



Statuts

Règlement Intérieur

Code

de Recommandations déontologiques

S.N.A.M.

Syndicat National
des Accompagnateurs en Montagne

A.E.M.

Association
des Accompagnateurs En Montagne

C.F.A.M.

Centre de Formation
des Accompagnateurs en Montagne

Caisse de secours

du SNAM

SOMMAIRE

Table des matières

Statuts	1
Règlement Intérieur	1
Code	1
de Recommandations déontologiques	1
Représentation auprès des institutions	11
La défense des professionnels	11
Protection sociale et professionnelle	11
Information.....	11
Formation	11
Pôle de communication.....	12
Tarifs professionnels et partenariat	12
Incitation à la qualité des prestations	12
Une équipe à votre disposition	12
Syndicat National	13
des Accompagnateurs en Montagne	13
Titre I : Dénomination, siège, objet	13
Article 1er : Formation du Syndicat	13
Article 2 : Siège	13
Article 3 : Objet	13
Article 4 : Ethique	13
Article 5 : Durée	14
Article 6 : Recettes	14
Titre II : Composition du Syndicat	14
Article 7 : Membres du Syndicat	14
Article 8 : Cotisation	16
Article 9 : Perte de la qualité de membre	16
Titre III : Administration et fonctionnement	16

Article 10 : Le Comité Directeur	16
Article 11 : Réserve	19
Article 12 : Réserve	19
Article 13 : Réserve	19
Article 14 : Réserve	19
Article 15 : Réserve	19
Article 16 : Fonction du Président et du Trésorier	19
Article 17 : Le Secrétaire et le Trésorier	19
Article 18 : Présence des membres Titulaires au Comité Directeur	19
Titre IV : Assemblée Générale	20
Article 19 : Composition de l'Assemblée Générale	20
Article 20 : Convocation de l'Assemblée Générale	20
Article 21 : Bureau de l'Assemblée Générale	20
Article 22 : Questions écrites à l'Assemblée Générale	20
Article 23 : Représentation des adhérents à l'Assemblée Générale	20
Article 24 : Procès Verbal et Compte Rendu de l'Assemblée Générale	20
Article 25 : Décisions de l'Assemblée Générale	21
Article 26 : Modification des Statuts par l'Assemblée Générale	21
Article 27 : Type de vote lors de l'Assemblée Générale	21
Article 28 : Vote et élection lors de l'Assemblée Générale	21
Titre V : Organisation territoriale	21
Article 29 : Organisation territoriale du SNAM	21
Article 30 : Les sections du SNAM	21
Article 31 : Réserve	23
Article 32 : Réserve	23
Article 33 : Réserve	23
Article 34 : Réserve	23
Titre VI – Modèles Déposés	23
Article 35 : Propriété des modèles et marques du Syndicat	23
Article 36 : Utilisation des modèles et marques par les adhérents	23
Article 37 : Utilisation des modèles et marques par les groupements ou sociétés	23
Article 38 : Respect des dépôts de marques à l'INPI	23
Article 39 : Non-respect des dépôts de marques à l'INPI et sanctions	23
Titre VII – Sanction, Radiation	23
Article 40 : Commission de déontologie	23

Article 41 : Préjudice à la profession et sanction	24
Article 42 : Réadmission d'un membre au Syndicat	24
Article 43 : Perte des droits et avantages d'un membre du Syndicat	24
Titre VIII – Caisse de Secours	25
Article 44 : La caisse de secours	25
TITRE IX – Dissolution, information	25
Article 45 : Dissolution du Syndicat	25
Article 46 : Mise à disposition du Livret, Statuts, Règlement Intérieur, .. du SNAM	25
Règlement Intérieur du SNAM	26
Titre 1 : Dénomination, Siège, Objet	26
Article 1 : Légitimité du Règlement Intérieur	26
Article 2 : Réserve	26
Article 3 : Les membres	26
Article 4 : Le Comité Directeur	28
Article 5 : Le Congrès National	28
Article 6 : Indemnités et défraiements	29
Titre II : Composition du syndicat	29
Article 7 : Les membres	29
Article 8 : Cotisation	31
Article 9 : Réserve	32
Titre III : Administration et fonctionnement	32
Article 10 : Le Comité Directeur	32
Article 11 : Vacance d'un mandat	33
Article 12 : Bureau exécutif	33
Article 13 : Convocation du Comité Directeur	34
Article 14 : Représentativité, Quorum	34
Article 15 : Commissions, Administration, Cotisations, Rapports, Règlement Intérieur, Équipe Exams	34
Article 16 : Pouvoir du Président, Délégation, Défraiement du Bureau Exécutif	37
Article 17: Délégations permanentes à UIMLA	37
Article 18 : Obligation des membres du Comité Directeur, Bénévolat	37
Titre IV : Assemblées Générales, Congrès	38
Article 19 : Composition	38
Article 20 : Convocation	38
Article 21 : Bureau	38
Article 22 : Ordre du Jour	38

Article 23 : Pouvoirs	38
Article 24 : Procès-Verbal, enregistrements	38
Article 25 : Majorité requise	39
Article 26 : Modifications statutaires	39
Article 27 : Mode de scrutin	39
Article 28 : Rapports, quitus, budget	39
Article 28 bis : Le Congrès National	39
Titre V : Organisation territoriale	40
Article 29 : Les sections	40
Article 30 : Fonctionnement des sections	40
Art 31 : Représentation des sections au Comité Directeur	41
Article 32 : Nature des sections	41
Art 33 : Non-respect des statuts nationaux	41
Art 34 : Relations sections et national	41
Titre VI : Modèles déposés	41
Article 35 : Modèles déposés	41
Article 36 : Utilisation individuelle des marques & logos	42
Article 37 : Utilisation collective des marques & logos	42
Article 38 : Normes et Charte graphique	42
Article 39 : Non-respect des normes	42
Titre VII : Sanctions & Radiations	42
Article 40 : Commission de déontologie	42
Article 41 : Procédures et Sanctions	42
Article 42 : Ré-Admission	42
Article 43 : Déchéance des droits et avantages	42
Titre VIII : Caisse de Secours	43
Article 44: Fonctionnement de la Caisse de Secours	43
Titre IX : Dissolution – Information	43
Article 45 : Dissolution	43
Article 46 : Information	43
Code de déontologie des administrateurs du Comité Directeur du SNAM	44
Section 1 : Droits des administrateurs	44
Article 1er : Moyens mis à disposition et droit d'information des administrateurs	44
Article 2 : Droit d'expression des administrateurs	44
Article 3 : Défraiement des administrateurs	44

Section 2 : Obligation des administrateurs	44
Article 4 : Respect par les administrateurs des attributions du Bureau Exécutif et du personnel. ..	44
Article 5 : Obligation d'assiduité	44
Article 6 : Règles de conduite	45
Article 7 : Approbation.....	45
Code de recommandations déontologiques du SNAM.....	46
Préambule : Valeurs de la profession	46
Article 1 : objet.....	46
Titre I : Prérogatives et missions de l'Accompagnateur en Montagne.....	46
Article 2 : Activités pratiquées	46
Article 3 : Normes d'Encadrement.....	46
Article 4 : Pédagogie/ Surveillance.....	47
Article 5 : Conseils	47
Article 6 : recherche d'information, Pratique à l'étranger	47
Titre II : Statut de l'Accompagnateur en Montagne	47
Article 7 : Statut professionnel	47
Article 8 : Travailleur indépendant.....	47
Article 9 : Salarié.....	47
Article 10 : Clause de conscience	47
Titre III : Les obligations professionnelle générales	48
Article 11 : Conseiller de stage	48
Article 12 : Milieu	48
Article 13 : Equipement.....	48
Article 14 : Mise à niveau des connaissances.....	48
Article 15 : Informations/renseignements.	48
Article 16 : Secours.....	48
Article 17 : Attitude.....	48
Article 18 : Collégialité	48
Titre IV : Relations de l'Accompagnateur en Moyenne Montagne avec les tiers	49
Article 19 : Obligation.....	49
Article 20 : Mineurs	49
Article 21 : Conditions de Vente et qualité.....	49
Article 22 : Informations clients	49
Article 23 : Pédagogie de l'Autonomie.....	49
Article 24 : Conduite de groupe.....	49

Article 25 : Division et Abandon du groupe	50
Article 26 : Modification et renoncement	50
Titre V: L'Accompagnateur en Montagne et le développement soutenable	50
Article 27 – Acteur économique responsable	50
Titre VI : Relations de l'Accompagnateur en Montagne avec les différents partenaires	50
Article 28 : Autres acteurs de la montagne.....	50
Article 29 : Equipementiers	50
Article 30 : Autorités de contrôle	50
Titre VII : Discipline professionnelle.....	51
Article 31 : Sanctions	51
Association des Accompagnateurs en Montagne - Statuts	52
Titre I : Dénomination – Siège - Objet.....	52
Article 1er : Dénomination.....	52
Article 2 : Siège Social.....	52
Article 3 : Objet.....	52
Titre II : Composition de l'association	52
Article 4 : Composition.....	52
Article 5 : Devoir des membres.....	52
Article 6 : Perte de la qualité de membre.....	53
Titre III : Administration et fonctionnement	53
Article 7 : Administration.....	53
Article 8 : Bureau de l'Association.....	53
Article 9 : Vacance.....	54
Article 10 : Réunion du Conseil d'Administration.....	54
Article 11 : Direction du Conseil d'Administration.....	54
Article 12 : Quorum au Conseil d'Administration.....	54
Article 13 : Pouvoir et gestion du Conseil d'Administration.....	54
Article : 14: Indemnités et défraiements.....	54
Titre IV : Les ressources.....	55
Article 15 : Ressources de l'Association	55
Titre V : Règlement Intérieur	55
Article 16 : Règlement Intérieur.....	55
Titre VI : Assemblées générales.....	55
Article 17 : Tenue et composition des Assemblées Générales.....	55
Article 18 : Convocations.....	55

Article 19 : Majorité requise.....	56
Article 20 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.....	56
Article 21 : Droit de vote.....	56
Article 22: Pouvoirs.....	56
Titre VII : Statuts.....	56
Article 23 : Modification des Statuts.....	56
Titre VIII – Modèles déposés.....	57
Article 24 : Marques, Logos, Dessins.....	57
Article 25 : Respect des marques.....	57
Article 26 : Sanctions pour non-respect des marques.....	57
Titre IX : Sanctions, Radiation.....	57
Article 27 : Respect du Code de déontologie.....	57
Article 28 : Réadmission d'un membre.....	57
Article 29 : Perte des droits.....	57
Titre X : Dissolution.....	58
Article 30 : Dissolution de l'Association.....	58
Règlement Intérieur de l'AEM.....	59
Article 1 : Conformité.....	59
Article 2 : Fonctionnement général.....	59
Article 3 : Les membres.....	59
Article 4 : Le Conseil d'Administration.....	60
Article 5 : Indemnités et défraiements.....	60
Article 6 : Appels de cotisations.....	60
Article 7 : Les groupes de travail.....	60
Article 8 : Modèles déposés.....	61
Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne - Statuts.....	62
TITRE I. DENOMINATION - SIEGE - OBJET.....	62
Article 1er : Dénomination.....	62
Article 2 : Siège Social.....	62
Article 3 : déclaration.....	62
Article 4 : Objet.....	62
TITRE II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.....	63
Article 5 : Composition.....	63
Article 6 : Cotisations.....	63
Article 7 : Devoir des membres.....	63

Article 8 : Perte de la qualité de membre.	63
Article 9 : Les formations du CFAM.	63
TITRE III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	64
Article 10 : Administration.	64
Article 11 : Bureau Exécutif de l'Association.	64
Article 12 : Vacance.	64
Article 13 : Indemnités et défraiements.	65
Article 14 : Réunion du Conseil d'Administration.	65
Article 15 : Direction du Conseil d'Administration.	65
Article 16 : Délibérations du Conseil d'Administration.	65
Article 17 : Pouvoir et gestion du Conseil d'Administration.	65
TITRE IV. LES RESSOURCES	66
Article 18 : Les ressources de l'association se composent :	66
TITRE V. REGLEMENT INTERIEUR	66
Article 19 : Création et modifications.	66
TITRE VI. ASSEMBLEES GENERALES	66
Article 20 : Tenue et composition des Assemblées Générales.	66
Article 21 : Convocations.	67
Article 22 : Majorité requise.	67
Article 23: Pouvoirs.	67
Article 24 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.	67
Article 25 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire.	67
Article 26 : Droit de vote.	67
TITRE VII - STATUTS	68
Article 27 : Modification des Statuts.	68
TITRE VIII - MODÈLES DÉPOSÉS	68
Article 28 : Propriétés des marques et modèles	68
Article 29 : Utilisation des marques et modèles	68
Article 30 : Modification des marques et modèles	68
Article 31 : Non-respect des marques et modèles	68
TITRE IX- SANCTIONS - RADIATION	68
Article 32 : Non-respect du Code de Déontologie des Accompagnateurs en Montagne	68
Article 33 : Réadmission d'un membre	69
Article 34 : Démission ou radiation d'un membre	69
TITRE X. DISSOLUTION	69

Article 35 : Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire.....	69
Règlement Intérieur du CFAM	70
.....	70
Article 1 : Dispositions.....	70
Article 2 : Fonctionnement général.....	70
Article 3 : Les membres	70
Article 4 : Le Conseil d'Administration.....	71
Article 5 : Indemnités et défraiements.....	71
Article 6 : Appels de cotisations	72
Article 7 : Les groupes de travail.....	72
Article 8 : Modèles déposés.....	72
Caisse de Secours du SNAM.....	73
Article 1 : Constitution et dénomination.....	73
Article 2 : Objet.....	73
Article 3 : Siège social.....	73
Article 4 : Durée de l'association.....	73
Article 5 : Composition de l'association.....	73
Article 6 : Admission et adhésion.....	73
Article 7 : Perte de la qualité de membre	73
Article 8 : Affiliation	73
Article 9 : Les ressources de l'association	74
Article 10 : Conseil d'administration	74
Article 11 : Bureau exécutif.....	74
Article 12 : L'Assemblée Générale Ordinaire.....	74
Article 13 : L'Assemblée Générale Extraordinaire	75
Article 14 : Règlement intérieur.....	75
Article 15 : Modification de statuts.....	75
Article 16 : Dissolution	75
Règlement Intérieur de la Caisse de Secours	76
Article 1 : Conditions pour indemnisation.....	76
Article 2 : Processus d'instruction des dossiers	76
Article 3 : Aide financière	76
Article 4 : Autres missions.....	76

A quoi servent le SNAM, l'AEM, le CFAM ?

Représentation auprès des institutions

Le SNAM est à ce jour l'organisme représentatif de la profession, le partenaire privilégié des institutions (Etat, Régions, Commission Européenne, Ministères, Conseil Supérieur des Sports de Montagne, ...) mais aussi auprès des jurys lors des sessions d'examens du Brevet d'Etat, des Comités de Massifs, des élus et organismes de Tourisme ou liés à l'environnement (Parcs Naturels, ONF, ...). Il est aussi en relation avec les autres syndicats de Professionnels de la Montagne (Guides, Moniteurs de ski, ...).

La défense des professionnels

Le SNAM :

- assure un suivi sur l'évolution du Diplôme d'Etat d'Alpinisme Accompagnateur en Moyenne Montagne et des pratiques professionnelles ;
- a pour objet l'étude et la défense des droits matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des accompagnateurs en montagne ;
- travaille en collaboration avec un ou des avocat(s) spécialisé(s).

Protection sociale et professionnelle

Le SNAM :

- A négocié des contrats d'assurance de groupe spécialement adaptés aux besoins des professionnels et des contrats complémentaires pour les activités annexes (canyoning...) : Responsabilité Civile Professionnelle (RCP), incluant les frais de secours, de recours et d'assistance rapatriement, ainsi qu'une assistance juridique (vue la nouvelle jurisprudence en la matière, la R.C. intéresse aussi tous les salariés. En effet des employeurs ont intenté des actions civiles contre des Accompagnateurs en Montagne, qui titulaires d'un Brevet d'Etat, sont donc considérés comme "responsables") ;
- Est en contact permanent avec des cabinets conseils, comptable et juridique.

Information

Le SNAM :

- Informe ses adhérents par tous les moyens à sa disposition (législation, formation, matériel, ...) ;
- Edite divers documents spécifiques à la profession (étude, fiches techniques, ...) ;
- Participe à des événements, rencontres, colloques, tables rondes, émissions de télé ou radios au niveau national ou local.

Formation

Le C.F.A.M. organise ou centralise des informations sur des sessions de formation professionnelle continue (courte ou longue durée). Stages scientifiques ou culturels : sécurité, techniques d'approches, pédagogie du milieu montagne, ornithologie, géologie, botanique, etc... Stages de communication, marketing (montage de dossiers), comptabilité, fiscalité, juridique, langues vivantes.

Le CFAM est en charge du recyclage obligatoire de tous les Accompagnateurs en Moyenne Montagne qui lui a été confié par l'Ecole Nationale des Sports de Montagne.

Pôle de communication

Le SNAM favorise les réflexions et échanges entre Accompagnateurs en Montagne sous forme d'assemblées générales, d'assises nationales, de congrès, de colloques, ...

Tarifs professionnels et partenariat

L'AEM met en place :

- Des tarifs préférentiels Accompagnateur : chaussures, raquettes, vêtements, matériels de sécurité,
- Une ligne d'équipement comme moyen de reconnaissance de l'Accompagnateur en Moyenne Montagne : vêtements, écussons, papier à entête, support électronique, ...

Incitation à la qualité des prestations

Le SNAM participe activement à favoriser une démarche professionnelle de qualité par :

- Un code de déontologie
- Une charte de qualité
- Un label "France Raquette"
- Des produits labellisés.

