

# Statuts

# Règlement Intérieur

# Statuts

## Préambule :

Les présents Statuts ont été validés par l'Assemblée Générale du 20 juin 2019.

Ils définissent les règles de fonctionnement de la Mutuelle.

<b>TITRE I : FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE</b>	
<b>Chapitre 1<sup>er</sup> - Formation et objet de la Mutuelle</b>	
Article 1 : Dénomination de la Mutuelle .....	p.4
Article 2 : Siège .....	p.4
Article 3 : Objet de la Mutuelle .....	p.4
Article 4 : Règlement Intérieur .....	p.5
Article 5 : Règlements Mutualistes .....	p.5
Article 6 : Contrats collectifs .....	p.5
Article 7 : Respect de l'objet des mutuelles .....	p.5
Article 8 : Informatique et libertés .....	p.5
<b>Chapitre II – Notion de membre, conditions d'adhésion, de démission, de radiation et d'exclusion</b>	
<b>Section 1 – Adhésion</b>	
Article 9 : Catégories de membre .....	p.6
Article 10 : Ayants droit .....	p.6
Article 11 : Adhésion individuelle .....	p.7
Article 12 : Adhésion dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire .....	p.7
Article 13 : Adhésion dans le cadre de contrats collectifs à adhésion facultative .....	p.7
<b>Section 2 – Démission, radiation, exclusion</b>	
Article 14 : Résiliation - Démission .....	p.8
Article 15 : Radiation .....	p.8
Article 16 : Exclusion .....	p.8
Article 17 : Conséquences de la démission, de la radiation et de l'exclusion .....	p.8
<b>TITRE II : ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE</b>	
<b>Chapitre 1<sup>er</sup> - Assemblée générale - Section 1 - Composition, élection</b>	
Article 18 : Composition de l'Assemblée générale .....	p.9
Article 19 : Dispositions propres aux mineurs .....	p.9
<b>Section 2 – Réunions de l'Assemblée générale</b>	
Article 20 : Convocation annuelle obligatoire .....	p.9
Article 21 : Autres convocations .....	p.9
Article 22 : Modalités de convocation de l'Assemblée générale .....	p.10
Article 23 : Ordre du jour .....	p.10
Article 24 : Compétences de l'Assemblée générale .....	p.10
Article 25 : Modalités de vote de l'Assemblée générale .....	p.11
Article 26 : Force exécutoire des décisions de l'Assemblée générale .....	p.11
<b>Chapitre II - Conseil d'administration - Section 1 - Composition, élection</b>	
Article 27 : Composition du Conseil d'administration .....	p.12
Article 28 : Présentation des candidatures .....	p.12
Article 29 : Conditions d'éligibilité - limite d'âge .....	p.12
Article 30 : Modalités d'élection des membres du Conseil d'administration et remplaçants .....	p.12
Article 31 : Durée du mandat .....	p.12
Article 32 : Renouvellement du Conseil d'administration .....	p.13
Article 33 : Vacance - Cooptation .....	p.13
<b>Section 2 – Réunions du Conseil d'administration</b>	
Article 34 : Réunions .....	p.13
Article 35 : Délibération du Conseil d'administration .....	p.14
Article 36 : Démission d'office .....	p.14
<b>Section 3 – Attributions du Conseil d'administration</b>	
Article 37 : Compétences du Conseil d'administration .....	p.14
Article 38 : Délégations d'attributions par le Conseil d'administration .....	p.14
Article 39 : Comité d'audit .....	p.14
<b>Section 4 – Statut des administrateurs</b>	
Article 40 : Indemnités versées aux administrateurs et remboursements de frais .....	p.15
Article 41 : Remboursement des frais aux administrateurs .....	p.15

