par incident fixée par le bureau.
Au deuxième incident, le reste à recouvrer devient exigible et l'AFCM peut demander à l'adhérent de rembourser le solde restant dû.

53 - Recours judiciaire de l'AFCM

Dans le cas où l'adhérent, ou son ayant droit, ne rembourserait pas spontanément l'Association, l'Association pourra en sa qualité créancier, engager toute action judiciaire, afin d'obtenir le remboursement de l'avance consentie.

Chapitre 6 - Elections des Délégués et participation à l'Assemblée Générale

60 - Organisation des élections

L'élection a lieu par région et par groupe dans les conditions fixées par l'article **19** des statuts.
Toutefois, et pour les élections de 2027, le Comité de Direction autorise le bureau à regrouper les circonscriptions électorales pour les groupes 5 et 6 afin de maintenir un choix élargi de candidats. Dans cette hypothèse, la décision du bureau est arrêtée avant l'organisation des élections.
L'adhérent - personne physique - dispose d'une voix.
Le vote est réalisé électroniquement sur une plateforme internet spécialisée et sécurisée selon des modalités précisées sur le site utilisé.
Chaque électeur choisit le (s) délégué (s) titulaire(s) et suppléant(s) parmi les candidats à ces postes.
L'électeur peut voter uniquement pour le(s)candidat(s) titulaire(s) et ne pas désigner de suppléant(s).
Il peut dans les mêmes conditions voter pour le(s) candidats suppléant(s) de son choix et ne pas désigner de titulaire(s).

61 - Dépouillement des votes

Dans la quinzaine après la date de la clôture des élections, le Président fait procéder au dépouillement des votes.
Des membres du Comité de Direction sont désignés par le Président pour superviser le dépouillement qui est automatisé.
Les bulletins de vote**s** dématérialisés sont conservés jusqu'au jour de la réunion du Comité de Direction qui aura à statuer sur les réclamations relatives aux élections.

62 - Délégation de pouvoirs

Le délégué élu ne pouvant se déplacer pour assister à l'Assemblée Générale de l'AFCM peut donner pouvoir à un autre délégué ou à un membre du Comité de Direction appartenant au même groupe électoral défini à l'article **20** des Statuts.

Le nombre de pouvoirs que peut recevoir un délégué ou un membre du Comité de Direction est limité à 5. Ces pouvoirs sont mentionnés dans le procès-verbal de la réunion et sont comptabilisés au titre de l'article **26-1** des Statuts.

Chapitre 7 - Honorariat

70 – Honorariat

L'Assemblée Générale sur proposition du Comité de Direction peut accorder l'honorariat aux membres sortants du Comité de Direction et de la Commission de Contrôle ayant exercé leur mandat pendant au moins six ans.

L'Assemblée Générale sur proposition du Comité de Direction peut accorder le titre de président honoraire aux vice-présidents sortant de l'association.
L'Assemblée Générale sur proposition du Comité du Direction peut accorder le titre de président d'honneur au président de l'Association lorsqu'il quitte ses fonctions.

Chapitre 8 - Frais de voyage et de séjour

80 - Prise en charge des frais de voyage et de séjour

Les frais de voyage et de séjour des membres des organes d'administration et de contrôle de l'A.F.CM. à l'occasion de l'Assemblée Générale et de toutes réunions de ces organes ou de travaux de commissions sont à la charge de l'Association.
Il en va de même pour tout élu ou chargé de mission à l'occasion de démarches ou missions qu'il serait chargé d'accomplir pour le compte de l'A.F.C.M.
Les anciens membres du Comité de Direction, commissaires aux comptes et de la Commission de Contrôle, spécialement convoqués par le Président, sont remboursés de leurs frais de déplacement.
En fonction de l'amplitude de la mission et sur décision du Président, des frais de séjour sont éventuellement remboursés sur justificatifs.

81 - Conditions de remboursement des frais de voyage

Les frais de voyage sont remboursés sur justification de la dépense effective : coût d'un billet aller et retour S.N.C.F., en première classe.
Pour les distances de plus de 300 kms du lieu de la réunion, les déplacements par avion et les frais de transport à l'aéroport sont remboursés sur justificatifs.
L'usage d'un véhicule automobile donne lieu à paiement d'indemnités kilométriques sur la base prévue pour les agents de la fonction publique. Le décompte est effectué sur production d'une attestation indiquant la puissance fiscale du véhicule utilisé, l'itinéraire et la distance parcourue.