Une équipe à votre disposition

Pour tous renseignements du **Lundi au Vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30**, une équipe administrative permanente à votre service avec :

- **Pascale EMPERAIRE** (adhésions, boutique AeM, jurys d'examens)
- Tél : 04 79 70 20 42, *1 contact@lesaem.fr ;

- **Nathalie PAGNAL** (recyclage)
- Tél : 04 79 70 20 42 *3, recyclage.accompagnateurs@cfam.fr ;

- **Rachel AUJAS** (formation continue)
- Tél : 04 79 70 20 42 *3, formation.continue@cfam.fr ;

- **Christine GAUTIER** (comptabilité)
- Tél : 04 79 70 20 42 *2, comptabilite@lesaem.fr ;

- **Thierry BEBERT** (administration, assurances, opérateur tourisme, Réseau Radio)
- Tél : 04 79 70 20 42 *4, administration@lesaem.fr.

- **Marine MABIRE** (Accueil Rez de Chaussée du SNAM, « La Ruche »)
- Tél : 04 79 70 20 42 *4, accueil.aem@lesaem.fr.

Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne

STATUTS

Modifiés lors de l'Assemblée Générale d'Aix en Provence, le 25 novembre 2016

Titre I : Dénomination, siège, objet

Article 1er : Formation du Syndicat

Il est formé entre les adhérents aux présents Statuts, un syndicat conformément à l'article L. 411 et suivants du livre 4 du Code du Travail. Le SNAM se veut être de conception institutionnelle.

Article 2 : Siège

Le siège du Syndicat est fixé à la Maison des Parcs et de la Montagne, 256 rue de la République - 73000 CHAMBERY Il pourra être transféré partout ailleurs sur simple décision du Comité Directeur.

Article 3 : Objet

Le Syndicat a pour objet :

- De grouper les Accompagnateurs en Montagne en vue de défendre leurs intérêts professionnels, qu'ils soient travailleurs indépendants ou travailleurs salariés.
- D'œuvrer pour l'amélioration de la législation, concernant les activités professionnelles des Accompagnateurs en Montagne et leur statut juridique, social et fiscal.
- De représenter les Accompagnateurs en Montagne dans toutes les instances publiques ou privées.
- De promouvoir la formation continue de ses membres et la formation initiale des candidats à la profession. De veiller au respect de la réglementation et aux conditions d'organisation des examens menant au diplôme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne.
- De promouvoir la profession, par tous moyens de communication. D'encourager la publicité, la promotion et la vente des produits proposés par les Accompagnateurs en Montagne.
- De développer la connaissance et le respect de la nature et de contribuer de façon active à la sauvegarde et à l'amélioration du milieu montagnard, au développement durable des territoires montagnards et d'une manière générale des sites fréquentés par les Accompagnateurs en Montagne.
- D'organiser toutes manifestations ou rencontres touristiques, scientifiques, sportives, culturelles, artistiques.

Article 4 : Ethique

Le Syndicat s'interdit toute discussion prosélytique : politique ou religieuse

Article 5 : Durée

La durée du Syndicat est illimitée.

Article 6 : Recettes

Les recettes du Syndicat se composent :

- Des cotisations de ses membres.
- Des legs ou dons.
- Des subventions (provenant d'administrations ou de collectivités).
- Des revenus de son actif mobilier ou immobilier.
- Des produits divers résultant de son activité.
- D'une manière générale de toutes ressources autorisées par la législation en vigueur.

Titre II : Composition du Syndicat

Article 7 : Membres du Syndicat

Font partie du Syndicat, sur simple demande de leur part, en l'absence d'avis défavorable du Bureau Exécutif formulé après avis du Comité Directeur et de la commission déontologie si elle est en fonction, et après règlement de leur cotisation :

Les personnes physiques sont :

Article : 7.1 : Comme « membres actifs»

- Les Accompagnateurs en Montagne, salariés ou non, membres ou non d'un bureau d'accompagnateurs, titulaires du Brevet d'Etat d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne, du Diplôme d'Etat d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne, d'un diplôme emportant équivalence ou d'une autorisation d'exercer ;
- Sont aussi inclus les Accompagnateurs en Montagne stagiaires, habilités à exercer conformément à la législation en vigueur.

Les membres actifs sont obligatoirement adhérents d'une section du Syndicat.

Les membres actifs jouissent du pouvoir décisionnel durant les Assemblées Générales, ils peuvent occuper des fonctions d'élus.

Ils jouissent de tous les avantages offerts par le Syndicat.

Article 7.2 : Comme « sympathisants »

- Les Accompagnateurs en Montagne titulaires du Brevet d'État d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne ou du Diplôme d'Etat d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne d'un diplôme emportant équivalence ou d'une autorisation d'exercer, n'ayant plus d'activité professionnelle d'Accompagnateur en Moyenne Montagne.
- Ils peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix consultative. Ils ne peuvent occuper des fonctions d'élus. Ils jouissent de certains avantages offerts par le Syndicat précisés au Règlement intérieur ;

- Peuvent également, à leur demande, être membres sympathisants, les Accompagnateurs en Montagne membres d'une association adhérente titulaire à l'Union of International Mountain Leader Association (UIMLA). Cette disposition ne s'applique pas aux Accompagnateurs en Montagne étrangers qui vivent et exercent en France et dont le diplôme a été reconnu en équivalence par les autorités françaises.

Article 7.3 : Comme « membres honoraires »

- Ce sont des personnes qui, par leur action, ont rendu des services jugés importants pour la profession ;
- L'accès au statut de membre honoraire se fait sur proposition d'un ou de plusieurs membres du comité directeur après un vote de ce même Comité.

Peuvent accéder à ce statut :

- Les Accompagnateurs en Montagne titulaires du Brevet d'Etat d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne ou du Diplôme d'Etat d'Alpinisme - Accompagnateur en Moyenne Montagne, d'un diplôme emportant équivalence ou d'une autorisation d'exercer, n'ayant plus d'activité professionnelle d'Accompagnateur en Moyenne Montagne et ayant eu au moins une année d'exercice de la profession ;
- Des personnes, non Accompagnateurs en Montagne, qui, par leur action, ont rendu des services jugés importants pour la profession. Le Syndicat National pourra également accorder ce titre à des personnes ayant des liens familiaux avec des Accompagnateurs en Montagne décédés.
- Ils peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix consultative. Ils ne peuvent occuper des fonctions d'élus sauf pour le collège représentants. Ils jouissent de certains avantages offerts par le Syndicat.

Les personnes Morales sont :

Article 7.4 : Comme « membres actifs, Bureaux Syndicaux »

Les regroupements d'au moins deux Accompagnateurs en Montagne dès lors que tous sont adhérents du SNAM à titre individuel. Ces regroupements doivent être des syndicats locaux régis par la Loi de 1884 comprenant deux ou plusieurs accompagnateurs adhérents.

Ces regroupements en tant que tels ne peuvent occuper des fonctions d'élus et n'ont pas le droit de vote, cependant leurs adhérents membres du SNAM bénéficient d'un droit de représentation particulier à l'Assemblée Générale tel que défini à l'article 23 des présents statuts.

Les regroupements jouissent de tous les avantages offerts par le Syndicat.

La procédure de déclaration et d'enregistrement est précisée au Règlement Intérieur.

Article : 7.5) Comme « membres associés »

Les associations, sociétés, groupements comprenant ou non des Accompagnateurs en Montagne et ayant un ou des intérêts partagés avec le SNAM ;

Ces regroupements en tant que tels ne peuvent occuper des fonctions d'élus et n'ont pas le droit de vote. Ils jouissent de certains avantages offerts par le Syndicat précisés au « Règlement intérieur. »

Tout « membre associé » du Syndicat s'engage à respecter les Statuts, le Règlement Intérieur et le Code de Recommandations Déontologiques de la profession, ainsi qu'à s'acquitter de sa cotisation.

Les adhérents honoraires sont dispensés de l'obligation de verser une cotisation.

Le Règlement Intérieur précise les droits et obligations des divers membres.

Les motifs de refus d'adhésion sont précisés dans le règlement Intérieur.

Article 8 : Cotisation

La cotisation syndicale est annuelle et part du 1er décembre de chaque année. Le montant de la cotisation par catégorie d'adhérents est voté par l'Assemblée Générale, chaque année.

L'adhésion au Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne comprend également celles à l'Association des Accompagnateurs en Montagne (A.E.M.) et au Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne (C.F.A.M.).

Article 9 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par démission ;
- Par non-paiement de la cotisation ;
- Par radiation prononcée à la suite de l'application de l'article 41 des présents Statuts.

Titre III : Administration et fonctionnement

Article 10 : Le Comité Directeur

Article 10.1 : Membres du Comité Directeur

Le Syndicat est administré par un Comité **Directeur** de 10 membres minimum issus de deux collèges :

➤ **Collège Représentants**

Les membres du collège représentants sont élus par l'Assemblée Générale sur proposition de chaque section en respectant les quotas suivants :

Pour une section comprenant :

- De 10 à 60 membres actifs : 1 représentant
- De 61 à 120 membres actifs : 2 représentants
- Plus de 120 membres actifs : 3 représentants

Le Président de chaque Section est, de droit, représentant de sa Section.

Chaque organe directeur pourra élire autant de suppléants qu'il a de représentants.

➤ **Collège Personnalité**

Au cours du mandat, le Collège Représentants peut élire des membres au Comité Directeur choisis pour leurs compétences et leur implication au service du Syndicat.

Ces élus doivent être adhérents du S.N.A.M.

L'effectif du collège personnalité est limité à un représentant par millier d'adhérents totalisé plus un.

Quel que soit la date de leur élection, leur mandat expire à la fin de la mandature du Collège Représentants.

Les élus au titre du Collège Personnalité ne représentent que leur propre voix au Comité Directeur.

La durée du mandat des membres du Comité Directeur est de 3 ans.

Les listes des représentants au Comité Directeur doivent être transmises au secrétariat national, suivant les modalités définies par le Règlement Intérieur, 3 semaines avant l'Assemblée Générale annuelle du S.N.A.M.

Les membres du Comité Directeur sont rééligibles.

Les membres doivent être à jour de leur cotisation pour siéger.

L'adhésion des membres du Comité Directeur au Syndicat National devra être effective avant le premier Comité Directeur du nouvel exercice, sous peine d'être déchu de leurs fonctions.

Article 10.2 : Vacance de siège

En cas de décès, de démission ou de radiation de l'un de ses membres, le Comité Directeur procède à un remplacement provisoire, sur proposition de la section concernée.

Le membre nommé en remplacement ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Si la nomination n'a pas été ratifiée par l'Assemblée Générale, les délibérations prises et les actes accomplis pour le Comité Directeur n'en demeurent pas moins valables.

Article 10.3 : Election et fonction du Bureau Exécutif

Le Comité Directeur élit son Bureau Exécutif, lors de sa réunion qui suit immédiatement l'Assemblée Générale. Ce Bureau est composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier et si besoin d'autres membres, avec des fonctions définies.

En dehors des périodes où il siège, le Comité Directeur confie la gestion du Syndicat à un Bureau Exécutif qui accomplit les missions confiées par le Comité Directeur et prend, sous l'autorité de son Président, toutes initiatives nécessaires à la bonne marche du syndicat entre deux séances du Comité Directeur.

La durée du mandat des membres du Bureau Exécutif est de 3 ans, renouvelable une fois. Un représentant ne peut accomplir plus de deux mandats consécutifs au Bureau Exécutif, quels que soient les postes qu'il y a occupés.

Les reprises de mandat accomplies en cours de mandature ne sont pas comptées.

A la suite de l'élection du nouveau Bureau exécutif, le Bureau Exécutif sortant peut disposer d'un délai maximum de 2 mois pour accomplir, sous la responsabilité du nouveau Bureau Exécutif, toutes les démarches administratives nécessaires pour faciliter la transition entre les deux équipes gouvernantes.

Cette possibilité n'est valable que pour les démarches permettant un continuum des actions en cours, toutes nouvelles décisions ou actions relevant du seul nouveau Bureau Exécutif.

Article 10.4 : Convocation du Comité Directeur

Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois par an ou sur convocation du Président, soit à son initiative, soit sur la demande d'un groupe de membres de ce même Comité Directeur.

Le taux de représentativité de ce groupe doit être égal ou supérieur à 33 %. Dans ce cas le Président convoque le Comité Directeur dans le mois qui suit la demande.

Les réunions du Comité Directeur sont présidées par le Président ou, à défaut, par le Vice-Président.

Article 10.5 : Quorum

Le comité directeur ne peut valablement délibérer que si sa représentativité est supérieure à 50 %.

En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations sont consignées sur le registre des délibérations et ratifiées par la signature du Président de séance et du Secrétaire ou de son délégué.

Article 10.6 : Attributions du Comité Directeur

Le Comité Directeur gère les affaires du Syndicat et a pouvoir de créer des commissions de travail. Ces commissions sont nommées pour une durée n'excédant pas la mandature du Comité Directeur qui les désigne.

Il doit créer les commissions institutionnelles suivantes :

- Commission Action syndicale
- Commission Financière
- Commission Administrative

Il fixe le montant des cotisations sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale.

Il administre le patrimoine du Syndicat dans les termes définis par la loi, décide de l'emploi du dépôt des fonds disponibles, dresse le budget.

Il présente chaque année, à l'Assemblée Générale, un rapport sur l'ensemble de la situation financière et morale du Syndicat.

Il décide des modifications du Règlement Intérieur.

Article 11 : Réserve

Article 12 : Réserve

Article 13 : Réserve

Article 14 : Réserve

Article 15 : Réserve

Article 16 : Fonction du Président et du Trésorier

Le Président représente le Syndicat dans tous ses actes de la vie civile et en justice, s'il y a lieu. Sous le contrôle du Comité Directeur, il peut donner délégation à un autre membre du Syndicat. Il ordonne les dépenses, assisté pour cela, par le Trésorier. Ils ont, l'un et l'autre, pouvoir de signature au nom du Syndicat.

Les fonctions de membre du Bureau Exécutif ouvrent droit à une compensation déterminée comme suit :

- Le Comité Directeur, siégeant en l'absence des membres du Bureau Exécutif et sous la présidence de son doyen d'âge, fixe le montant des remboursements de frais et des indemnités de présence auquel les membres du bureau exécutif auront droit durant la mandature. Pour cette décision, les voix des membres du Bureau Exécutif sont attribuées soit à son, ou ses collègues de section présents, soit au membre le plus ancien en fonction dans le Comité Directeur.

Les montants fixés sont portés au règlement intérieur.

Article 17 : Le Secrétaire et le Trésorier

Le Secrétaire est dépositaire des registres, états et documents concernant l'administration du Syndicat. Il rédige les procès-verbaux des séances. Il est en charge de la gestion administrative et sociale du siège. Le Trésorier est dépositaire des fonds du Syndicat, il recouvre les cotisations ou autres créances. Il établit, en fin d'année, un rapport relatif aux comptes de l'exercice écoulé et le soumet à l'Assemblée Générale.

Article 18 : Présence des membres Titulaires au Comité Directeur

Chaque membre titulaire du Comité Directeur doit assister en personne aux séances ou se faire représenter par un suppléant, selon les termes de l'article 10.

- Toute absence d'un membre titulaire non justifiée à 2 séances consécutives peut entraîner sa radiation après décision du Comité Directeur ;
- Toute absence de représentativité de la section « locale » à trois séances consécutives peut entraîner la radiation de ses membres titulaires après décision du Comité Directeur.

Les membres du Comité Directeur n'ont, en raison de leur gestion, aucune obligation personnelle, ni solidaire, avec les Syndicats ou tiers ; ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat dans les termes de la législation sur les syndicats professionnels et des textes en vigueur.

Les fonctions de membre du Comité Directeur sont remplies bénévolement.

Titre IV : Assemblée Générale

Article 19 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de tous les adhérents, tels que définis dans l'Article 7 des présents Statuts et dans le Règlement Intérieur. Elle se réunit une fois par an, au jour fixé par le Comité Directeur, et sur convocation du Président ou d'un des Vice-Présidents.

Article 20 : Convocation de l'Assemblée Générale

Les convocations individuelles seront adressées, par courriel ou par courrier postal, au moins dix jours à l'avance et porteront l'indication des questions mises à l'ordre du jour. À la demande du Comité Directeur ou du quart des adhérents, une Assemblée Générale Extraordinaire devra être convoquée sous deux mois.

Article 21 : Bureau de l'Assemblée Générale

Le Bureau des Assemblées Générales est le même que le Bureau du Comité Directeur.

Article 22 : Questions écrites à l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale délibérera sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le Comité Directeur fixera cet ordre, en tenant compte des questions écrites qu'il aura reçues des adhérents.

Article 23 : Représentation des adhérents à l'Assemblée Générale

Tout adhérent au Syndicat a le droit de se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre adhérent. Le mandataire ainsi désigné aura autant de voix, en sus de la sienne, qu'il possédera de pouvoirs avec le maximum de 3 voix, y compris la sienne.

Les Adhérents membres d'un Bureau Syndical d'Accompagnateurs (loi de 1884) ont la possibilité de se faire représenter collectivement par un mandataire de leur Bureau d'Accompagnateurs aux conditions suivantes :

- La décision de mandater un représentant doit être signifiée au S.N.A.M, par écrit, par l'organe directeur du Bureau d'Accompagnateurs au moins trois jours francs avant l'Assemblée Générale ;
- Cette décision doit comporter la liste signée des adhérents du S.N.A.M, membres du Bureau d'Accompagnateurs, qui ne seront pas présents à l'Assemblée Générale et souhaitent être représentés ;
- la décision doit comporter le nom du mandataire ;
- Quel que soit le nombre d'adhérents de la liste, le mandataire ne pourra avoir plus de voix qu'un plafond fixé à 10 voix.