Article 42 : Situation et comportements interdits aux administrateurs .....	p.15
Article 43 : Obligations des administrateurs .....	p.15
Article 44 : Formation des administrateurs.....	p.16
<b>Section 5 – Dirigeants effectifs de la Mutuelle</b>	
Article 45 : Dirigeants effectifs .....	p.16
<b>Section 6 – Conventions conclues entre la Mutuelle et l’un de ses administrateurs ou dirigeant opérationnel</b>	
Article 46 : Conventions réglementées avec autorisation préalable du Conseil d'administration .....	p.17
Article 47 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d’information .....	p.17
Article 48 : Conventions interdites.....	p.17
<b>Chapitre III – Président et Bureau - Section 1 - Élection et missions du président</b>	
Article 49 : Élection et révocation .....	p.18
Article 50 : Vacance .....	p.18
Article 51 : Missions .....	p.18
<b>Section 2 – Élection, composition du Bureau</b>	
Article 52 : Élection et révocation .....	p.19
Article 53 : Composition .....	p.19
Article 54 : Réunions et délibérations .....	p.19
Article 55 : Le Vice-Président .....	p.19
Article 56 : Le Secrétaire général.....	p.19
Article 57 : Le Trésorier .....	p.20
Article 58 : Le Trésorier adjoint .....	p.20
<b>Chapitre IV – Organisation des sections locales de la Mutuelle</b>	
Article 59 : Création, modification et suppression des sections .....	p.20
Article 60 : Composition des sections .....	p.20
Article 61 : Commission de gestion spéciale .....	p.20
Article 62 : Délégation financière .....	p.21
<b>Chapitre V- Organisation financière - Section 1 - Produits et charges</b>	
Article 63 : Les produits ou recettes.....	p.21
Article 64 : Les charges ou dépenses.....	p.21
<b>Section 2 – Modes de placement et de retraits des fonds, règles de sécurité financière</b>	
Article 65 : Modes de placements et de retraits des fonds .....	p.21
Article 66 : Règles de sécurité financière .....	p.22
<b>Section 3 – Audit interne et commissaire aux comptes</b>	
Article 67 : Audit interne .....	p.22
Article 68 : Commissaire aux comptes .....	p.22
<b>Section 4 – Fonds d’établissement</b>	
Article 69 : Montant du fonds d’établissement .....	p.22
<b>TITRE III : INFORMATION DES MEMBRES PARTICIPANTS</b>	
Article 70 : Étendue de l’information .....	p.23
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	
Article 71 : Dissolution volontaire et liquidation.....	p.23
Article 72 : Réclamation et médiation.....	p.24
Article 73 : Interprétation.....	p.24

# TITRE I : Formation, objet et composition de la Mutuelle

## CHAPITRE 1<sup>ER</sup> - FORMATION ET OBJET DE LA MUTUELLE

### **ARTICLE 1 : Dénomination de la Mutuelle**

---

Il est constitué une mutuelle dénommée Mutuelle des Métiers Électronique et Informatique, dite MMEI (fondée en avril 1942 sous le nom « L'amicale de Bull »), qui est une personne morale de droit privé à but non lucratif, soumise aux dispositions du Livre II du *Code de la Mutualité* et inscrite au *répertoire SIRENE* sous le numéro SIREN 391.399.052 (ci-après dénommée « la Mutuelle »).

### **ARTICLE 2 : Siège de la Mutuelle**

---

Le siège de la Mutuelle est situé à l'adresse suivante : 122 rue de Javel – 75015 Paris. Il peut être déplacé en tout autre lieu si l'intérêt de la Mutuelle l'exige.

### **ARTICLE 3 : Objet de la Mutuelle**

---

Conformément aux dispositions de l'article L.110-1 du Code de la mutualité, la Mutuelle exerce son activité dans le respect du principe de solidarité et met en place une gouvernance démocratique, fixée par ses statuts, prévoyant la participation de ses membres.

La Mutuelle est une mutuelle du livre II du Code de la Mutualité.

