

Règlement de la Caisse de Solidarité

Article 1 : Buts de la Caisse de Solidarité

La Caisse de Solidarité (la « **Caisse** ») est créée et administrée par l'Association des Anciens Elèves de Fénelon Sainte-Marie (« **L'Association** »). Elle est régie par le présent règlement. Elle est destinée à venir en aide aux membres de l'Association qui rencontrent un besoin financier pour la poursuite de leurs études ou leurs projets professionnels, ainsi qu'aux membres en difficulté.

Article 2 : Ressources de la Caisse de Solidarité

Les fonds nécessaires au fonctionnement de la Caisse sont constitués par :

- les sommes que le Conseil d'Administration de l'Association (le « **Conseil d'Administration** ») décide d'affecter annuellement à cet effet ;
- les dons ou legs qui, dans la volonté de leur donateur, ont cette destination ;
- les produits des ventes autorisées par le Conseil d'Administration au profit de la Caisse ;
- les remboursements des emprunteurs ;
- les dividendes et intérêts émanant des placements financiers effectués par l'Association.

En vue d'alimenter le fonds de caisse, une souscription permanente est ouverte, à laquelle sont invités à participer tous ceux qui s'intéressent au développement de cette œuvre de solidarité.

Article 3 : Bénéficiaires de la Caisse de Solidarité

Les aides peuvent être accordées aux membres de l'Association.

Article 4 : Administration de la Caisse de Solidarité

La Caisse est administrée par une Commission (la « **Commission** ») dont les membres sont désignés chaque année par le Conseil d'Administration.

Cette Commission se compose d'un maximum de sept personnes. En font partie de droit le Président ou un Vice-président et le Trésorier de l'Association.

La Commission est présidée par un membre du Conseil d'Administration nommé par le Bureau de l'Association.

La Commission présente chaque année au Conseil d'Administration, à une date fixée par ce dernier, un rapport sur le fonctionnement de la Caisse et sur sa situation financière.

Adopté par l'Assemblée Générale du 13 octobre 2025

Les comptes de la Caisse font l'objet d'une rubrique spéciale dans les comptes annuels de l'Association. Dans ce cadre, ils sont présentés à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Article 5 : Fonctionnement

La Commission a pour mission de recevoir les demandes d'aide, d'instruire les dossiers, d'émettre un avis sur ces demandes et de rendre compte au Conseil d'Administration.

Lorsqu'elle est saisie d'une demande de soutien financier, la Commission charge un de ses membres d'analyser la recevabilité de la demande sur la base d'éléments objectifs et des informations transmises par le demandeur.

Sur la base des éléments obtenus, la Commission se prononce par un vote et transmet son avis au Conseil d'Administration. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président de la Commission est prépondérante.

La Commission décide de l'attribution des aides, de leur forme, et des modalités de versements. La Commission tient un registre assurant le suivi de chaque dossier traité.

Le Trésorier de l'Association recueille les souscriptions, verse les aides à leurs bénéficiaires et, d'une manière générale, ordonne et gère toutes les opérations de trésorerie correspondantes. La situation financière de la Caisse est identifiée dans le rapport annuel de la Caisse tel que défini à l'article 4 du présent Règlement.

Article 6 : Types de prêts

Deux types de prêts à taux zéro peuvent être octroyés par la Caisse :

Prêt d'études : Ils seront attribués par décision du Conseil d'Administration après avis de la Commission basé sur l'audition de l'intéressé et la présentation par celui-ci d'un budget prévisionnel. Ce budget doit faire apparaître la mobilisation préalable des moyens financiers personnels et familiaux, ainsi que la négociation d'un prêt bancaire, le prêt de l'Association ne pouvant être que complémentaire.

Prêt aux entrepreneurs : Les prêts sont attribués par décision du Conseil d'Administration après avis de la Commission basé sur une analyse financière du projet envisagé et l'audition de l'intéressé. Les comptes annuels ainsi que la situation de l'entreprise doivent être communiqués chaque année à l'Association pendant toute la durée du prêt.

De plus, la Caisse peut, à titre exceptionnel, attribuer des prêts ou des dons par décision du Conseil d'Administration après avis de la Commission, destinés aux membres de l'Association en difficulté financière.

Adopté par l'Assemblée Générale du 13 octobre 2025

Article 8 : Demande de prêt

Les demandes de prêts sont formées par tout membre de l'Association à l'occasion de campagnes de candidatures lancées par l'Association, qui publie par tout moyen les dates de ces campagnes.

Chaque candidat doit remplir un dossier, mis à disposition par l'Association sur son site internet, qui permet à la Commission de prendre la décision d'accorder, ou non, le prêt sollicité sur la base d'éléments objectifs tenant notamment à la situation personnelle du candidat et à sa situation financière, à la nature du projet, ou encore à la concordance du projet avec les valeurs de l'Association.

Seules les demandes de prêt complètes seront étudiées par la Commission. Une demande est réputée complète lorsque l'ensemble des rubriques figurant sur le formulaire de demande de prêt ont été complétées, et que l'ensemble des documents devant accompagner ce formulaire ont été joints à la demande.

À réception d'une demande de prêt, la Commission confirmera le caractère complet du dossier dans un délai de cinq (5) jours ouvrés. Si le dossier de demande de prêt est incomplet, le candidat disposera d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour le compléter. À défaut, le dossier sera considéré comme irrecevable, et ne pourra plus être présenté lors de la campagne en cours. Le candidat pourra alors déposer une nouvelle demande lors de la campagne suivante.

Article 8 : Remboursement des prêts

Lorsque l'aide prend la forme d'un prêt, les conditions dudit prêt, notamment relatives à son remboursement et aux pénalités de retard sont définies dans la convention conclue entre l'Association et le demandeur. Le délai de remboursement ne peut en aucun cas dépasser trois années à compter de la date du transfert de fonds. L'emprunteur s'engage par écrit sur l'honneur à rembourser la somme prêtée dans les délais impartis.

Article 9 : Liquidation de la Caisse de Solidarité

Si la Caisse devient sans objet, ses fonds seront réaffectés dans le cadre des activités de l'Association sur proposition présentée à l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration.

Article 10 : Modification du règlement

Conformément aux dispositions de l'Article 19 des Statuts, le Règlement de la Caisse de l'Association ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.