Article 24 : Procès Verbal et Compte Rendu de l'Assemblée Générale

Il sera dressé un procès-verbal des séances, lequel sera signé par le Président de séance et par le Secrétaire. Le compte rendu de l'Assemblée Générale sera porté à la connaissance de tous les adhérents.

Article 25 : Décisions de l'Assemblée Générale

Les décisions de l'Assemblée Générale, relatives à toute autre objet que la modification des Statuts, seront prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 26 : Modification des Statuts par l'Assemblée Générale

Les Statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale, sur la proposition du Comité Directeur ou du 10ème des membres adhérents actifs. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et envoyées à l'avance aux adhérents. Les Statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 27 : Type de vote lors de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale vote à main levée, à moins que le quart des membres présents ou représentés demande le vote à bulletin secret.

Article 28 : Vote et élection lors de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale entend un rapport moral et un rapport financier sur l'exercice écoulé. Elle approuve les comptes de l'exercice, et donne décharge au Comité Directeur, établit le budget de l'année suivante et procède aux élections statutaires.

Titre V : Organisation territoriale

Article 29 : Organisation territoriale du SNAM

L'organisation territoriale du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne se compose comme suit :

- Les sections dénommées « sections locales » disposant d'une unité géographique.

Article 30 : Les sections du SNAM

Article 30.1 : Déclaration d'existence des sections

Les sections sont les représentantes locales et officielles du SNAM.

À ce titre, elles doivent avoir des statuts propres et conformes aux statuts du Syndicat National.

La liste des membres des organes directeurs élus par l'Assemblée Générale de chaque section, les Statuts et leurs modifications seront déposés, par les sections, à la Mairie de son siège, conformément à l'article 411-3 du Code du Travail, si elle est déclarée comme organisation syndicale, ou à la Préfecture, si elle est organisée en association loi 1901.

Les copies de ces déclarations devront être adressées, pour information, au Syndicat National.

Le non-respect, par une section, des présents Statuts et du Règlement Intérieur pourrait amener l'Assemblée Générale à lui supprimer son agrément.

Le Règlement Intérieur précise les relations qui unissent les sections au Syndicat National.

Article 30.2 Fonctionnement, durée du mandat

Chaque section fonctionne sur le modèle du Syndicat National : les représentants au Comité Directeur national doivent être élus pour une durée de 3 ans, sur des mandats similaires dans le temps à ceux des élus nationaux.

Article 30.3 : Représentativité, délégation de compétence

Seul le Syndicat National est à même de représenter la profession en justice, à négocier des contrats ou passer des accords avec des sociétés nationales, ou à en déléguer la compétence à une section.

Article 30.4 : Création, autonomie, agrément, regroupement

Une structure commerciale et professionnelle ne peut constituer une section.

Les sections doivent être financièrement autonomes.

Les sections sont agréées par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur.

Le Comité Directeur pourra proposer la création de nouvelles sections partout où le besoin s'en fera sentir.

En tant que de besoin et après avis favorable du Comité Directeur, plusieurs sections locales peuvent se regrouper en une seule et même entité.

Dans ce cas, de nouvelles élections devront être organisées pour élire les membres de l'organe directeur de cette nouvelle section.

Les organes directeurs des anciennes sections locales seront alors dissous de plein droit.

Article 30.5 : Taille, représentation au Comité Directeur

Une section doit comporter 10 membres minimum pour être représentée au Comité Directeur.

En dessous de cet effectif, elle choisit une Section chargée de représenter ses intérêts et en informe le Comité Directeur par écrit au début de la mandature.

La Section désignée voit son taux de représentativité augmenté du taux de la section qui l'a désigné.

Cet apport de représentativité ne peut avoir pour effet de permettre à la section désignée d'obtenir un représentant supplémentaire.

Article 31 : Réserve

Article 32 : Réserve

Article 33 : Réserve

Article 34 : Réserve

Titre VI – Modèles Déposés

Article 35 : Propriété des modèles et marques du Syndicat

Le Syndicat est propriétaire d'un certain nombre de marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés, dûment enregistrés à l'Institut National de la Propriété Industrielle (I.N.P.I.).

Article 36 : Utilisation des modèles et marques par les adhérents

Seuls le Syndicat et ses adhérents à titre individuel, peuvent utiliser les marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés enregistrés à l'Institut National de la Propriété Industrielle, tels qu'ils ont été déposés et sans modification, ni inscription supplémentaires.

Néanmoins sont tolérés, pour des raisons pratiques, les modes noir et blanc et empreinte en relief.

Article 37 : Utilisation des modèles et marques par les groupements ou sociétés

L'Utilisation par les groupements ou sociétés d'Accompagnateurs en Montagne, des marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés par le SNAM est soumise à l'autorisation du Syndicat comme précisé à l'article 35 des présents statuts.

Article 38 : Respect des dépôts de marques à l'INPI

Les normes définies, dans le cadre du dépôt auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, doivent être respectées.

Toute demande de modifications devra être soumise au Bureau Exécutif qui statuera.

Article 39 : Non-respect des dépôts de marques à l'INPI et sanctions

Le non-respect de ces articles et de la législation sur la propriété industrielle peut faire l'objet de poursuites judiciaires, et/ou de sanctions disciplinaires telles que prévues dans l'Article 41 des présents Statuts.

Titre VII – Sanction, Radiation

Article 40 : Commission de déontologie

Une Commission de Déontologie est proposée par le Bureau Exécutif et validée par le Comité Directeur pour les assister, si nécessaire et sur ordonnance de ceux-ci, sur des dossiers litigieux impliquant des adhérents du S.N.A.M et ainsi veiller à la bonne application du Code de Recommandations Déontologiques, des règles et usages de la profession et de celles des dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur.

La Commission Déontologie peut :

- Arbitrer éventuels litiges entre professionnels, instruire, enquêter, écouter les différentes parties dans un esprit neutre ;
- Proposer au Comité Directeur les éventuelles sanctions prévues à l'Article 41, si cela s'avérait nécessaire.

La commission de déontologie ne peut se substituer à aucune organisation d'intermédiation légalement instituée et notamment dans le domaine du droit du travail.

Les modes de nomination et de fonctionnement de la Commission de Déontologie sont définis dans l'Article 12 du Règlement Intérieur.

Article 41 : Préjudice à la profession et sanction

Tout membre du Syndicat National qui n'aura pas respecté le Code de Recommandations Déontologiques ou qui aura enfreint les règles de la profession ou les Statuts ou le Règlement Intérieur, ou qui aurait fait l'objet de la part d'une tierce personne d'une plainte en rapport avec l'exercice de la profession, et ce sur la base soit d'une réclamation, soit d'une information publique ou privée vérifiée, ou qui aura manqué délibérément au paiement de dettes auprès du SNAM, de l'AEM ou du CFAM, est passible de sanctions au motif du préjudice porté à l'ensemble de la profession.

Il pourra être convoqué par lettre simple, pour être entendu par la Commission de Déontologie ou le Comité Directeur, en présence, le cas échéant du plaignant.

S'il ne défère pas à cette première convocation, une deuxième lui sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et le dossier sera examiné, même en son absence, sauf raison valable dûment constatée par la Commission de Déontologie ou le cas échéant par le Comité Directeur.

Le Comité Directeur, sur la base du rapport de la Commission de Déontologie, pourra, à la majorité des 2/3 de ses taux de représentation, prononcer un blâme, la suspension ou la radiation du membre concerné.

Toute sanction prise par le Comité Directeur est portée à la connaissance des membres du Syndicat National.

Article 42 : Réadmission d'un membre au Syndicat

La réadmission d'un membre radié en application des articles 9 et 41 des présents Statuts ne pourra être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des taux de représentation du Comité Directeur.

Article 43 : Perte des droits et avantages d'un membre du Syndicat

La démission ou la radiation d'un membre du Syndicat fait perdre à celui-ci tous les droits et avantages qu'il peut tenir du Syndicat.

Titre VIII – Caisse de Secours

Article 44 : La caisse de secours

La Caisse de Secours a pour mission d'aider les Accompagnateurs en Montagne ou leur famille connaissant des difficultés sociales.

Elle peut être alimentée par la vente de matériels promotionnels, par des dons et par tous autres moyens autorisés par la législation en vigueur.

Son fonctionnement est défini par l'Article 44 du Règlement Intérieur.

TITRE IX – Dissolution, information

Article 45 : Dissolution du Syndicat

Sur proposition du Comité Directeur émise à la suite d'un vote rassemblant au moins les 2/3 de l'ensemble des taux de représentativité du Comité Directeur, le Syndicat pourra être dissous par un vote de l'Assemblée Générale pris à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Le Comité Directeur sera chargé de procéder à la liquidation et l'Assemblée Générale décidera de l'emploi de l'actif net, conformément aux lois en vigueur.

Article 46 : Mise à disposition du Livret, Statuts, Règlement Intérieur, .. du SNAM

Un exemplaire des Statuts, du Règlement Intérieur et du Code de Recommandations Déontologiques est mis à la disposition de chaque adhérent et à tout nouvel adhérent à l'adhésion sur le site Internet du SNAM, et à tout membre qui en fera la demande.

Règlement Intérieur du SNAM

Modifié lors du Comité Directeur du 24 novembre 2016 à Aix en Provence

Titre 1 : Dénomination, Siège, Objet

Article 1 : Légitimité du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur répond aux dispositions prévues par les Statuts du SNAM.

Article 2 : Réserve

Réserve

Article 3 : Les membres

Article 3.1: Composition du syndicat

Pour réaliser les objets fixés à l'article 3 des statuts, le Syndicat s'appuie sur les organisations qu'il a contribué à constituer et dans lesquelles il est représenté au conseil d'administration :

- Le CFAM plus particulièrement chargé des actions de formation en direction uniquement des adhérents au SNAM et du recyclage de tous les AMM.
- L'AEM en charge des actions de promotion de la profession en direction du public et des institutions et de la réalisation d'actions à caractère commercial avec nos partenaires et les adhérents
- La Caisse de Secours chargée de l'organisation de la solidarité confraternelle.

Article 3.2 : Fonctionnement général

Article 3.2.1 : Relations entre les structures du Syndicats

Le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne entretient des relations étroites, partenariales et solidaires avec d'autres structures ayant des objets proches :

- L'Association Nationale des Accompagnateurs en Montagne (AEM) ;
- Le Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne (CFAM) ;
- La Caisse de secours.

Tous les adhérents, quel que soit leur statut, sont membres de droit de l'Association des Accompagnateurs en Montagne (A.E.M.) et du Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne (C.F.A.M.).

Article 3.2.2 : Utilisation des locaux par les Structures

Ces structures ont en commun des locaux.

Les frais de fonctionnement et des locaux sont partagés par voie de conventionnement entre les structures.

Article 3.2.3 : Affectation, subordination, obligation des salariés

Le personnel salarié est employé et rémunéré par le Syndicat National et mis à disposition des structures partenaires (AEM et CFAM).

Le temps salarié de mise à disposition est facturé selon les termes des conventions qui précisent leurs relations.

Le personnel salarié est placé sous l'autorité des membres du Bureau Exécutif du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Les salariés du Syndicat, qu'ils soient accompagnateurs ou non, sont tenus à une obligation de réserve quant aux informations sur la vie du Syndicat.

Cette obligation ne fait pas obstacle au droit d'information du Comité Directeur tel que défini dans le Code de déontologie des administrateurs du Comité Directeur du SNAM.

Le personnel salarié doit aviser le Bureau Exécutif de toute demande d'information émanant d'un membre du Comité Directeur.

Un accompagnateur en Montagne, s'il est salarié du Syndicat, ne peut pas occuper de fonctions électives ou représentatives pour le Syndicat hormis les missions qui lui sont confiées par le Bureau Exécutif.

Il doit tout particulièrement veiller à séparer (différencier) ses fonctions de ses droits et devoirs syndicaux.

Article 3.2.4 : Attitude des adhérents vis-à-vis du personnel

Les membres adhérents s'engagent à avoir une attitude correcte et courtoise envers le personnel.

Les élus s'interdisent toute intervention auprès du personnel salarié qui aurait pour but de favoriser un groupe d'adhérents ou une section dans la promotion de leurs travaux ou de leurs idées.

Tout manquement à ces principes pourra donner lieu à des sanctions, telles que définies dans l'Article 41 des statuts du SNAM.

Article 3.2.5 : **Motifs de refus d'adhésion des membres du Syndicat**

- Chaque membre adhérent est tenu d'apporter la preuve, par photocopie, de son diplôme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne, ou de son autorisation d'exercer, ou de sa qualité de stagiaire (Livret de formation), ainsi que de ses qualifications complémentaires. Tout manquement à ces obligations est considéré comme un motif de refus d'adhésion.
- Les adhérents sympathisants sont tenus de rédiger un engagement sur l'honneur certifiant leur statut. En l'absence d'engagement sur l'honneur de, « l'arrêt de leur activité professionnelle », l'adhésion est refusée.
- L'adhésion peut être refusée lors de la mise en cause d'un demandeur impliqué dans une procédure judiciaire contre le syndicat. Le Comité Directeur se réserve toutefois la possibilité d'accepter l'adhésion.

Article 3.2.6 : **L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, fixe le montant des cotisations des différentes catégories de membres adhérents.

Article 3.2.7 : **Conflit d'intérêt**

Un accompagnateur en montagne, s'il réalise une ou des mission(s) comme Prestataire de Services pour le Syndicat, quels que soient le statut juridique de l'entité pour laquelle il intervient et le type de

contrat, hormis ceux ne prévoyant aucune rétribution, ne peut pas occuper de fonctions électives ou représentatives pour le Syndicat.

Un membre du Comité Directeur du Syndicat National peut être missionné par le Président pour une ou des mission(s) ponctuelles. Un membre du Comité Directeur du Syndicat National ne peut participer aux prises de décisions concernant sa propre nomination à une ou des missions ponctuelles précitées et aux modalités y afférentes.

Article 4 : Le Comité Directeur

Le Président peut inviter toute personne de son choix, ou qui lui en fait la demande, qui pourrait apporter un concours justifié sur un thème particulier, lors des débats du Comité Directeur, sa voix ne peut être que consultative.

Les membres du Comité Directeur sont remboursés de leurs frais sur présentation de tous leurs justificatifs.

Le Comité Directeur est convoqué, par courrier individuel, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion.

Lors des réunions du Comité Directeur, les membres se doivent de respecter une stricte discipline : respect de la prise de parole, politesse, correction et courtoisie ..., de façon à ne pas entraver la bonne tenue de ces réunions.

Les membres du Comité Directeur sont les élus des sections, en conséquence leur avis doit être le résultat de débats au sein des sections. Ils représentent également, de par leur fonction et par leur mode d'élection par l'Assemblée Générale annuelle du Syndicat National, les adhérents et en ce sens leurs votes engagent l'ensemble de la profession.

En référence à l'article 10 paragraphe 5 des Statuts, dans le cas d'absence d'un représentant d'une section qui en comporte trois, les deux membres présents se partagent la représentativité de l'absent.

Article 5 : Le Congrès National

Le Congrès National est organisé annuellement, il comprend au minimum :

- L'Assemblée Générale annuelle de l'AEM ;
- L'Assemblée Générale annuelle du SNAM ;
- L'Assemblée Générale annuelle du CFAM ;
- Les rapports des commissions du SNAM.

Des manifestations complémentaires peuvent aussi être organisées.

Son organisation est confiée à une section du Syndicat. Le premier Comité Directeur de l'année civile en fixe le lieu et les dates, en tenant compte des candidatures des sections.

La section organisatrice s'engage à respecter le cahier des charges de cette manifestation.

Les divers frais engagés pour le compte du SNAM par la section ou les personnes mandatées sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs.

Toutes les invitations sont gérées sous le couvert du secrétariat, la section organisatrice lui transmet la liste et les coordonnées des personnalités locales qu'elle souhaite inviter.

Les pouvoirs doivent obligatoirement être adressés dans un délai de 7 jours avant l'Assemblée Générale ou présentés sur place.

Article 6 : Indemnités et défraiements

Les fonctions de représentation syndicale nationale sont généralement remplies bénévolement, excepté la représentation syndicale aux examens et certaines missions, après approbation du Bureau Exécutif, qui pourront donner lieu à des indemnités.

Les indemnités allouées aux élus sont approuvées par l'Assemblée Générale avec le vote du Budget Prévisionnel.

Les frais inhérents aux représentations syndicales sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs. Le Comité Directeur fixe les seuils de remboursement.

Un formulaire type, disponible au secrétariat du Syndicat National, doit obligatoirement être rempli. Toute falsification de ce document est passible de sanctions, telles que définies dans l'article 41 des statuts du Syndicat.

Titre II : Composition du syndicat

Article 7 : Les membres

Article 7.1 : Membres Actifs

Article 7.1.1 : Les membres Titulaires

Chaque membre actif titulaire est tenu d'apporter la preuve, par courrier ou scan certifié sur l'honneur, de son diplôme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne, ou de son autorisation d'exercer ainsi que de ses qualifications complémentaires et autres diplômes.

Les membres actifs titulaires jouissent de tous les avantages apportés par le syndicat pour autant qu'ils soient à jour de leur cotisation et ne soient pas débiteurs auprès de l'une ou l'autre des institutions citées à l'art 3.1.

Un membre actif Titulaire qui n'est pas à jour de son recyclage n'a pas accès au contrat groupe d'assurance du Syndicat ni à ses contrats additionnels. De même tous les outils de promotion d'activité et de support d'activité ne lui sont pas accessibles.