Le Comité de Direction fixe le remboursement forfaitaire des frais de transport pour les bénéficiaires résidant à Paris et en Région Ile de France.

82 - Conditions de remboursement des frais de séjour

Le remboursement des frais de séjour comprenant les frais d'hébergement et de repas, est effectué par référence à l'indemnité journalière des personnels civils de l'Etat sur justification de la dépense effective.
Pour les déplacements à Paris, les bénéficiaires dont la résidence se situe en région Ile de France (hors Paris) ont droit au quart de l'indemnité journalière à moins que la durée de la présence requise ne justifie un remboursement supérieur.
Ceux dont la résidence est située dans les autres régions ou à l'étranger ont droit à 1,5 indemnité journalière par jour de présence nécessaire à l'exercice de leur mandat.
Les frais excédant ce forfait sont remboursés sans que le règlement total ne dépasse 2 indemnités journalières.

83 - Réunions régionales et déplacements hors Ile de France.

Pour les réunions régionales et d'une façon générale pour tout déplacement hors Ile de France nécessité par des réunions, démarches ou missions, les conditions de remboursement des frais de voyage et de séjour pour les déplacements à Paris sont appliquées dans leurs principes, mais elles sont adaptées en fonction du lieu et de la durée de la rencontre par décision du Bureau sur proposition du Président.

Chapitre 9 - Actions sociales de l'AFCM.

90 - Prêts aux adhérents

Des prêts sans intérêts peuvent être consentis aux adhérents cotisants à l'occasion :

- Des frais d'installation dans un nouvel emploi
- Des frais de déménagement à la suite de la mutation de poste,
- Des frais médicaux importants (reste à charge après SS et Mutuelle), accidents de la vie concernant l'adhérent, son conjoint ou ses enfants à charge.

Les conditions de prêt sont fixées par le Bureau.
Le montant du prêt accordé par le Président de l'Association avec l'accord du bureau varie de 1.000€ à 5.000€. Le remboursement s'effectue par prélèvement automatique sur un compte bancaire en 24 mensualités constantes, selon un tableau d'amortissement remis à l'emprunteur.
Des frais de dossier, fixés uniformément par le bureau sont recouvrés à la signature du contrat.

91 - Prêts aux préretraités et retraités depuis moins d'un an

Des prêts sans intérêts peuvent être consentis aux adhérents cotisants sur le point de prendre leur retraite ou retraités depuis moins d'un an ayant cotisé depuis plus de trois ans et qui en ont fait la demande dans l'année qui précède leur départ à la retraite ou dans le délai d'un an après la mise à la retraite.
Les conditions de prêt sont fixées par le Bureau.

Le montant du prêt accordé par le Président de l'Association avec l'accord du bureau varie de 1.000€ à 5.000€.

La durée du prêt est de cinq ans sans intérêts ; le remboursement du capital s'effectue par mensualités constantes avec obligation de prélèvement sur un compte bancaire selon un tableau d'amortissement remis à l'emprunteur. Des frais de dossier, fixés uniformément par le bureau sont recouvrés à la signature du contrat.

92 - Séjour de vacances

L'AFCM est partenaire de divers organismes (VVF, Belambra …) permettant d'accéder à des séjours de vacances à des conditions privilégiées.
L'information aux adhérents est disponible sur le site internet de l'association et reprise sur le bulletin annuel.

93 - Conseils juridiques et Commission Responsabilité

Les adhérents bénéficient gratuitement des conseils des membres de la commission responsabilité constituée au sein du Comité de Direction qu'ils saisissent par courriel.
Selon les besoins, ils peuvent être mis en relation avec des juristes spécialisés. (contact-juridique@afcm.asso.fr) Ces conseils peuvent porter sur tous les services proposés par l'AFCM et sont de premier niveau sur les possibilités de mise en cause de la responsabilité de gestionnaire public, amendes, recours…, dans les limites fixées par la réglementation (diffusion d'informations objectives sur l'état du droit et de la jurisprudence).
La Commission se réunit en tant que de besoin et en tout état de cause au moins une fois par an.

94 – Lettre d'information

L'AFCM édite une lettre d'information à destination de ses adhérents qui présente l'activité et l'actualité de l'AFCM qui est disponible sur le site internet.
L'AFCM offre également une synthèse de l'évolution de la jurisprudence sur la responsabilité des gestionnaires publics à destination de ses adhérents, ainsi que les principaux concepts de maîtrise des risques financiers…).

Annexe 1 du RAI :

- Traitement des données personnelles