Conformément aux dispositions de l'article L.111-1 du Code de la mutualité, elle a pour objet :

- De réaliser les opérations d'assurance définies par les branches 1 et 2 de l'article L.111-1 du Code de la Mutualité ;
- De couvrir les risques de dommages corporels liés à des accidents, à la maladie ou à la maternité ;
- D'assurer la prévention des risques de dommages corporels liés à des accidents ou à la maladie, ainsi que la protection de l'enfance, de la famille, des personnes âgées, dépendantes ou handicapées (article L.111-1 – I 2° du Code de la mutualité) ;
- De proposer des garanties santé complémentaires et surcomplémentaires dans le cadre d'opérations de prévoyance collective à adhésion obligatoire ou facultative ou à adhésion individuelle (articles L.114-1 et L.221-2 du Code de la Mutualité) – en conformité avec la loi dite « Evin » n°89-1009 du 31 décembre 1989 ;
- Et plus généralement de mener directement ou indirectement notamment au moyen des cotisations versées par ses membres, et dans l'intérêt de ces derniers et de leurs ayants droit, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide, dans les conditions prévues par les présents Statuts, afin de contribuer au développement culturel, moral, intellectuel et physique de ses membres et à l'amélioration de leurs conditions de vie.

La Mutuelle a également pour objectif de participer à la protection sociale complémentaire instaurée par la Loi n°99-641 du 27/07/1999 portant création d'une Couverture Maladie Universelle.

Elle peut présenter, proposer ou aider à conclure des contrats d'assurance ou de réassurance dont le risque est porté par un organisme habilité à pratiquer ce type d'opération.

La Mutuelle peut adhérer à une Union de Groupe Mutualiste au sens de l'article L.11-4.1 du Code de la Mutualité.

La Mutuelle peut adhérer à une Union Mutualiste de Groupe (UMG) au sens de l'article L.111-4.2 du Code de la Mutualité. La Mutuelle peut déléguer tout ou partie des opérations de gestion technique ou administrative à un organisme appelé « organisme gestionnaire ».

---

#### **ARTICLE 4 : Règlement Intérieur**

---

Un Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'administration, détermine les modalités d'application des présents Statuts.

Tous les membres sont tenus de se conformer aux Statuts et au Règlement Intérieur.

Le Conseil d'administration peut apporter au Règlement Intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement. Il rend compte à la prochaine Assemblée générale des modifications apportées à ce Règlement.

---

#### **ARTICLE 5 : Règlements Mutualistes**

---

Les Règlements Mutualistes sont adoptés et modifiés par le Conseil d'administration. Ils définissent le contenu et la durée des engagements existant entre chaque membre participant ou honoraire et la Mutuelle en ce qui concerne les prestations et les cotisations et ceci dans le respect des dispositions des présents statuts.

Les modifications des montants minimums des cotisations, des frais contractuels, des prestations et garanties décidées par le Conseil d'administration sont applicables dès qu'elles ont été notifiées aux membres participants et aux membres honoraires s'il y a lieu.

---

#### **ARTICLE 6 : Contrats Collectifs**

---

Les droits et obligations résultant d'opérations d'assurance collective font l'objet d'un contrat écrit entre la personne morale souscriptrice et la Mutuelle. Les modifications des contrats collectifs sont constatées par avenant signé par les parties.

---

#### **ARTICLE 7 : Respect de l'objet de la Mutuelle**

---

Les instances dirigeantes de la Mutuelle s'interdisent toute délibération étrangère à l'objet défini par *l'article 3 des présents Statuts*.

---

#### **ARTICLE 8 : Informatique et libertés**

---

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le membre participant ou, le cas échéant, ses ayants droit, dont les données personnelles figurent sur tout fichier informatique à l'usage de la Mutuelle, de ses mandataires, ses réassureurs ou ses partenaires et sous-traitants, dispose d'un droit de communication, de rectification, de portabilité de ses données personnelles, ou encore d'un droit de retrait de son consentement à l'utilisation de ces données ainsi que d'un droit d'opposition et d'effacement pour des motifs légitimes à propos de toute donnée le concernant.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à la M.M.E.I. à son siège social au 122, rue de Javel - 75015 PARIS.

Lorsque l'exercice du droit d'accès s'applique à des données de santé à caractère personnel, celles-ci peuvent être communiquées au membre participant ou, le cas échéant, aux ayants droit, selon leur

choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désignera à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L.1111-7 du Code de la Santé Publique.