Article 7.1.2 : Les Membres Stagiaires

Chaque membre Actif stagiaire doit apporter la preuve de sa qualité de stagiaire (Livret de formation) ainsi que de ses qualifications complémentaires.

Durant l'année d'obtention de son diplôme, le stagiaire bénéficie, dès sa réussite, de la couverture et des prérogatives d'un adhérent titulaire sans que le montant de son adhésion soit modifié pour l'année en cours.

Toutefois le port des insignes et la vente de matériels réservés aux titulaires ne lui seront accessibles que lors du paiement de sa cotisation en tant que titulaire.

Le membre stagiaire devenant titulaire en cours d'année, suite à l'examen final, ne paie pas de supplément sauf dans le cas d'un changement de carte (de stagiaire à titulaire).

Article 7.1.4 : Double rattachement

Les adhérents qui souhaitent être attachés à deux sections devront choisir leur section principale. Ils ne peuvent occuper des fonctions d'élus que dans leur section principale.

(Article 7.1.5 : Réservé)

Article 7.2 : Les membres Sympathisants

Les adhérents sympathisants sont tenus de rédiger (ou de signer sur le site internet) un engagement sur l'honneur certifiant leur statut et de leur non-exercice à titre professionnel du Diplôme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne.

Les Membres sympathisants n'ont pas accès au contrat groupe d'assurance du Syndicat ni à ses contrats additionnels.

Art 7.3 Les Membres Actifs : Bureaux Syndicaux, Personnes Morales

Article 7.3.1 : Procédure d'inscription

En application de l'Article 7.4 des Statuts du SNAM, la procédure d'admission des « Membres Actifs, Bureaux Syndicaux » est la suivante.

Chaque Bureau Syndical doit faire une demande d'agrément au SNAM.

Le dossier écrit doit inclure :

- La liste nominative des membres et leur catégorie ;
- Une copie des Statuts déposés ;
- Un courrier d'engagement formel, dans lequel, toutes les personnes physiques membres du Bureau, sont identifiées et ont signé, attestant du respect du code de recommandations déontologiques du SNAM ;

Art 7.3.2 Utilisation des marques et logos du Syndicat

- Afin de bénéficier, en tant que « membres actifs, Bureaux Syndicaux, Personne Morale », de la possibilité d'utiliser les marques et logos déposés par le SNAM, les membres Accompagnateurs en Moyenne Montagne devront être adhérents à titre individuel du SNAM dans les conditions prévues à l'Article 7 des statuts et donc de ce fait être adhérents à une section locale du SNAM.

L'usage des noms, marques et logos est concédé pour la durée de l'adhésion, à la stricte condition que le Bureau et ses membres soient en parfaite conformité avec le présent Règlement Intérieur.

Article 7.4 : Les Membres Associés

Après paiement de leur cotisation les membres associés bénéficient d'un accès privilégié au réseau d'information du SNAM, ils bénéficient de tarifs promotionnels pour publication dans ceux-ci.

Article 7.5 : Les Membres Honoraires

Pour mémoire

Article 7.6 : Adhésion

En l'absence de justificatif toute adhésion est refusée.

Le Bureau Exécutif peut prononcer un avis défavorable à l'adhésion, conformément à l'Article 7 des Statuts, après avis du responsable de la commission de déontologie et du Président de la section concernée.

Les raisons du refus d'une adhésion sont motivées et peuvent être, entre autres, la conséquence des faits suivants (liste non exhaustive) :

- Les accidents graves survenus lors de l'exercice professionnel, ayant fait l'objet d'une condamnation pénale ou non, s'il est avéré que l'Accompagnateur en Montagne a manqué à ses obligations de prudence et de sécurité ;
- Les dépassements de prérogatives avérés et/ou répétés qui mettent en danger la clientèle et portent atteinte à la crédibilité de la profession ;
- Les propos diffamatoires, menaçants et insultants et/ou les agressions physiques, verbales à l'encontre de ses pairs, de clients, de partenaires (au niveau local et national), du personnel du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, des instances représentatives et exécutives du syndicat, de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'Accompagnateur en Montagne et de manière générale tous comportements non conformes avec la déontologie professionnelle ;
- Les atteintes aux mœurs non conformes à la législation envers le public et les propos et attitudes déplacés envers le public mineur ;
- Les attitudes commerciales non respectueuses et non conformes à la législation et aux règles déontologiques envers ses pairs, la clientèle et de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'Accompagnateur en Montagne. D'une manière générale, toutes les infractions graves au Code de Recommandations Déontologiques de la profession ;
- Actes de tricherie avérés durant une formation ou des perfectionnements professionnels ;
- L'adhésion peut être refusée lors de la mise en cause d'un demandeur impliqué dans une procédure judiciaire contre le syndicat. Le Comité Directeur se réserve toutefois la possibilité d'accepter l'adhésion.

Après décision défavorable, le Bureau Exécutif en informe le Comité Directeur et le Président de la section concernée.

Article 8 : Cotisation

Article 8.1 : Composition de la cotisation.

Bien que soit décomposé le montant des services rendus à l'adhérent, la cotisation est indivisible et ainsi détaillée :

- Adhésion au SNAM national
- Adhésion au SNAM local
- Adhésion au CFAM
- Adhésion à l'AEM
- Adhésion à la Caisse de Secours
- Services de MAIDAIS
- Services de UIMLA

Tous les membres, quel que soit leur statut, sont membres de l'Association des Accompagnateurs en Montagne (A.E.M.), du Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne et de la Caisse de Secours si les statuts de ces différentes associations le prévoit.

L'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, fixe le montant des cotisations des différentes catégories de membres.

Le recouvrement des cotisations est à la charge du secrétariat du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

L'appel des cotisations devra être expédié avant le 15 décembre de chaque année.

Une carte syndicale est fournie à tout adhérent, à jour de sa cotisation et des documents à fournir pour celle-ci.

Le membre stagiaire devenant titulaire en cours d'année, suite à l'examen final, ne paie pas de supplément sauf dans le cas d'un changement de carte (de stagiaire à titulaire).

Article 9 : Réserve

Titre III : Administration et fonctionnement

Article 10 : Le Comité Directeur

Article 10.1 : Présence au débat du Comité directeur

Le Président peut inviter toute personne de son choix, qui peut apporter son concours sur un thème particulier, aux débats du Comité Directeur, il a une voix consultative.

Article 10.2 : Dépenses des Membres

Les membres du Comité Directeur sont remboursés de leurs frais sur présentation des justificatifs dans les limites fixées par ce même Comité Directeur.

Article 10.3 : Convocation

Le Comité Directeur (CD) est convoqué, par courriel circulaire individuel, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion. La convocation comprend l'ordre du jour fixé par le Bureau Exécutif et les documents à débattre.

Article 10.4 : Règles de conduite

Lors des réunions du Comité Directeur, les membres se doivent de respecter une stricte discipline : respect de la prise de parole, politesse, correction et courtoisie ..., de façon à ne pas entraver la bonne tenue des réunions. Ils s'engagent à respecter le code de déontologie interne rédigé par les membres du Comité Directeur.

Cette discipline s'applique aussi aux échanges sur internet, notamment aux écrits échangés par le biais de la liste de courriel dévolue au Comité Directeur.

Article 10.5 : Représentativité

Les membres du Comité Directeur sont les élus des sections, en conséquence, dès que les comptes rendus des débats sont validés, ils doivent s'en faire les porte-parole au sein de leurs sections. Ils représentent également, de par leur fonction et par leur mode d'élection par l'Assemblée Générale annuelle du Syndicat National, l'ensemble des adhérents et en ce sens leurs votes engagent la profession.

Article 10.6 : Absences

En référence à l'Article 10, Paragraphe 5 des Statuts, dans le cas d'absence excusée ou non d'un représentant d'une section qui en comporte trois, les deux membres présents se partagent la représentativité de l'absent. Si l'absent excusé a fait part formellement au secrétariat d'une délégation de vote à un seul des deux membres présent, c'est cette délégation qui s'applique.

Article 10.7 : Compte rendu

Dès que cela est possible, il est procédé à un enregistrement, celui-ci ne se substituant pas au compte rendu écrit officiel.

Article 11 : Vacance d'un mandat.

Pour mémoire

Article 12 : Bureau exécutif

Le Bureau Exécutif est en charge de la gestion du syndicat entre les sessions du Comité Directeur, il est réputé siéger en permanence.

Article 12.1 : Election du bureau exécutif

Sauf décision contraire en séance, l'élection du Bureau exécutif a lieu à bulletins secrets.

Ces listes peuvent déclarer leur candidature lors de la séance d'élection et jusqu'avant le premier tour de scrutin.

1er Tour de scrutin

Le premier tour de l'élection du Bureau Exécutif du Comité Directeur est réservé aux listes dûment constituées de 4 membres avec fonctions statutaires désignées pour chaque membre (Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire).

Le premier tour a lieu à la majorité absolue des taux de représentativité, présents et exprimés :

- Un bulletin « Blanc », c'est-à-dire sans aucun nom, est comptabilisé comme « exprimé » ;
- Un bulletin « Nul » c'est-à-dire barré ou annoté, est comptabilisé comme « non exprimé ».

2ème Tour de scrutin

Le 2^{ème} Tour de scrutin, s'il a lieu, est un scrutin nominal par fonctions (4 noms par bulletin en précisant les fonctions : Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire) sur candidatures individuelles.

Le deuxième tour a lieu à la majorité absolue des taux de représentativité, présents et exprimés.

3ème Tour de scrutin

Le 3^{ème} Tour et les tours suivant, s'ils ont lieu, sont des scrutins nominaux par fonctions (4 noms par bulletin en précisant la ou les fonctions qui ne sont pas pourvues : Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire), sur candidatures individuelles, à la majorité relative.

Art 12.2 Consultation du Comité Directeur hors les sessions.

Le Bureau Exécutif peut consulter par mail le Comité Directeur en dehors des sessions en respectant la procédure suivante :

- A. L'objet du vote et son exposé sont envoyés par email, via la mailing list « cdsnam@lesaem.fr, par le Bureau Exécutif ; la question posée doit être formulée de façon à susciter une réponse par oui ou par non ou pour ou contre ou abstention ;
- B. A compter de la date d'envoi de la mailing list, un délai de 14 jours francs doit être respecté pour permettre la contribution des membres du CD.
- C. Les membres du Comité Directeur s'expriment par OUI ou par NON ou pour ou contre ou abstention à l'aide d'un email adressé au secrétaire du BE (exclusivement) avec leur adresse institutionnelle d'administrateur titulaire du CD.
- D. Ce vote est personnel et unique, seul le premier courriel de chaque membre sera pris en compte.
- E. Le mode de scrutin prend en compte la représentativité de chaque membre titulaire de sa section.
- F. Le secrétaire du BE informe le Bureau Exécutif des résultats de la consultation et le dit Bureau Exécutif assure la publicité des résultats, à l'aide de la mailing list « cdsnam@lesaem.fr ».
- G. Le résultat ainsi publié fait l'objet d'une annexe au vote d'approbation du Compte Rendu lors de la session suivante du Comité Directeur.

Article 13 : Convocation du Comité Directeur

Chaque membre titulaire du Comité Directeur dispose du droit, prévu à l'art 13 des Statuts, de demander la tenue d'une séance plénière du Comité Directeur dans les conditions définies.

Ce droit est unique dans le laps de temps s'écoulant entre deux Assemblées Générales.

De ce fait, un membre titulaire du Comité Directeur, soutenu par un groupe, ne peut demander la tenue d'un CD qu'une fois par an.

Article 14 : Représentativité, Quorum

La représentativité des sections est basée sur le nombre d'adhérents de l'année N-1 à la date de leurs Assemblées Générales.

La liste nominative des membres titulaires et des suppléants, représentants les sections, est celle qui est approuvée lors de l'Assemblée Générale du Syndicat National de l'année N-1.

Le quorum défini à l'article 14 des statuts s'entend y compris les suppléants dûment mandatés pour représenter un titulaire absent et avant attribution des taux de représentation des absents et excusés.

Article 15 : Commissions, Administration, Cotisations, Rapports, Règlement Intérieur, Équipe Examens

Article 15.1 : Commission en fonction

Les commissions ont pour but d'assister le Bureau Exécutif et le Comité Directeur dans la réalisation d'une tâche permanente précise définie dans sa mission.

Comme le Bureau Exécutif, elles sont réputées siéger en permanence.

Sur proposition du Bureau Exécutif, et après approbation du Comité Directeur, elles peuvent être dotées d'un budget indépendant.

Le Bureau Exécutif coordonne leurs actions et les supplées s'il y a lieu.

Une commission est considérée « en fonction » quand les membres validés par le Comité Directeur sont au minimum au nombre de trois.

Toutefois, lors du laps de temps entre le début d'une mandature d'un Nouveau Comité Directeur et la première session de celui-ci se déroulant après le 15 janvier, les commissions sont considérées « en fonction » quand elles ont recueillies 3 candidatures.

Article 15.2 : Absence de commission.

En l'absence de commission « en fonction » c'est le Bureau Exécutif qui assume les prérogatives et objectif d'une commission. Il s'appuie sur les membres validés ou candidat à la commission en objet et peut leur confier des missions sur ce domaine.

Article 15.3 : Les commissions institutionnelles

Il existe trois commissions institutionnelles :

La commission Action Syndicale, présidée par le Vice-Président du Bureau Exécutif, est chargée de l'assister dans le travail de mise en valeur de notre profession. Si cela est prévu dans les statuts et règlement intérieur des associations liées, elle assiste aussi les Vice-Présidents des dites associations dans leurs fonctions.

La commission Financière, présidée par le Trésorier du Bureau Exécutif, est chargée de l'assister dans le travail de création des budgets, de suivi de celui-ci et dans l'établissement des bilans. Si cela est prévu dans les statuts et règlement intérieur des associations liées, elle assiste aussi les trésoriers des dites associations dans leurs fonctions.

La commission Administrative présidée par le Secrétaire du Bureau Exécutif et chargée de l'assister dans toutes les tâches d'organisation de la gestion administrative et humaine du Syndicat. Si cela est prévu dans les statuts et règlement intérieur des associations liées, elle assiste aussi les secrétaires des dites associations dans leurs fonctions.

Les membres de ces commissions sont nommés par le Comité Directeur parmi les Adhérents du SNAM dans le but d'atteindre l'efficacité de gestion optimale tout en maintenant la pluralité des avis dans la gestion au jour le jour du Syndicat.

Comme les autres commissions, la composition des commissions institutionnelles est soumise à l'approbation du Comité Directeur.

Article 15.4 : Les autres commissions

Les autres commissions sont créées, sur la base de préoccupations précises en rapport avec l'exercice de la profession, par le Comité Directeur du Syndicat National.

Le Syndicat doit informer les adhérents de l'existence des commissions et de la possibilité d'y participer, et ce avant l'Assemblée Générale annuelle.

Tout membre, quel que soit son statut, désirant faire partie d'une commission, en fait la demande au Président du Syndicat, par lettre ou email, avant le 15 janvier.

Néanmoins, pour certaines commissions, le Comité Directeur peut fixer des normes limitatives comme une représentation par sections ou, dans le cas de commission ayant un rapport avec une qualification complémentaire de posséder la dite qualification.

La composition des commissions est soumise à l'approbation du Comité Directeur, au cours de sa première réunion après la tenue de l'Assemblée Générale.

Le responsable d'une commission est un membre du Comité Directeur ou une personne reconnue compétente par celui-ci.

Il est tenu de rédiger un rapport sur son activité, avant le 15 septembre de chaque année, pour parution dans les documents précédant l'Assemblée Générale, de le présenter lors de l'Assemblée Générale, ou à défaut de se faire représenter par un autre membre de la commission.

Il est tenu de rendre au Trésorier des comptes financiers et en aucun cas il ne doit dépasser le budget qui lui a été alloué.

Une rallonge budgétaire peut être demandée au Comité Directeur qui statuera.

Article 15.5 : Les groupes de travail

Les Groupes de Travail sont créés par le Comité Directeur sur des projets et des problèmes précis. Leur durée est limitée à la réalisation du projet, la solution du problème ou sur un domaine précis de compétence.

Ils ne disposent pas de budget et sont rattachés à une des commissions institutionnelles.

Article 15.6 : Equipe Nationale des Représentants aux Examens

L'équipe Examen est composée d'Accompagnateurs en Moyenne Montagne nommé par le Président.

Les membres de l'Equipe Examen représentent le Président du Syndicat lors de jurys d'examen.

Les Accompagnateurs en Moyenne Montagne qui souhaitent faire partie de l'Equipe Examen doivent se déclarer auprès du Président de leur section qui fera suivre au Président du Syndicat.

Les Accompagnateurs en Moyenne Montagne qui se portent candidats doivent soit, avoir occupé récemment, soit occuper des fonctions de membre du Conseil d'Administration d'une section.

Des documents d'information peuvent être demandés pour l'étude de la candidature qui doit parvenir après l'Assemblée Générale annuelle et avant le 15 janvier.

Le Président rendra sa décision fin février. Le candidat recevra un courriel l'informant de cette décision.

Les candidats retenus feront alors partie officiellement de l'Equipe Nationale de Représentants aux Examens durant la période de mandat du Bureau Exécutif (trois ans), après validation du Comité Directeur.

A l'issue de cette période, de nouveaux dossiers devront être déposés.

Article 16 : Pouvoir du Président, Délégation, Défraiement du Bureau Exécutif

Article 16.1 : Défraiement du Bureau Exécutif

Les Elus Nationaux (Bureau Exécutif) perçoivent, lors de leurs déplacements, au siège ou en représentation, une indemnité compensatrice. Les indemnités allouées aux élus sont approuvées par l'Assemblée Générale avec le vote du Budget Prévisionnel.

Votés en Comité Directeur selon les modalités définies à l'article 16 des statuts les montants sont les suivants :

Demi-journée de mission :	75€
Déplacement kilométrique (y compris péage/parking) :	0,45 cts /km
Repas :	16 €
Nuitée:	45 €

Article 16.2 : Caisse de secours

Le fonctionnement de la caisse de secours est décrit à l'article 44 du présent règlement.

Article 17: Délégations permanentes à UIMLA

Union of International Mountain Leader Associations (U.I.M.L.A.)

Le Syndicat National des Accompagnateurs en Moyenne Montagne est membre de l'UIMLA.

Il cotise sur la base du montant déterminé par son Assemblée Générale et par ses Statuts.

Les adhérents sont autorisés à utiliser les outils de communication institutionnelle définis par l'UIMLA conformément aux règlements et statuts de cette Association.

Le Syndicat National peut héberger dans ses locaux l'UIMLA, une convention précise les relations et les modalités de fonctionnement entre les deux structures.

Les représentants du SNAM auprès de l'UIMLA sont élus par le Comité Directeur et conformément aux Statuts de UIMLA. (2 titulaires et 2 suppléants élus pour 3 ans)

Article 18 : Obligation des membres du Comité Directeur, Bénévolat

Article 18.1 : Bénévolat

Le fait, pour une section, de choisir d'indemniser ses représentants au Comité Directeur ne contredit pas le caractère bénévole de la fonction de membre du Comité Directeur. Les sections sont invitées à en informer le SNAM.

Art 18.2 Défraiements :

Les fonctions de représentation syndicale nationale, sont généralement remplies bénévolement, exceptées la représentation syndicale aux examens, la présence du Bureau Exécutif au siège syndical et certaines missions, après approbation du Bureau Exécutif, pourront donner lieu à des indemnités.

Les frais inhérents aux représentations syndicales des membres missionnés par le Bureau Exécutif sont remboursés sur présentation de justificatifs.

Le Comité Directeur fixe les seuils et/ou les plafonds d'indemnités et de remboursement selon le tableau ci-dessous.

Les délais de remboursement ne peuvent excéder trois mois.

Demi-journée de mission :	75€
Déplacement kilométrique (y compris péage/parking) :	0,45 ct/km
Repas :	16.00 €
Nuitée:	45 €

Un formulaire type, disponible au secrétariat du Syndicat National, doit obligatoirement être rempli. Toute falsification ou modification de ce document est passible de sanctions, telles que définies dans l'Article 41 des statuts du Syndicat.

Titre IV : Assemblées Générales, Congrès

Article 19 : Composition

pour mémoire

Article 20 : Convocation

pour mémoire

Article 21 : Bureau

Le Bureau de l'Assemblée Générale est assisté de scrutateurs désigné sur la base du volontariat lors de l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Article 22 : Ordre du Jour

Pour mémoire

Article 23 : Pouvoirs

Pour mémoire

Article 24 : Procès-Verbal, enregistrements

Dès que cela est possible, il est procédé à un enregistrement des débats. Cet enregistrement ne se substitue pas au compte rendu écrit officiel.

Article 25 : Majorité requise

Pour mémoire

Article 26 : Modifications statutaires

pour mémoire

Article 27 : Mode de scrutin

Pour mémoire.

Article 28 : Rapports, quitus, budget

pour mémoire

Article 28 bis : Le Congrès National

Le Congrès National est organisé annuellement, il comprend au minimum :

- L'Assemblée Générale annuelle du SNAM
- L'Assemblée Générale annuelle de l'AEM ;
- L'Assemblée Générale annuelle du CFAM ;
- L'Assemblée Générale de la Caisse de Secours ;
- Les rapports des commissions du SNAM.

Des manifestations complémentaires peuvent aussi être organisées. Les réunions des organes institutionnels du Syndicat et des associations solidaires ayant lieu à cette occasion ne sont pas considérés comme faisant partie du congrès, elles doivent donc être financées sur un budget particulier

Son organisation est confiée à une section du Syndicat. Le premier Comité Directeur de l'année civile précédant le congrès en fixe le lieu et les dates, en tenant compte des candidatures des sections.

La section organisatrice s'engage à respecter le cahier des charges de cette manifestation.

Les divers frais engagés pour le compte du SNAM par la section ou les personnes mandatées sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs. La somme forfaitaire allouée par le syndicat à la section organisatrice lui est versée 3 mois au minimum avant le jour de l'ouverture du congrès.

Toutes les invitations sont gérées sous le couvert du secrétariat, la section organisatrice lui transmet la liste et les coordonnées des personnalités locales, qu'elle souhaite inviter.

Les pouvoirs doivent obligatoirement soit être adressés dans un délai de 7 jours avant l'Assemblée Générale, soit présentés sur place.

Le Congrès est un rassemblement annuel des Accompagnateurs en Montagne membres du syndicat. Hormis les membres du Bureau exécutif et les salariés du Siège qui seraient présents avant le début de la manifestation, la prise en charge de l'hébergement et de la restauration des personnes déléguées du SNAM durant le congrès, quel que soit le nombre de leurs mandats et fonctions, est limitée à une journée complète (Nuitée, petit déjeuner, 2 repas).

Titre V : Organisation territoriale

Article 29 : Les sections

Le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne est composé des sections agréées suivantes :

- Section Alpes Provence du SNAM (04)
- Section Alpes Maritimes du SNAM (06)
- Section Ardèche du SNAM (07)
- Section Ariège du SNAM (09)
- Section Aude et Tarn du SNAM (11/81)
- Section Auvergne du SNAM
- Section Catalane du SNAM (66)
- Section Cévennes - Languedoc du SNAM
- Section Corse du SNAM
- Section Dauphiné Isère du SNAM
- Section Guadeloupe du SNAM
- Section Hautes-Alpes du SNAM
- Section Haute-Garonne du SNAM
- Section Hautes-Pyrénées du SNAM
- Section Haute-Savoie du SNAM
- Section Ile de la Réunion du SNAM
- Section Martinique du SNAM
- Section Massif des Vosges du SNAM
- Section Massif Jurassien du SNAM
- Section Pyrénées Atlantiques du SNAM
- Section Savoie du SNAM
- Section Vercors / Diois / Baronnies du SNAM

Article 30 : Fonctionnement des sections

Le montant des cotisations locales est fixé par les Assemblées Générales des sections.

L'Assemblée Générale annuelle des sections se réunit, au plus tard, dans le mois précédant l'Assemblée Générale nationale annuelle et au plus tôt 3 mois avant.

Le Président du Syndicat National est invité officiellement, il peut se faire représenter par la ou les personnes de son choix.

Les sections doivent fournir au Syndicat National un certain nombre de documents dans les 10 jours qui suivent leur Assemblée Générale :

- La composition des organes directeurs. La liste doit être annuellement actualisée et tout changement doit être signalé sans délai ;
- Les Procès-verbaux des Assemblées Générales annuelles (incluant principalement les rapports moraux, d'activité et financiers ainsi que les budgets prévisionnels et rapports d'orientation, ...) ;
- Les listes des représentants, élus lors des Assemblées Générales des sections, au Comité Directeur national, et le montant des cotisations locales, au plus tard 3 semaines avant l'Assemblée Générale nationale ;

- Les modifications des statuts de la section, avec une copie du récépissé de la Préfecture ou de la Mairie.

Tout manquement à ces règles pourrait amener le Comité Directeur national à retirer, à la section, son agrément, conformément aux dispositions de l'Article 33 des statuts du Syndicat National.

Art 31 : Représentation des sections au Comité Directeur

Art 31.1 : Sections ultramarines

Afin de limiter le coût de fonctionnement des CD les Sections ultramarine (Martinique, Guadeloupe, Réunion) sont autorisées à pratiquer une délégation de mandat envers l'un des délégués issu de ces trois sections qui ferait le déplacement pour le compte des deux autres.

Si aucun délégué ne fait le déplacement, elles peuvent aussi déléguer la représentation de leurs intérêts et pouvoirs à une section métropolitaine.

La Section désignée voit son taux de représentativité augmenté du taux de la (ou des) section(s) qui l'a (ont) désigné.

Cet apport de représentativité ne peut avoir pour effet de permettre à la section désignée d'obtenir un représentant supplémentaire.

Article 32 : Nature des sections

pour mémoire

Art 33 : Non-respect des statuts nationaux

pour mémoire

Art 34 : Relations sections et national

Pour Mémoire

Titre VI : Modèles déposés

Article 35 : Modèles déposés

Sont déposés à l'Institut National de la Propriété Industrielle, les produits et marques suivants :

- Le logo du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.
- Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne - SNAM.
- « Accompagnateur en Montagne – Mountain Leader »
- Le label « Montagne VTT ».
- Le label "FRANCE-RAQUETTE".
- École des Accompagnateurs en Montagne Français - EAMF.
- École de la Raquette à Neige Française - ERNF.
 - Le cadre de leur utilisation est défini dans les articles 35, 36, 37, 38 et 39 des Statuts du Syndicat.
 - L'appellation « FRANCE-RAQUETTE » est uniquement réservée aux adhérents titulaires des qualifications nécessaires.

Article 36 : Utilisation individuelle des marques & logos

pour mémoire

Article 37 : Utilisation collective des marques & logos

pour mémoire

Article 38 : Normes et Charte graphique.

La Charte graphique fait partie des normes fixées par le Syndicat.

L'utilisation d'une marque ou d'un logo déposé par le SNAM engage son utilisateur à l'exploiter dans le cadre de la charte graphique définie par le SNAM.

Article 39 : Non-respect des normes

Pour mémoire

Titre VII : Sanctions & Radiations

Article 40 : Commission de déontologie

Les Candidatures sont déposées auprès du Bureau Exécutif qui les transmet au comité Directeur pour validation.

Ils sont choisis parmi les membres du SNAM reconnus par le Comité Directeur pour leurs qualités humaines ou leurs compétences en matière de droit ou de résolution de conflits.

Article 41 : Procédures et Sanctions.

Le Comité Directeur est souverain pour juger de la recevabilité des rapports qui lui sont soumis.

Il peut requérir des compléments d'information ou classer sans suite les rapports qui lui sont soumis.

En cas de prise de sanction, il doit motiver sa décision.

Aux infractions évoquées à l'article 41 des statuts sont ajoutés les cas suivants :

- Manquements aux obligations du code de déontologie du Comité Directeur ;

Aux Sanctions évoquées à ce même article sont rajoutées les sanctions suivantes :

- Suspension du mandat national en cours (durée inférieure à un an) ;
- Suppression du mandat national en cours avec restitution du mandat à la section ;
- Suppression du mandat national en cours avec restitution du mandat à la section assorti d'une clause d'inéligibilité ;
- Suspension du droit au port des insignes syndicaux nationaux ;
- Inéligibilité temporaire ou définitive aux mandats nationaux.

Article 42 : Ré-Admission

Pour mémoire

Article 43 : Déchéance des droits et avantages

Pour mémoire

Titre VIII : Caisse de Secours

Article 44: Fonctionnement de la Caisse de Secours

La Caisse de Secours répond aux dispositions de l'Article 44 des Statuts.

Le Comité Directeur du SNAM confie au Bureau exécutif de la Caisse de Secours la décision de l'instruction et de l'octroi de sommes aux Accompagnateurs en Montagne ou à leurs familles.

Cette aide ne peut s'effectuer que sur présentation d'un dossier suffisamment étayé faisant apparaître les difficultés.

Le Comité Directeur peut demander à la caisse de Secours des compléments d'informations.

Pour ce faire la Caisse de secours rend compte régulièrement de ses interventions au Comité Directeur.

Titre IX : Dissolution – Information

Article 45 : Dissolution

Pour Mémoire

Article 46 : Information

Pour mémoire

Code de déontologie des administrateurs du Comité Directeur du SNAM

Section 1 : Droits des administrateurs

Article 1er : Moyens mis à disposition et droit d'information des administrateurs

Les administrateurs disposent pour l'exercice de leurs fonctions de tous moyens nécessaires, notamment en matière d'information, de documentation et de secrétariat.

Les demandes des administrateurs concernant ces moyens doivent être présentées à la personne salariée Responsable du siège avec copie au secrétaire du Bureau Exécutif.

En cas de refus d'une demande, le Président en est informé.

Article 2 : Droit d'expression des administrateurs

Lors des réunions des instances dirigeantes ou des commissions, les administrateurs expriment librement leur opinion concernant l'activité du Syndicat, dans le respect de l'article 4 des Statuts et des règles déontologiques de respect et de confraternité.

Article 3 : Défraiement des administrateurs

Le Comité Directeur détermine les modalités des frais engagés par les administrateurs pour leurs déplacements dans les conditions fixées par les articles 4 et 6 du Règlement Intérieur du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Section 2 : Obligation des administrateurs

Article 4 : Respect par les administrateurs des attributions du Bureau Exécutif et du personnel.

Le Président et, par délégation, le Secrétaire, le Trésorier, dans les domaines qui les concernent, les membres du Bureau Exécutif, ont seuls autorité sur le personnel.

Ils sont les interlocuteurs des salariés.

Le personnel du Syndicat est placé sous l'autorité d'un responsable désigné.

Article 5 : Obligation d'assiduité

Elu par les adhérents de la section dont il est issu et confirmé par l'Assemblée Générale du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne pour représenter l'ensemble de la profession, l'administrateur doit être digne de confiance en s'obligeant à participer à l'ensemble des réunions du Comité Directeur et des commissions dont il fait partie.

En cas d'impossibilité de présence, il en informe dans les meilleurs délais la direction administrative du Syndicat.

Il en informe également, en temps utile, un suppléant.

L'absence non justifiée à 2 réunions consécutives d'un administrateur, sans motif valable, entraîne sa radiation de son poste conformément à l'article 18 des Statuts du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Article 6 : Règles de conduite

Lors des réunions du Comité Directeur et des commissions de travail, l'administrateur s'oblige au respect des règles de conduite suivantes :

- ✓ Exercer ses fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité, objectivité et humanité, dans le seul souci de l'intérêt de la profession et de ses membres ;
- ✓ Respecter, en outre, dans cet exercice, les principes d'honneur, de loyauté, de désintéressement, de confraternité, de confidentialité, de délicatesse, de modération et de courtoisie ;
- ✓ Faire preuve, à l'égard des autres administrateurs, des personnels et des adhérents du Syndicat, de respect. À cet égard, il s'oblige, lors des réunions du Comité Directeur et des commissions dont il participe aux travaux, à écouter les autres administrateurs et intervenants avec courtoisie et, pour la bonne organisation des débats, à limiter ses prises de parole à ce qui est indispensable à l'expression de son point de vue ;
- ✓ Les élus du Comité Directeur s'obligent à un devoir de réserve par rapport aux débats et décisions prises lors des réunions. Seul, le compte rendu officiel approuvé fait foi. Soucieux de l'intérêt du syndicat et de son bon fonctionnement, l'administrateur cherche, enfin, par son action et ses prises de position, d'une manière générale à améliorer le fonctionnement du Syndicat et des instances professionnelles, en ayant une attitude positive et crédible.

Article 7 : Approbation

Le présent Code de Déontologie des administrateurs du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne est approuvé par le Comité Directeur. Il sera annexé aux Statuts et au règlement intérieur.

Code de recommandations déontologiques du SNAM

Préambule : Valeurs de la profession

Le code de recommandation ci-dessous sous-tend les valeurs communes à tous les Professionnels de la Montagne titulaires du BE ou du DE d'Accompagnateur en Moyenne Montagne.

Dans un monde où plus de la moitié de la population est citadine, L'accompagnateur en Montagne est un « ouvreur de territoires » qui permet aux personnes qu'il accompagne, en pratiquant une activité physique pédestre conforme à leurs envies et à leurs capacités, de découvrir les territoires de montagne sur tous les plans, qu'ils soient géologiques, climatiques, environnementaux, humains, faunistiques, floristiques ou autres

En tous lieux, y compris hors du milieu montagnard, il assure la sécurité physique, le confort et la convivialité du groupe qu'il accompagne par sa vigilance, ses connaissances, ses capacités physiques et techniques personnelles et ses capacités d'organisation. Il contribue aussi au respect, au bien-être et à la dignité de tous les usagers de la montagne en général, et de son groupe en particulier, en veillant à pratiquer constamment des attitudes respectueuses de la diversité de chacun, de leur niveau d'éducation, de leur besoins de connaissances et du souci du « vivre ensemble » conforme aux valeurs de l'environnement naturel.

Article 1 : objet

Le présent code a pour objet d'exposer les droits et les obligations des Accompagnateurs en Montagne dans l'exercice de leur profession ou au quotidien.

Titre I : Prérogatives et missions de l'Accompagnateur en Montagne

Article 2 : Activités pratiquées

Les activités physiques et sportives entrant dans le champ de compétences des Accompagnateurs en Montagne sont celles liées à la randonnée pédestre en montagne sous toutes ses formes, y compris hivernales, ainsi que toutes celles liées à des activités annexes et complémentaires, dans le respect des lois et règlements qui régissent l'enseignement, l'encadrement, l'animation pour les titulaires du Brevet d'Etat d'Alpinisme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne et l'entraînement sportif pour les titulaires du Diplôme d'Etat d'Alpinisme d'Accompagnateur en Moyenne Montagne, exercés contre rémunération.

Article 3 : Normes d'Encadrement

L'Accompagnateur en Montagne doit veiller au respect de la réglementation appliquée à certains publics, notamment les accueils collectifs de mineurs (relevant du Code de l'action sociale et des familles – articles L 227-4 et suivants) et les scolaires. En dehors de ce cadre, il fixe lui-même le nombre des participants en prenant en considération les pratiques d'encadrement locales, les capacités des clients, la

difficulté et la longueur de l'itinéraire, son engagement et les conditions de la montagne en prenant également en compte les objectifs de qualité et de convivialité des activités encadrées.