Les informations concernant le membre participant ou, le cas échéant, les ayants droit, sont destinées à la M.M.E.I. et à l'organisme gestionnaire. Elles lui sont nécessaires pour assurer la gestion et le suivi des adhésions.

En outre, le membre participant et, le cas échéant, ses ayants droit, ont la possibilité de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel applicables après leur décès.

Les données à caractère personnel ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à la finalité de leur traitement, sous réserve du respect des délais de conservation rendus nécessaires par la loi (notamment par l'effet des prescriptions légales).

Ces informations peuvent également être utilisées aux fins d'études statistiques, de prévention de la fraude ou d'obligations légales et à des fins commerciales, sauf opposition formulé expressément par le membre participant.

La Mutuelle prend toutes les précautions propres à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles.

## **CHAPITRE II - NOTION DE MEMBRE, CONDITIONS D'ADHESION, DE DEMISSION, DE RADIATION ET D'EXCLUSION**

### **Section 1 – Adhésion**

#### **ARTICLE 9 : Catégories de membre**

---

La Mutuelle se compose de membres participants et de membres honoraires.

Les membres participants :

Les membres participants sont les personnes physiques qui versent une cotisation ou qui bénéficient d'une prise en charge de leurs cotisations par leur entreprise. Ils bénéficient, et peuvent faire bénéficier leurs ayants droit, des prestations de la Mutuelle.

Les membres participants sont adhérents à une couverture individuelle ou à une couverture collective d'entreprise dont les conditions sont définies respectivement par Le Règlement Mutualiste et par le contrat d'assurance complémentaire santé conclu entre la M.M.E.I. et l'entreprise.

A leur demande expresse faite auprès de la Mutuelle, les mineurs de plus de 16 ans peuvent être membres participants sans l'intervention de leur représentant légal.

Les membres participants disposent de droits liés au fonctionnement de la Mutuelle : vote à l'Assemblée générale notamment.

Les membres honoraires :

Les membres honoraires sont soit des personnes physiques qui paient une cotisation ou font des dons ou ont rendu des services équivalents sans pouvoir bénéficier des prestations offertes par la mutuelle, soit des personnes morales qui ont souscrit un contrat collectif.

Chaque membre de la M.M.E.I. dispose d'une voix à l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 10 : Ayants droit**

---

Les ayants droit du membre participant tels que définis ci-dessus peuvent bénéficier du remboursement des soins. Il s'agit :

- a) Du conjoint ou assimilé.
  - Le conjoint est la personne liée au membre participant par les liens du mariage et non séparés judiciairement ;

- Du partenaire lié par un PACS
- Du concubin

Chaque membre participant peut couvrir soit le conjoint, soit la personne assimilée.

La déclaration de la situation de famille ouvrant droit aux prestations incombe au membre participant.

- b) Des enfants à charge fiscalement du membre participant ou du conjoint (et assimilé) jusqu'à la fin de l'année civile (31 décembre) de leur 26ème anniversaire.  
Sont assimilés aux enfants du membre participant :
- Les enfants recueillis ou sous tutelle du membre participant ou de son conjoint (et assimilé) ;
  - Les petits enfants qui bénéficient du Régime Obligatoire sur le compte du grand parent, membre participant ou du conjoint (et assimilé) ;
- c) Des ascendants à charge, s'ils bénéficient du Régime Obligatoire sur le compte du membre participant ou du conjoint (et assimilé).

Les ayants droit peuvent devenir membres participants quand cesse leur qualité d'ayant droit ou après le décès du membre participant. Les ayants droit, tout comme les membres participants, ont la qualité de bénéficiaires.

#### **ARTICLE 11 : Adhésion individuelle**

---

Acquièrent la qualité de membres participants à la Mutuelle les personnes qui remplissent les conditions définies à l'article 9 et qui font acte d'adhésion constaté par la signature du bulletin d'adhésion.

L'admission des membres est décidée par le Conseil d'administration qui peut, pour ce faire, procéder à des délégations.

Le Conseil d'administration se réserve la possibilité de statuer sur certaines demandes d'adhésion notamment consécutivement à une sanction prise à l'encontre d'un membre participant.