Article 4 : Pédagogie/ Surveillance

L'Accompagnateur en Montagne peut enseigner, encadrer, entraîner les activités sportives mentionnées à l'Article 2 ; pour ce faire, il utilise les moyens pédagogiques les plus appropriés. Il peut placer ses clients en situation d'apprentissage en vue de leur autonomie progressive ; l'effectif des clients dont il a la charge ne doit pas excéder ses possibilités de surveillance et d'intervention.

Article 5 : Conseils

Il remplit un rôle de conseiller technique auprès des collectivités publiques ou privées ainsi qu'auprès de sa clientèle, notamment dans le contexte de stages, de séjours en France et à l'étranger, etc. Il peut également avoir cette fonction auprès de certaines collectivités publiques ou privées

Article 6 : recherche d'information, Pratique à l'étranger

L'Accompagnateur en Montagne peut organiser des trekkings à l'étranger. Avant tout déplacement, il s'informe de l'existence d'une éventuelle réglementation de la pratique de la montagne et se conforme aux dispositions locales qui régissent les activités de montagne et l'exercice de la profession.

Titre II : Statut de l'Accompagnateur en Montagne

Article 7 : Statut professionnel

Quelle que soit la fonction de l'Accompagnateur en Montagne et la structure juridique sous laquelle il exerce son activité, les présentes dispositions s'appliquent dans leur intégralité.

Article 8 : Travailleur indépendant

La qualité de travailleur indépendant est compatible avec le travail en collectivité pour autant que le professionnel conserve son autonomie de décision et que les directives des organismes qui le mandatent lui permettent d'exercer dans le respect des réglementations en vigueur.

Article 9 : Salarié

Il se conforme aux instructions et directives de l'employeur, dans le respect des dispositions de l'Article 10 et notamment du présent code de recommandations déontologiques.

Article 10 : Clause de conscience

L'Accompagnateur en Montagne qui œuvre en collectivité doit faire jouer la clause de conscience et de responsabilité tant pédagogique que technique et refuser tout projet qui ferait supporter un risque manifestement anormal ou excessif aux personnes qui lui sont confiées. Il informe l'institution nationale ou régionale en charge du contrôle de la profession, des difficultés rencontrées dès lors qu'elles présentent en matière de sécurité, un degré de gravité jugé incompatible par rapport aux devoirs de la profession.

Titre III : Les obligations professionnelles générales

Article 11 : Conseiller de stage

Conseiller de stage, l'Accompagnateur en Montagne titulaire doit apporter ses conseils et son aide à l'Accompagnateur en Montagne stagiaire. Il doit transmettre les valeurs de la profession définies dans le code et les préconisations de l'organisation nationale représentative de la profession.

Article 12 : Milieu

La spécificité du milieu montagnard implique prudence, vigilance et humilité dans l'appréciation des conditions de la montagne et des capacités des hommes.

L'Accompagnateur en Moyenne Montagne se tient informé des conditions de la montagne.

Article 13 : Equipement

L'Accompagnateur en Montagne utilise un équipement adapté, fiable et périodiquement vérifié, ainsi que l'équipement nécessaire au bon déroulement de l'activité.

Il connaît et applique la réglementation en vigueur dans ce domaine

Article 14 : Mise à niveau des connaissances

Il entretient et élargit ses connaissances ainsi que ses compétences techniques, notamment dans les domaines relatifs à la sécurité, à l'orientation, au sauvetage, au secourisme. Il maintient sa condition physique.

Article 15 : Informations/renseignements.

En montagne, il répond aux demandes d'information des randonneurs et autres usagers de ce milieu. A minima, il informe les autres usagers des risques qu'ils sont susceptibles d'encourir. Il porte à la connaissance des organismes compétents les risques et dangers anormaux qu'il aurait constatés sur les sentiers comme en dehors de ceux-ci.

Article 16 : Secours

En cas d'accident, l'Accompagnateur en Montagne doit informer lui-même, ou par personne interposée, le centre de secours le plus proche. Il doit porter assistance aux accidentés dans la mesure du possible tout en continuant à garantir la sécurité de ses clients.

Article 17 : Attitude

Par son comportement, ses conseils et sa vigilance, il sensibilise le public au respect de l'environnement naturel et humain.

Article 18 : Collégialité

Vis à vis de ses pairs, l'Accompagnateur en Montagne adopte un comportement confraternel. Il apporte ses conseils et son aide aux nouveaux Accompagnateurs en Montagne, ainsi qu'aux professionnels venus d'un autre massif ou d'un autre pays dans l'esprit des dispositions qui régissent l'Union Internationale des Accompagnateurs en Montagne.

Il s'oblige à ne signaler l'activité de ses pairs en cas de manquement au présent code que sous la forme d'une alerte, mesurée et conditionnelle au SNAM.

En cas de manquement qui lui donnerait obligation d'intervenir, l'Accompagnateur en Montagne tente dans un premier temps d'offrir son aide au collègue en difficulté. S'il doit néanmoins intervenir, dans un souci de préservation de la profession, il le fait en veillant à ne pas mettre en cause devant les clients le professionnalisme de son confrère.

Titre IV : Relations de l'Accompagnateur en Montagne avec les tiers

Article 19 : Obligation

Dans l'exercice de sa profession, l'Accompagnateur en Montagne est redevable d'une obligation générale de moyen et plus particulièrement de prudence et de diligence ; il doit tout particulièrement veiller à la sécurité de ses clients et leur porter l'assistance nécessaire.

Article 20 : Mineurs

L'Accompagnateur en Montagne apporte une vigilance toute particulière à la sécurité des mineurs ainsi qu'à leur protection morale ; il est attentif à ne pas entreprendre d'itinéraires qui exposeraient ceux-ci à des efforts excessifs.

Article 21 : Conditions de Vente et qualité

L'Accompagnateur en Montagne veille à la clarté des conditions d'engagement : objectifs visés, honoraires, frais annexes, effectifs, aléas éventuels. Il respecte les règles d'hygiène et de bonne conduite : tenue, correction, courtoisie, sobriété, ponctualité, ... ceci dans un objectif global de qualité des prestations.

Article 22 : Informations clients

Il s'enquiert des capacités physiques et techniques de ses clients compte tenu de l'itinéraire envisagé et veille à ce qu'ils soient correctement équipés.

En respectant les évidentes règles de bienséance, de courtoisie et de discrétion, l'Accompagnateur en Montagne est en droit d'exclure de l'activité une personne dont le maintien dans le groupe est de nature à exposer sa sécurité ou celle des tiers.

Article 23 : Pédagogie de l'Autonomie

Il enseigne, à ceux qu'il accompagne, les comportements sécuritaires et développe chez les randonneurs l'esprit d'autocontrôle et d'initiative.

Article 24 : Conduite de groupe

L'Accompagnateur en Montagne veille à ce que les clients se conforment à ses consignes et instructions. Ils se doivent de respecter ces consignes et instructions. L'Accompagnateur en Montagne doit informer ses clients du transfert de responsabilité qu'entraînerait un non-respect de leur part des consignes et instructions.

Article 25 : Division et Abandon du groupe

Le principe de base est qu'un accompagnateur ne peut abandonner une partie de son groupe en situation normale sauf à la laisser sous la surveillance d'un professionnel de la montagne (guide, accompagnateur, gardien, ...) ou en un lieu sécurisé tel qu'il lui permet d'attendre le reste du groupe qui la récupèrera lors de son retour.

L'Accompagnateur en Montagne peut néanmoins laisser tout ou partie de ses clients seuls en montagne s'il est contraint de porter assistance ou d'aller chercher du secours. En pareil cas, il doit organiser la sécurité des personnes qui restent sur place par tous les moyens qui sont à sa disposition.

Article 26 : Modification et renoncement

La décision de renoncer à une sortie ou de modifier l'itinéraire peut être prise d'un commun accord. Toutefois, pour des raisons de sécurité, l'Accompagnateur en Montagne décide en dernier ressort.

Titre V: L'Accompagnateur en Montagne et le développement soutenable

Article 27 – Acteur économique responsable

Acteur de territoires à forts enjeux environnementaux, sociétaux et économiques, l'Accompagnateur en Montagne se doit de prendre en compte les questions liées au développement soutenable et à l'économie montagnarde.

Titre VI : Relations de l'Accompagnateur en Montagne avec les différents partenaires

Article 28 : Autres acteurs de la montagne

L'Accompagnateur en Montagne a le souci d'entretenir des relations cordiales et coopératives avec les structures propres au milieu montagnard : municipalités, offices de tourisme, services des pistes, gestionnaires et gardiens de refuge, ... Ainsi qu'avec les représentants des groupements professionnels, les fédérations, associations sportives, organismes de secours en montagne ainsi qu'avec tout professionnel de la montagne et ses habitants.

Article 29 : Equipementiers

La coopération avec les fournisseurs d'équipement est fondée sur le principe de loyauté et réciprocité. Elle est conduite dans un esprit de partenariat et dans le respect des règles établies.

Article 30 : Autorités de contrôle

L'Accompagnateur en Montagne a le soin de coopérer avec les autorités en charge du contrôle de la profession.

Titre VII : Discipline professionnelle

Article 31 : Sanctions

L'Accompagnateur en Montagne qui manquerait aux obligations précitées peut faire l'objet de sanctions définies par les dispositifs nationaux qui régissent la profession.

Association des Accompagnateurs en Montagne - Statuts

STATUTS

Titre I : Dénomination – Siège - Objet

Article 1er : Dénomination.

Il est formé entre les adhérents aux présents Statuts, l'Association des "Accompagnateurs en Montagne" dite "A.E.M."

Article 2 : Siège Social.

Le siège social de l'Association "A.E.M." est établi 256 Rue de la République 73000 CHAMBERY. Il pourra être déplacé sur décision du Conseil d'Administration.

Article 3 : Objet.

L'association a pour objet :

De faire, en externe, la promotion du S.N.A.M, de ses adhérents et de la profession d'accompagnateur en moyenne montagne sous quelque forme que ce soit, de chercher et de mettre en œuvre tout type de partenariat commercial permettant la mise en valeur du S.N.A.M et de ses adhérents. Elle a également pour objectif de développer les moyens permettant d'assumer ses missions.

Titre II : Composition de l'association

Article 4 : Composition.

Font partie de l'Association-:

- 1/ Tous les membres, quel que soit leur statut, adhérents au Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne ;
- 2/ Les membres associés : toutes personnes physiques ou morales concernées par les activités de l'association acquittant leur cotisation.

Article 5 : Devoir des membres.

Tout membre de l'association s'engage à respecter les différents Règlements Intérieurs et le Code de Recommandations Déontologiques du SNAM.

Les membres s'acquittent de la cotisation annuelle en même temps que celle du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Les membres de droit adhérents à l'AEM s'acquittent annuellement de leur cotisation en même temps que l'adhésion au Syndicat. Cette cotisation est alors reversée tel que défini dans la convention SNAM-AEM

Les membres associés s'acquittent de leur cotisation au plus tard à la fin de l'exercice en cours. Cette cotisation est alors reversée tel que défini dans la convention SNAM-AEM

Article 6 : Perte de la qualité de membre.

Elle se perd par démission ou par non-respect de l'article 5.

L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'Administration après audition de l'intéressé.

Titre III : Administration et fonctionnement

Article 7 : Administration.

L'Association est administrée par un conseil de 10 membres :

- 4 membres sont élus par le Comité Directeur du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, pour une durée de 3 ans ;
- 2 membres de droit sont nommés pour la durée de leur propre mandat :
 - a) Le Président du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne ;
 - b) Le Président délégué du Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne ;
- 4 membres sont élus par l'Assemblée Générale de l'Association, pour une durée de 3 ans, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le renouvellement de tous les mandats électifs prend effet à la même date.

Article 8 : Bureau de l'Association.

En dehors des périodes où il siège, le Conseil d'Administration confie la gestion de l'Association à un Bureau Exécutif qui accomplit les missions confiées par le Conseil d'Administration et prend, sous l'autorité de son Président délégué, toutes initiatives nécessaires à la bonne marche de l'Association entre deux séances du Conseil d'Administration.

La Présidence du Conseil d'Administration est attribuée de droit au Président du SNAM en fonction.

Le Conseil d'Administration élit en son sein le bureau composé au moins :

- D'un président délégué ;
- D'un trésorier ;
- D'un secrétaire.

D'autres membres pourront être proposés par le Conseil d'Administration.

L'élection des membres du Bureau Exécutif de l'Association se fait par un vote à la majorité des membres présents.

Les fonctions des différents élus sont précisées dans le Règlement Intérieur de l'A.E.M.

Article 9 : Vacance.

En cas de décès, de démission ou de radiation de l'un de ses membres, le Conseil d'Administration procède à son remplacement provisoire jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

En cas de vacance de la présidence, le Président délégué assure l'intérim du poste jusqu'à désignation d'un nouveau Président au SNAM.

Article 10 : Réunion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Article 11 : Direction du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président ou l'un des membres du Bureau Exécutif qu'il désigne à cet effet.

Le Président représente l'Association dans tous ses actes de la vie civile.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration.

Il ordonne les dépenses, assisté par le Trésorier qui enregistre les recettes et dépenses de l'Association et présente les comptes à l'Assemblée Générale.

Article 12 : Quorum au Conseil d'Administration.

Le quorum nécessaire à la tenue d'un CA de l'AEM est déterminé à 6.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Président dispose d'un droit de veto. Celui-ci n'est cependant pas applicable si le vote d'une décision a obtenu la majorité des 2/3 des membres présents au Conseil d'Administration de l'AEM.

Article 13 : Pouvoir et gestion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi de tous pouvoirs par l'Assemblée Générale pour veiller au bon fonctionnement de l'Association et représenter celle-ci dans tout acte de la vie courante notamment :

- Signer tout acte, mandats, registres, ... ;
- Procéder à toute signature auprès des services administratifs ;
- Réaliser toutes les opérations bancaires et financières ;
- Demander les autorisations et agréments nécessaires, pour faire en sorte de favoriser le fonctionnement, l'épanouissement et la promotion de l'Association.

Il exerce son pouvoir dans le respect du Code de Recommandations Déontologiques des Accompagnateurs en Montagne.

Article : 14: Indemnités et défraiements.

Les fonctions d'élus au Conseil d'Administration de l'A.E.M sont généralement remplies bénévolement. Les élus, membres du Bureau Exécutif, pourront être indemnisés compte tenu de la charge de travail et des responsabilités afférentes à leur statut dans le respect de la législation en vigueur.

Les indemnités allouées aux élus ainsi que leurs modalités d'attribution sont approuvées par l'Assemblée Générale lors du vote du budget prévisionnel.

Les frais inhérents aux représentations missionnées de l'AEM sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs.

Un formulaire type, disponible au secrétariat de l'A.E.M, doit obligatoirement être rempli.
Toute falsification de ce document est passible de sanctions, telles que blâme, suspension ou radiation du Conseil d'Administration de l'A.E.M.
Le Conseil d'Administration fixe les seuils de remboursement dans le respect de la législation en vigueur.

Titre IV : Les ressources

Article 15 : Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations de ses membres dont les montants sont fixés par l'Assemblée Générale de l'AEM sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Des subventions, dons ;
- Des produits de ses activités, apports divers tels que parrainage, partenariat ;
- D'une manière générale de toutes ressources autorisées par la législation en vigueur.

Titre V : Règlement Intérieur

Article 16 : Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur peut être élaboré par le Conseil d'Administration. Son respect s'impose à tous les membres.

Titre VI : Assemblées générales

Article 17 : Tenue et composition des Assemblées Générales.

A) Assemblée Générale Ordinaire.

Elle se réunit annuellement. Elle est fixée au jour, à l'heure et au lieu définis par le Conseil d'Administration.

B) Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle se réunit à la demande du Conseil d'Administration ou du quart des adhérents.

Quand une Assemblée Générale extraordinaire doit se réunir la date, l'heure et le lieu sont fixés par le Conseil d'Administration.

C) Composition des Assemblées Générales.

Elles se composent de toutes les personnes physiques et morales ayant cotisé.

Article 18 : Convocations.

Les convocations pour une Assemblée Générale seront adressées au moins 10 jours à l'avance par tout moyen jugé utile ; Elles indiquent l'ordre du jour.

Les membres pourront être également convoqués par voie de presse dans les mêmes conditions.

Article 19 : Majorité requise.

Les décisions de l'Assemblée Générale, relatives à tout autre objet que la modification des Statuts, seront prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 20 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport moral, le compte rendu financier de l'exercice écoulé, approuve les rapports et donne quitus au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale approuve le budget prévisionnel et procède aux élections statutaires. Elle peut également procéder aux modifications des statuts de l'AEM.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Il tient compte des propositions écrites qu'il reçoit des adhérents.

Article 21 : Droit de vote.

Seuls les membres actifs peuvent prendre part aux votes avec voix délibérative.

Les membres associés peuvent prendre part aux débats avec voix consultatives.

Article 22: Pouvoirs.

Tout adhérent de l'A.E.M, membre de plein droit, a le droit de se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre adhérent. Le mandataire ainsi désigné aura autant de voix, en sus de la sienne, qu'il possèdera de pouvoirs avec le maximum de 3 voix, y compris la sienne.

Les adhérents membres d'un Bureau d'Accompagnateurs ont la possibilité de se faire représenter collectivement par un mandataire de leur Bureau d'Accompagnateurs aux conditions suivantes :

- La décision de mandater un représentant doit être signifiée à l'AEM, par écrit, par l'organe directeur du Bureau d'Accompagnateurs au moins trois jours francs avant l'Assemblée Générale ;
- Cette décision doit comporter la liste signée des adhérents de l'A.E.M, membres du Bureau d'Accompagnateurs, qui ne seront pas présents à l'Assemblée Générale et souhaitent être représentés ;
- La décision doit comporter le nom du mandataire ;
- Quel que soit le nombre d'adhérents de la liste, le mandataire ne pourra avoir plus de voix qu'un plafond fixé à 10 % des membres de l'Association présents à l'heure de l'ouverture de la séance de L'Assemblée Générale, sa propre voix y comprise.

Titre VII : Statuts

Article 23 : Modification des Statuts.

Les Statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, sur la proposition du Conseil d'Administration ou du 10ème des membres adhérents.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire et envoyées à l'avance aux adhérents.

Les Statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés.

Titre VIII – Modèles déposés

Article 24 : Marques, Logos, Dessins

L'AEM est propriétaire d'un certain nombre de marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés, dûment enregistrés à l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI).

Article 25 : Respect des marques

Les normes définies, dans le cadre du dépôt auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, doivent être respectées.

Toute demande de modifications devra être soumise au Bureau Exécutif qui statuera.

Article 26 : Sanctions pour non-respect des marques

Le non-respect de ces articles et de la législation sur la propriété industrielle peut faire l'objet de poursuites judiciaires, et/ou de sanctions disciplinaires telles que prévues dans l'Article 27 des présents Statuts.

Titre IX : Sanctions, Radiation

Article 27 : Respect du Code de déontologie

Tout membre de l'association des Accompagnateurs En Montagne qui n'aura pas respecté le Code de Recommandations Déontologiques ou qui aura enfreint les Statuts ou le Règlement Intérieur, ou qui aura manqué délibérément au paiement de dettes auprès de l'A.E.M, est passible de sanctions au motif du préjudice porté à l'ensemble de la profession.

Il pourra être convoqué par lettre simple, pour être entendu par le Bureau Exécutif de l'AEM. S'il ne défère pas à cette première convocation, une deuxième lui sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et le dossier sera examiné, même en son absence, sauf raison valable dûment constatée par le Bureau Exécutif.

Le Conseil d'Administration, sur la base du rapport du Bureau Exécutif de l'AEM, pourra, à la majorité des 2/3 de ses taux de représentation, prononcer un blâme, la suspension ou la radiation du membre concerné. Toute sanction prise par le Conseil d'Administration est portée à la connaissance des membres de l'AEM.

Article 28 : Réadmission d'un membre

La réadmission d'un membre radié en application des articles 6 et 27 des présents Statuts ne pourra être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des taux de représentation du Conseil d'Administration.

Article 29 : Perte des droits

La démission ou la radiation d'un membre du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne fait perdre à celui-ci tous les droits et avantages qu'il peut tenir de l'AEM.

Titre X : Dissolution

Article 30 : Dissolution de l'Association

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif à une autre association conformément à la loi.

Règlement Intérieur de l'AEM

Article 1 : Conformité

Le présent Règlement Intérieur répond aux dispositions prévues par les Statuts de l'AEM

Article 2 : Fonctionnement général

L'AEM entretient des relations étroites, partenariales et solidaires avec d'autres structures ayant des objets proches :

- Le Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne (CFAM) ;
- Le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne (SNAM).

Ces structures ont en commun des locaux.

Les frais de fonctionnement sont partagés entre le SNAM et l'AEM selon les conditions définies dans la convention qui unit ces deux structures.

Les clés de répartition sont définies tous les ans en annexe de la convention et votées en AG.

Le personnel est employé et rémunéré par le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne et mis à disposition des structures partenaires notamment l'AEM.

Les salaires sont facturés au prorata du temps passé sur les dossiers dont ils ont la charge selon les conditions définies dans la convention qui unit ces deux structures.

Les clés de répartition sont définies tous les ans en annexe de la convention et votées en AG.

Le personnel est placé sous l'autorité des membres du Bureau Exécutif du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Les adhérents de l'AEM s'engagent à avoir une attitude correcte et courtoise envers le personnel.

Tout manquement à ces principes pourra donner lieu à des sanctions, telles que définies dans l'article 27 des statuts de l'AEM.

Article 3 : Les membres

L'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, fixe annuellement le montant des cotisations des différentes catégories de membres.

Le Conseil d'Administration peut prononcer, conformément à l'article 27 des statuts de l'AEM la radiation d'un membre de l'AEM.

Les raisons d'une radiation sont motivées et peuvent être la conséquence des faits suivants :

- Les propos diffamatoires, menaçants et insultants à l'encontre de ses pairs, des formateurs, du personnel du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'accompagnateur en moyenne montagne et de manière générale tous comportements non conformes avec la déontologie professionnelle ;
- Les agressions physiques à l'encontre de ses pairs, des formateurs, du personnel du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne et de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'accompagnateur en moyenne montagne ;
- Les atteintes aux mœurs non conformes à la législation envers le public et les propos et attitudes déplacés envers le public mineur ;
- Et d'une manière générale, toutes les infractions graves au Code de Recommandations Déontologiques de la profession.

Article 4 : Le Conseil d'Administration

Le Président peut inviter toute personne de son choix, ou qui lui en fait la demande, qui pourrait apporter un concours justifié sur un thème particulier, lors des débats du Conseil d'Administration, sa voix ne peut être que consultative.

Les membres du Conseil d'Administration sont remboursés de leurs frais sur présentation de tous leurs justificatifs.

Le Conseil d'Administration est convoqué, par tout moyen jugé utile, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion.

Lors des réunions du Conseil d'Administration, les membres se doivent de respecter une stricte discipline : respect de la prise de parole, politesse, correction et courtoisie ..., de façon à ne pas entraver la bonne tenue de ces réunions.

Les membres du Conseil d'Administration représentent également, de par leur fonction et par leurs différents modes d'élection, les adhérents et en ce sens leurs votes engagent l'ensemble de la profession. Outre les fonctions de Président, responsable à part entière de la structure et de son fonctionnement, le Président délégué assure la responsabilité du bon fonctionnement de l'AEM au quotidien, en relation étroite avec son Secrétaire, son Trésorier et le responsable administratif du SNAM. Il prend toutes décisions propres au bon fonctionnement de la structure et en rend compte régulièrement au Président.

Le Secrétaire assiste le Président délégué dans tous les actes de la vie civile ; il tient à jour les registres des diverses assemblées et réunions.

Le Trésorier assure la gestion financière et engage le budget voté en assemblée générale. Il contrôle le respect des procédures comptables et effectue tous les paiements. Il élabore en étroite collaboration avec les membres du bureau le budget prévisionnel et rend compte en assemblée générale.

Article 5 : Indemnités et défraiements

Les fonctions de représentation nationale sont généralement remplies bénévolement, excepté certaines missions, après approbation du Bureau Exécutif, qui pourront donner lieu à des indemnités.

Les indemnités allouées aux élus sont fixées par le Conseil d'Administration et approuvées par l'Assemblée Générale avec le vote du Budget Prévisionnel dans une ligne prévisionnelle distincte.

Les frais inhérents aux représentations nationales missionnées sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs. Le Conseil d'Administration fixe les seuils de remboursement.

Un formulaire type, disponible au secrétariat de l'AEM, doit obligatoirement être rempli. Toute falsification de ce document est passible de sanctions, telles que définies dans l'article 27 des statuts de l'AEM.

Article 6 : Appels de cotisations

Le recouvrement des cotisations est à la charge du Secrétariat du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne. L'appel des cotisations devra être expédié avant le 15 décembre.

Article 7 : Les groupes de travail

Des Groupes de Travail peuvent être créés par le Conseil d'Administration de l'AEM sur des projets et des problèmes précis.

Les membres seront missionnés par le Bureau Exécutif pour réaliser une mission donnée.

Par conséquent, ces groupes de travail ne sont pas forcément reconduits une fois les missions de ceux-ci terminées.

Les frais inhérents au fonctionnement des groupes de travail sont remboursés seulement si la dépense a été approuvée par le Président ou le Président délégué et selon les conditions définies à l'article 5.

Une ligne budgétaire propre au(x) groupe(s) de travail sera également proposée lors du vote du budget prévisionnel lors de l'assemblée générale.

Article 8 : Modèles déposés

Est déposé à l'Institut National de la Propriété Industrielle :

- Le logo de l'AEM associé au nom : Association des Accompagnateurs en Montagne

Le cadre de son utilisation est défini dans les articles 24, 25 et 26 des Statuts de l'AEM.

Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne - Statuts



STATUTS DU CFAM

Modifiés en Assemblée Générales du 25/11/16 à Aix En Provence.

TITRE I. DENOMINATION - SIEGE - OBJET

Article 1er : Dénomination.

Il est formé entre les adhérents aux présents Statuts, l'Association "Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne" dite "C.F.A.M.". L'association répond aux dispositions de la réglementation française, notamment de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et de l'article 1er de son décret d'application du 16 août 1901.

Article 2 : Siège Social.

Le siège social de l'Association "C.F.A.M." est établi 256 Rue de la République 73000 CHAMBERY. Il pourra être déplacé, transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'Administration.

Article 3 : déclaration.

L'association est déclarée auprès de la Préfecture de la Savoie à Chambéry.

Article 4 : Objet.

L'association du Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne, CFAM, a notamment pour objet, de :

- Contribuer au développement des activités des professionnels de la montagne.
- Favoriser l'adaptation de la profession, à l'évolution des connaissances, des pratiques et des techniques.
- Assurer la promotion sociale des accompagnateurs en moyenne montagne et faciliter leur reclassement.
- Participer à la formation initiale et mettre en œuvre la formation continue des accompagnateurs en moyenne montagne
- Assurer le recyclage professionnel conformément à la réglementation dans le cadre d'un conventionnement avec l'ENSM, site du CNSNMM, en relation avec la Section Permanente de l'Alpinisme de la commission formation emploi du Conseil Supérieur des Sports de Montagne.

- Organiser toutes formations liées aux activités des professionnels des sports de nature et de montagne, notamment en matière de sécurité, de secours, de réglementation, de développement durable, de protection des milieux naturels, d'environnement social ou économique...
- Proposer toutes autres formations utiles aux professionnels
- Conduire les études nécessaires, rédiger les documents pédagogiques, publier tous documents écrits ou audiovisuels.

TITRE II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 : Composition.

Sont membres de droit avec voix délibérative :

- Tous les accompagnateurs en moyenne montagne, membres actifs du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.
- Les regroupements d'au moins deux Accompagnateurs en Montagne sous forme de « bureaux syndicaux », dès lors que tous sont adhérents du SNAM et conformément aux statuts du SNAM.

Sont membres Associés avec voix consultatives :

- Les membres sympathisants et honoraires adhérents au SNAM.

Article 6 : Cotisations.

- Les cotisations sont votées annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du CA.
- Les membres de droit adhérents au SNAM s'acquittent annuellement de leur cotisation en même temps que l'adhésion au Syndicat. Cette cotisation est alors reversée tel que défini dans la convention SNAM-CFAM
- Les membres sympathisants, adhérents au SNAM, s'acquittent annuellement de leur cotisation en même temps que l'adhésion au Syndicat. Cette cotisation est alors reversée telle que définie dans la convention SNAM-CFAM
- Les membres honoraires sont exonérés de cotisations.

Article 7 : Devoir des membres.

Tout membre de l'association s'engage à respecter :

- Le Règlement Intérieur du CFAM ;
- Le Code de Recommandations Déontologiques de la profession d'accompagnateur en moyenne montagne.

Article 8 : Perte de la qualité de membre.

Elle se perd par démission, décès, non-paiement de la cotisation ou radiation.

Article 9 : Les formations du CFAM.

Accès au recyclage :

- le recyclage est accessible à tous les Accompagnateurs Moyenne Montagne, adhérents ou non au CFAM.

Accès aux formations :

- être adhérent au CFAM donc adhérent au SNAM.

TITRE III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 : Administration.

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de 12 membres maximum :

- 5 membres sont élus par le Comité Directeur du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, pour une durée de 3 ans,
- 2 membres de droit sont désignés pour la durée de leur propre mandat :
 - a) Le Président du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.
 - b) Le Président de l'Association Nationale des Accompagnateurs en Montagne.
- 4 membres sont élus par l'Assemblée Générale de l'Association, pour une durée de 3 ans, à la majorité absolue des membres présents et des membres représentés.
- 1 représentant issu du collège des formateurs du recyclage ayant voix consultative
- Les membres sortants sont rééligibles.
- Le renouvellement de tous les mandats électifs prend effet à la même date.

Article 11 : Bureau Exécutif de l'Association.

En dehors des périodes où il siège, le Conseil d'Administration confie la gestion de l'association à un Bureau Exécutif qui accomplit les missions confiées par le Conseil d'Administration et prend, sous l'autorité de son Président délégué, toutes initiatives nécessaires à la bonne marche de l'association entre deux séances du Conseil d'Administration.

La Présidence du Conseil d'Administration est attribuée de droit au Président du SNAM en fonction.

Le Conseil d'Administration élit en son sein le bureau exécutif composé au moins :

- D'un Président délégué,
- D'un trésorier,
- D'un secrétaire.

D'autres membres pourront être proposés par le Conseil d'Administration.

L'élection des membres du Bureau Exécutif de l'association se fait par un vote à la majorité des membres présents.

Les fonctions des différents élus sont précisées dans le Règlement Intérieur du CFAM.

Article 12 : Vacance.

En cas de décès, de démission ou de radiation de l'un des membres du Conseil d'Administration autres que le Président ou le Président délégué, le Conseil d'Administration procède à son remplacement provisoire jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

En cas de vacance de la présidence, le Président délégué assure l'intérim de la présidence du CFAM ainsi que la gestion des affaires courantes de l'association jusqu'à désignation d'un nouveau président au SNAM.

En cas de vacance de la présidence déléguée, le trésorier ou le secrétaire du Bureau Exécutif devient titulaire du poste sous réserve de son acceptation jusqu'au prochain Conseil d'Administration et au plus pour la durée du mandat restant à courir. En cas de refus, la proposition sera faite aux autres membres du Conseil d'Administration dans l'ordre de leur nomination, selon les conditions précisées à l'article 11.

Article 13 : Indemnités et défraiements.

Les fonctions d'élus au Conseil d'Administration du CFAM sont généralement remplies bénévolement. Les élus, membres du Bureau Exécutif, pourront être indemnisés compte tenu de la charge de travail et des responsabilités afférentes à leur statut dans le respect de la législation en vigueur.

Les indemnités allouées aux élus ainsi que leurs modalités d'attribution sont approuvées par l'Assemblée Générale lors du vote du budget prévisionnel.

Les frais inhérents aux représentations du CFAM sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs.

Un formulaire type, disponible au secrétariat du CFAM, doit obligatoirement être rempli.

Toute falsification de ce document est passible de sanctions, telles que blâme, suspension ou radiation du Conseil d'Administration du CFAM.

Le Conseil d'Administration fixe les conditions de remboursement dans le respect de la législation en vigueur.

Article 14 : Réunion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres de droit.

Article 15 : Direction du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président ou l'un des membres du Bureau Exécutif qu'il désigne à cet effet. Le Président représente l'association dans tous ses actes de la vie civile. Il peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration. Il ordonne les dépenses, assisté par le Trésorier qui enregistre les recettes et dépenses de l'association et présente les comptes et le budget, visés par un expert-comptable et par un commissaire aux comptes le cas échéant, à l'Assemblée Générale.

Article 16 : Délibérations du Conseil d'Administration.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président ou de son représentant est prépondérante.

Le Président dispose d'un droit de veto. Celui-ci n'est cependant pas applicable si le vote d'une décision a obtenu la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés au Conseil d'Administration du CFAM.

Article 17 : Pouvoir et gestion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi de tous pouvoirs par l'Assemblée Générale pour veiller au bon fonctionnement de l'association et représenter celle-ci dans tout acte de la vie courante notamment :

- Signer tous actes, mandats, registres, ...
- Procéder à toute signature auprès des services administratifs,
- Réaliser toutes les opérations bancaires et financières,
- Demander les autorisations et agréments nécessaires, pour favoriser le bon fonctionnement, l'épanouissement et la promotion de l'association.

Par ailleurs,

le Conseil d'Administration du CFAM donne mandat au Président du SNAM pour toutes actions de procédure en justice.

Il nomme les commissions.

Il exerce son pouvoir dans le respect du Code de Recommandations Déontologiques des accompagnateurs en montagne.

TITRE IV. LES RESSOURCES

Article 18 : Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres ;
- Des subventions, dons, legs ;
- Des produits de ses activités ;
- Des contributions diverses (parrainage, partenariat, sponsoring...) ;
- D'une manière générale de toutes ressources autorisées par la législation en vigueur.

TITRE V. REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 : Création et modifications.

Un Règlement Intérieur peut être élaboré par le Conseil d'Administration et approuvé par celui-ci. Il pourra être modifié dans les mêmes conditions. Son respect s'impose à tous les membres.

TITRE VI. ASSEMBLEES GENERALES

Article 20 : Tenue et composition des Assemblées Générales.

a) Assemblée Générale Ordinaire.

Elle se réunit annuellement. Elle est fixée au jour, à l'heure et au lieu définie par le Conseil d'Administration.

b) Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle peut être convoquée à la demande :

- du Conseil d'Administration,
- ou du quart des adhérents.

Quand elle doit se réunir, la date, l'heure et le lieu sont fixés par le Conseil d'Administration.

c) Composition des Assemblées Générales.

Elles se composent de tous les adhérents membres de droit et membres associés.

Article 21 : Convocations.

Les convocations pour les Assemblées Générales seront adressées, par tout moyen jugé utile, au moins 10 jours à l'avance, elles indiquent l'ordre du jour. Les membres pourront être également convoqués par voie de presse dans les mêmes conditions.