La signature du bulletin d'adhésion emporte acceptation des dispositions des Statuts, du Règlement Intérieur et des droits et obligations définis par le Règlement Mutualiste.

#### **ARTICLE 12 : Adhésion dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire**

---

La qualité de membre participant à la Mutuelle résulte de la signature d'un bulletin d'affiliation qui emporte acceptation des modalités des Statuts, du Règlement Intérieur et des droits et obligations définis par la notice d'information du contrat écrit conclu entre l'employeur et la Mutuelle et ce, conformément aux dispositions de l'article L.221-2 III 2° et L. 221-6 du Code de la Mutualité.

#### **ARTICLE 13 : Adhésion dans le cadre de contrats collectifs à adhésion facultative**

---

La qualité de membre participant à la Mutuelle résulte de la signature du bulletin d'affiliation qui emporte acceptation des modalités des Statuts, du Règlement Intérieur et des droits et obligations définis par la notice d'information du contrat écrit conclu entre l'employeur et la Mutuelle et ce, conformément aux dispositions de l'article L 221-2 III 2° et L. 221-6 du Code de la Mutualité.



## **Section 2 - Démission, radiation et exclusion**

### **ARTICLE 14 : Résiliation - Démission**

---

La résiliation par un membre participant pour les opérations individuelles et les opérations collectives à adhésion facultative est donnée par écrit par lettre recommandée avec avis de réception, dans le respect d'un préavis d'au moins un mois avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les différentes modalités de résiliation sont précisées dans le Règlement Mutualiste pour les opérations individuelles, et dans le contrat d'assurance et la notice d'information pour les opérations collectives.

La résiliation de l'ensemble des garanties souscrites entraîne la démission du membre participant.

### **ARTICLE 15 : Radiation**

---

Sont radiés les membres dont les garanties ont été résiliées conformément aux dispositions prévues dans les règlements mutualistes ou dans les contrats collectifs.

### **ARTICLE 16 : Exclusion**

---

Sous réserve des dispositions propres aux mutuelles du *livre II du Code de la Mutualité*, peuvent être exclus les membres qui auraient causé un préjudice à la Mutuelle en portant volontairement atteinte aux intérêts de la Mutuelle

Peuvent également être exclus, les membres participants qui, de mauvaise foi, ont fait des déclarations inexactes ou ont omis des informations causant un préjudice à la Mutuelle, selon les modalités prévues par les articles L.221-14 et L.221-15 du Code de la Mutualité.

Le membre participant, dont l'exclusion est proposée pour un de ces motifs, est convoqué devant le Conseil d'administration pour être entendu sur les faits qui lui sont reprochés. S'il ne se présente pas au jour indiqué, une nouvelle convocation lui est adressée par lettre recommandée. S'il s'abstient encore d'y déférer, son exclusion peut être prononcée par le Conseil d'administration.

### **ARTICLE 17 : Conséquences de la démission, de la radiation et de l'exclusion**

---

La démission, la radiation et l'exclusion ne donnent pas droit au remboursement des cotisations versées, sauf stipulation contraire prévue au Règlement Mutualiste ou au contrat d'assurance collective.

Aucune prestation ne peut être servie pour des soins postérieurs à la date d'effet de la démission, ni après la décision de radiation ou d'exclusion.

La radiation ou l'exclusion entraîne une impossibilité d'adhérer et de bénéficier de la mutuelle, que ce soit en tant que membre participant ou bénéficiaire, sauf avis contraire du Conseil d'administration.

# TITRE II : Administration de la Mutuelle

## CHAPITRE 1<sup>ER</sup> - ASSEMBLEE GENERALE

### Section 1 – Composition, élection

#### **ARTICLE 18 : Composition de l'Assemblée générale**

---

L'Assemblée générale est constituée des membres participants et des membres honoraires. Chaque membre de la Mutuelle dispose d'une voix à l'Assemblée générale.

#### **ARTICLE 19 : Dispositions propres aux mineurs**

---

Les mineurs de plus de 16 ans, ayant la qualité de membre participant, exercent leur droit de vote à l'Assemblée générale.