Article 22 : Majorité requise.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire, relatives à tout autre objet que la modification des Statuts, seront prises à la majorité absolue des membres présents et des membres représentés.

Article 23: Pouvoirs.

Tout adhérent du CFAM, membre de droit, a le pouvoir de se faire représenter aux Assemblées Générales par un autre adhérent. Le mandataire ainsi désigné aura autant de voix, en sus de la sienne, qu'il possédera de pouvoirs avec le maximum de 3 voix, y compris la sienne.

Les adhérents membres d'un Bureau d'Accompagnateurs ont la possibilité de se faire représenter collectivement par un mandataire de leur Bureau d'Accompagnateurs aux conditions suivantes :

- La décision de mandater un représentant doit être signifiée au CFAM, par écrit, par l'organe directeur du Bureau d'accompagnateurs au moins trois jours francs avant l'Assemblée Générale ;
- Cette décision doit comporter la liste des adhérents du CFAM, membres du Bureau d'Accompagnateurs, qui ne seront pas présents à l'Assemblée Générale et souhaitent être représentés ;
- La décision doit comporter le nom du mandataire.
- Quel que soit le nombre d'adhérents de la liste, le mandataire ne pourra avoir plus de voix qu'un plafond fixé à 10 % des membres du CFAM présents à l'heure de l'ouverture de la séance de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, sa propre voix y comprise.

Article 24 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport moral, le compte rendu financier de l'exercice écoulé, approuve les rapports et donne quitus au Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale ordinaire fixe les orientations, approuve le budget prévisionnel et procède aux élections statutaires. . Elle peut également procéder aux modifications des statuts du CFAM.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Il doit être adressé aux membres préalablement, à l'envoi de la convocation. Il tient compte des propositions écrites qu'il reçoit des adhérents.

Article 25 : Ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée pour répondre à des questions spécifiques et urgentes qui ne peuvent attendre la prochaine réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire. Elle est convoquée également en cas de dissolution de l'association.

Article 26 : Droit de vote.

Seuls les membres de droit peuvent prendre part aux votes avec voix délibérative. Les membres associés peuvent prendre part aux débats avec voix consultatives.

TITRE VII - STATUTS

Article 27 : Modification des Statuts.

Les Statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, sur la proposition du Conseil d'Administration ou du 10ème des membres adhérents. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire et envoyées à l'avance aux adhérents. Les Statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés.

TITRE VIII - MODÈLES DÉPOSÉS

Article 28 : Propriétés des marques et modèles

Le CFAM est propriétaire d'un certain nombre de marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés, dûment enregistrés à l'Institut National de la Propriété Industrielle (I.N.P.I.).

Article 29 : Utilisation des marques et modèles

Seul le CFAM, ses formateurs ainsi que ses élus, à titre individuel, peuvent utiliser les marques, logos, dessins, brevets et modèles déposés enregistrés à l'Institut National de la Propriété Industrielle, tels qu'ils ont été déposés et sans modification, ni inscription supplémentaires. Néanmoins sont tolérés, pour des raisons pratiques, les modes noir et blanc et empreinte en relief.

Article 30 : Modification des marques et modèles

Les normes définies, dans le cadre du dépôt auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, doivent être respectées. Toute demande de modifications devra être soumise au Bureau Exécutif qui statuera.

Article 31 : Non-respect des marques et modèles

Le non-respect de ces articles et de la législation sur la propriété industrielle peut faire l'objet de poursuites judiciaires, et/ou de sanctions disciplinaires telles que prévues dans l'article 32 des présents Statuts.

TITRE IX- SANCTIONS - RADIATION

Article 32 : Non-respect du Code de Déontologie des Accompagnateurs en Montagne

Tout membre du Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne qui n'aura pas respecté le Code de Recommandations Déontologiques ou qui aura enfreint les Statuts ou le Règlement Intérieur, ou qui aura manqué délibérément au paiement de dettes auprès du CFAM, est passible de sanctions au motif du préjudice porté à l'ensemble de la profession.

Il pourra être convoqué par lettre simple, pour être entendu par le Bureau Exécutif du CFAM. S'il ne se présente pas à cette première convocation, une deuxième lui sera adressée par lettre recommandée

avec accusé de réception

S'il ne se présente pas de nouveau à la suite de cette deuxième convocation, le dossier sera examiné, même en son absence, sauf raison valable dûment constatée par le Bureau Exécutif.

Le Conseil d'Administration, sur la base du rapport du Bureau Exécutif du CFAM, pourra, à la majorité des 2/3 de ses taux de représentation, prononcer un blâme, la suspension ou la radiation du membre concerné. Toute sanction prise par le Conseil d'Administration est portée à la connaissance des membres du CFAM.

Article 33 : Réadmission d'un membre

La réadmission d'un membre radié en application des articles 8 et 32 des présents Statuts ne pourra être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des taux de représentation du Conseil d'Administration.

Article 34 : Démission ou radiation d'un membre

La démission ou la radiation d'un membre du Syndicat fait perdre à celui-ci tous les droits et avantages qu'il peut tenir du CFAM.

TITRE X. DISSOLUTION

Article 35 : Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 25, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour dissoudre l'association et désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de celle-ci. Elle attribue l'actif à une autre association conformément à la loi.

Règlement Intérieur du CFAM



Article 1 : Dispositions

Le présent Règlement Intérieur répond aux dispositions prévues par les Statuts du CFAM.

Article 2 : Fonctionnement général

Le CFAM entretient des relations étroites, partenariales et solidaires avec d'autres structures ayant des objets proches : l'Association Nationale des Accompagnateurs en Montagne (AEM) et le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne (SNAM).

Ces structures ont en commun des locaux.

Les frais de fonctionnement sont partagés entre les structures selon les conditions définies dans la convention qui unit ces deux structures.

Les clés de répartition sont définies tous les ans en annexe de la convention et votées en AG.

Le personnel est employé et rémunéré par le Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne et mis à disposition des structures partenaires notamment le CFAM.

Les salaires sont facturés au prorata du temps passé sur les dossiers dont ils ont la charge selon les conditions définies dans la convention qui unit ces deux structures.

Les clés de répartition sont définies tous les ans en annexe de la convention et votées en AG.

Le personnel est placé sous l'autorité des membres du Bureau Exécutif du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Les adhérents du CFAM s'engagent à avoir une attitude correcte et courtoise envers le personnel.

Tout manquement à ces principes pourra donner lieu à des sanctions, telles que définies dans l'article 32 des statuts du CFAM.

Une convention annuelle précise les relations qui unissent le CFAM au Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Article 3 : Les membres

L'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, fixe annuellement le montant des cotisations des différentes catégories de membres.

Le Conseil d'Administration peut prononcer, conformément à l'article 32 des statuts du CFAM la radiation d'un membre du CFAM.

Les raisons d'une radiation sont motivées et peuvent être la conséquence des faits suivants :

- Les propos diffamatoires, menaçants et insultants à l'encontre de ses pairs, des formateurs, du personnel du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'accompagnateur en moyenne montagne et de manière générale tous comportements non conformes avec la déontologie professionnelle ;

- Les agressions physiques à l'encontre de ses pairs, des formateurs, du personnel du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne et de toute personne ayant une fonction en rapport avec l'exercice professionnel de l'accompagnateur en moyenne montagne ;
- Les atteintes aux mœurs non conformes à la législation envers le public et les propos et attitudes déplacés envers le public mineur ;
- Et d'une manière générale, toutes les infractions graves au Code de Recommandations Déontologiques de la profession.

Article 4 : Le Conseil d'Administration

Le Président peut inviter toute personne de son choix, ou qui lui en fait la demande, qui pourrait apporter un concours justifié sur un thème particulier, lors des débats du Conseil d'Administration, sa voix ne peut être que consultative.

Les membres du Conseil d'Administration sont remboursés de leurs frais sur présentation de tous leurs justificatifs.

Le Conseil d'Administration est convoqué, par tout moyen jugé utile, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion.

Lors des réunions du Conseil d'Administration, les membres se doivent de respecter une stricte discipline : respect de la prise de parole, politesse, correction et courtoisie..., de façon à ne pas entraver la bonne tenue de ces réunions.

Les membres du Conseil d'Administration représentent également, de par leur fonction et par leurs différents modes d'élection, les adhérents et en ce sens leurs votes engagent l'ensemble de la profession. Outre les fonctions de Président, responsable à part entière de la structure et de son fonctionnement, le Président délégué assure la responsabilité du bon fonctionnement du CFAM au quotidien, en relation étroite avec son Secrétaire, son Trésorier et le Responsable administratif du SNAM. Il prend toutes décisions propres au bon fonctionnement de la structure et en rend compte régulièrement au Président.

Le Secrétaire assiste le Président délégué dans tous les actes de la vie civile ; il tient à jour les registres des diverses assemblées et réunions.

Le Trésorier assure la gestion financière et engage le budget voté en assemblée générale.

Il contrôle le respect des procédures comptables et effectue tous les paiements.

Il élabore en étroite collaboration avec les membres du bureau le budget prévisionnel et rend compte en assemblée générale.

Article 5 : Indemnités et défraiements

Les fonctions de représentation nationale sont généralement remplies bénévolement, excepté certaines missions, après approbation du Bureau Exécutif, qui pourront donner lieu à des indemnités.

Les indemnités allouées aux élus sont fixées par le Conseil d'Administration et approuvées par l'Assemblée Générale avec le vote du Budget Prévisionnel dans une ligne prévisionnelle distincte.

Les frais inhérents aux représentations nationales sont remboursés sur présentation de tous les justificatifs. Le Conseil d'Administration fixe les seuils de remboursement.

Un formulaire type, disponible au secrétariat du CFAM, doit obligatoirement être rempli.

Toute falsification de ce document est passible de sanctions, telles que définies dans l'article 32 des statuts du CFAM.

Article 6 : Appels de cotisations

Le recouvrement des cotisations est à la charge du secrétariat du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne. L'appel des cotisations devra être expédié avant le 15 décembre.

Le membre stagiaire devenant titulaire en cours d'année, suite à l'examen final, ne paie pas de supplément sauf dans le cas d'un changement de carte (de stagiaire à titulaire).

Article 7 : Les groupes de travail

Des Groupes de Travail peuvent être créés par le Conseil d'Administration du CFAM sur des projets et des problèmes précis.

Les membres seront missionnés par le Bureau Exécutif pour réaliser une mission donnée.

Par conséquent, ces groupes de travail ne sont pas forcément reconduits une fois les missions de ceux-ci terminées.

Les frais inhérents au fonctionnement des Groupes de Travail sont remboursés seulement si la dépense a été approuvée par le Président ou le Président délégué et selon les conditions définies à l'article 5.

Une ligne budgétaire propre au(x) Groupe(s) de Travail sera également proposée lors du vote du budget prévisionnel lors de l'assemblée générale.

Article 8 : Modèles déposés

Est déposé à l'Institut National de la Propriété Industrielle :

- Le logo du CFAM associé au nom : Centre de Formation des Accompagnateurs en Montagne.

Le cadre de son utilisation est défini dans les articles 28, 29, 30 et 31 des Statuts du CFAM.

Caisse de Secours du SNAM

STATUTS

Article 1 : Constitution et dénomination

Il est constitué, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi 1901, ayant pour titre :

Caisse de secours du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne (SNAM), dont le siège est fixé Maison des Parcs et de la Montagne, 256 rue de la République 73000 Chambéry et enregistrée en préfecture de la Savoie.

Article 2 : Objet

Cette association a pour but de venir en aide par tous les moyens à tous les membres adhérents du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne qui sont automatiquement membres de la Caisse de secours, en cas de décès, maladie de longue durée et d'invalidité.

Les cas d'intervention de la caisse de secours sont précisés au règlement intérieur.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé au siège du SNAM, Maison des Parcs et de la Montagne, 256 rue de la République, 73000 Chambéry. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau Directeur.

Article 4 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée

Article 5 : Composition de l'association

Les membres de l'association sont les membres adhérents du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, à jour de cotisation.

Article 6 : Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut être membre adhérent du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par : non ré-adhésion au Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne, par radiation.

Article 8 : Affiliation

L'association Caisse de Secours du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne est affiliée au Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne.

Elle s'engage à se référer à ses statuts et son règlement intérieur.

Article 9 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- De cotisations ;
- De la vente de produits, notamment les médailles et produits labellisés ;
- De services ou de prestations fournies par l'association ;
- De subventions éventuelles, de dons manuels ;
- Toutes autres ressources qui ne soient pas contraires aux règles en vigueur, dont rappel à la générosité des Accompagnateurs en Montagne adhérents du SNAM.

Article 10 : Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration élu pour 3 ans.

Il est composé de 6 à 12 membres.

La moitié au moins est issue du comité directeur (CD) du SNAM.

Deux membres siègent de droit : le président du SNAM et le représentant du SNAM auprès de la fondation Salomon.

Le Conseil d'administration se réunit au moins 1 fois par an et à chaque fois qu'il est convoqué par le président ou par au moins un quart de ses membres.

Les décisions y sont prises à la majorité des voix des présents.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

En cas de décès ou de démission d'un membre du conseil d'administration, il est procédé au plus tôt à son remplacement.

L'administrateur nouveau assume le mandat de l'administrateur remplacé pour la durée qui lui reste à courir.

Article 11 : Bureau exécutif

Le conseil d'administration élit, en son sein, pour trois ans un Bureau Exécutif composé de 3 membres :

- un Président ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Chacun de ses membres dispose des pouvoirs et prérogatives énoncés par la Loi de 1901.

Le Bureau Exécutif se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation de son Président ou sur demande de tout membre.

Article 12 : L'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Dix jours au moins avant la date fixée. Les membres de l'association sont convoqués par tous moyens légaux.

L'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports. Elle délibère sur les orientations à venir.

Une fois tous les trois ans, lors du renouvellement du Conseil d'Administration, elle en valide la liste.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents et représentés dans la limite d'un pouvoir par membre.

Article 13 : L'Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande du quart des membres composant l'association, le président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les conditions de convocations sont identiques à l'Assemblée Générale ordinaire.

L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 14 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur précise et complète les présents statuts.

Il traite principalement des cas d'intervention de la Caisse de Secours au bénéfice de membres du Syndicat National des Accompagnateurs en Montagne ou de leur ayant droit.

Il est modifiable par décision du conseil d'administration.

Article 15 : Modification de statuts

Toute modification des présents Statuts doit être approuvée en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Article 16 : Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif conformément à la loi.

Règlement Intérieur de la Caisse de Secours

Article 1 : Conditions pour indemnisation

Prérequis pour prétendre à une indemnisation.

La caisse de secours ne peut être activée, au profit d'un adhérent du SNAM ou de sa famille - suite à un accident lié à la vie professionnelle ou à la vie personnelle, qu'aux conditions suivantes :

- Être adhérent au SNAM et à jour de sa cotisation le jour de l'événement lié à la demande d'intervention de la caisse de secours, ou conjoint et/ou ayant droits.

La caisse de secours doit être saisie en fournissant selon le cas :

- Un certificat médical attestant d'une incapacité de travail d'un minimum de 45 jours, en cas d'accident corporel, maladie ;
- Un certificat de décès de l'adhérent ;
- En cas de difficulté d'ordre personnel, tout document pouvant justifier de la demande d'aide ;
- Motiver sa demande (ou la faire motiver via son président de section), en faisant apparaître le besoin de trésorerie à très court terme du demandeur.

Article 2 : Processus d'instruction des dossiers

Fonctionnement de l'instruction des dossiers.

La commission d'attribution d'aide devra être constituée d'au moins 4 administrateurs.

Chaque dossier de demande d'aide à la Caisse de Secours devra être étudié par les administrateurs dans les plus brefs délais. Dans les cas de rejet du dossier, l'adhérent en sera informé au plus vite. Toute décision dans l'instruction des dossiers de demande d'aide, sera prise à la majorité absolue des administrateurs de la commission d'attribution chargée du dossier.

Les administrateurs de la Caisse de Secours pourront néanmoins décider d'attribuer des aides à titre exceptionnel à des demandes ne satisfaisant pas aux prérequis lorsque ces situations leurs apparaissent extraordinaire.

Dans tous les cas, les administrateurs de la Caisse de Secours pourront demander tout élément factuel, tous documents ou complément d'information à l'adhérent avant de statuer sur l'attribution d'une aide.

L'action de la caisse de secours prend en compte les situations individuelles justifiées.

Aucun barème d'assistance n'est établi.

Article 3 : Aide financière

Modalité de l'aide financière :

- Les sommes allouées par la Caisse de Secours devront être débloquées immédiatement après la décision d'attribution ;
- L'aide financière ne peut être que ponctuelle, non renouvelable et spécifique au dommage traité ;
- Cette aide ne pourra excéder 1500 € par dossier.

Article 4 : Autres missions

Autres missions de la Caisse de Secours :

- Rappeler annuellement à tous ses adhérents qu'ils ont la possibilité, via le SNAM, de souscrire pour une somme « modique » à une assurance complémentaire incluant des Indemnités Journalières en cas d'arrêt de travail ;
- Rappeler à tous ses adhérents que l'association « Caisse de Secours » peut recevoir des dons ;
- Relayer, via les présidents de Sections, à l'ensemble des adhérents de la Caisse de Secours, des situations de détresse financière ou humaine ne relevant pas des critères d'attribution d'une aide de la Caisse de Secours, afin de les solliciter pour effectuer un don en direct à l'adhérent ;
- S'occuper de la création d'une fenêtre active sur la page d'accueil du site du SNAM, renvoyant sur les informations et le contact de la Caisse de secours.



SNAM

Maison des Parcs et de la Montagne

256 rue de la République

73000 CHAMBERY

Tél : 04 79 70 20 42 – Fax : 04 79 70 20 63

contact@lesaem.org