### Section 2 – Réunions de l'Assemblée générale

#### **ARTICLE 20 : Convocation annuelle obligatoire**

---

Le Président du Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale. Il la réunit au moins une fois par an. (*Art. 114-8 alinéa 1 du Code de la Mutualité*).

A défaut, le Président du Tribunal de Grande Instance statuant en référé, peut, à la demande de tout membre de la Mutuelle, enjoindre sous astreinte aux membres du Conseil d'administration de convoquer cette Assemblée ou désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

Les membres participants et les membres honoraires ont la faculté de voter par correspondance. La Mutuelle se réserve la possibilité de recourir au vote par voie électronique.

#### **ARTICLE 21 : Autres convocations**

---

L'Assemblée générale peut également être convoquée par :

- La majorité des administrateurs composant le Conseil ;
- Les Commissaires aux comptes ;
- L'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) - *mentionnée à l'article L-510-1 du Code de la Mutualité* - d'office ou à la demande d'un membre participant ;
- Un administrateur provisoire nommé par l'Autorité de contrôle, à la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- Les liquidateurs.

A défaut d'une telle convocation, le Président du Tribunal de Grande Instance statuant en référé peut, à la demande de tout membre participant de la Mutuelle, enjoindre sous astreinte aux membres du Conseil d'administration de convoquer cette Assemblée ou désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

## **ARTICLE 22 : Modalités de convocation de l'Assemblée générale**

---

Le délai entre la date de convocation à l'Assemblée générale et la tenue de celle-ci est au minimum de quinze jours sur première convocation et de six jours sur deuxième convocation.  
Les membres composant l'Assemblée générale reçoivent l'ensemble des documents dans des délais raisonnables leur permettant de voter.

## **ARTICLE 23 : Ordre du jour**

---

L'ordre du jour de l'Assemblée générale est arrêté par le Président du Conseil d'administration ou les auteurs de la convocation. Toutefois, au moins le quart des membres de l'Assemblée Générale peut requérir l'inscription à l'ordre du jour de projets de résolution et ce, dans les conditions fixées par les dispositions de l'article D.114-6 du Code de la Mutualité. L'Assemblée générale ne délibère que sur des questions inscrites à l'ordre du jour.  
Néanmoins, elle peut, en toute circonstance, révoquer un ou plusieurs membres du Conseil d'administration et procéder à leur remplacement.

## **ARTICLE 24 : Compétences de l'Assemblée générale**

---

- I - L'Assemblée générale procède à l'élection des membres du Conseil d'administration et, le cas échéant, à leur révocation.
- II - L'Assemblée générale est appelée à se prononcer sur :
- Les modifications des Statuts ;
  - Les activités exercées ;
  - L'existence et le montant des droits d'adhésion ;
  - Le montant du fonds d'établissement ;
  - L'adhésion à une union ou à une fédération, la conclusion d'une convention de substitution, le retrait d'une union ou d'une fédération, la fusion avec une autre mutuelle ou une union, la scission ou la dissolution de la Mutuelle, ainsi que la création d'une autre mutuelle ou d'une union ;
  - Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations de cession en réassurance ;
  - Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations individuelles et les opérations collectives mentionnées au II et au III de l'article L.221-2 du Code de la Mutualité ;
  - L'émission des titres participatifs, de titres subordonnés et d'obligations - dans les conditions fixées *aux articles L.114-44 et L.114-45 du Code de la Mutualité* ;
  - Le transfert de tout ou partie du portefeuille de garanties, que la mutuelle soit cédante ou cessionnaire ;
  - Le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le Conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent ;
  - Les comptes combinés ou consolidés de l'exercice ainsi que sur le rapport de gestion du groupe ;
  - Le rapport spécial du Commissaire aux comptes sur les conventions réglementées - *mentionnées à l'article L 114.34 du Code de la Mutualité* ;
  - Le rapport du Conseil d'administration relatif aux transferts financiers opérés entre les mutuelles et unions régies par *les livres II et III du Code de la Mutualité* auquel elle joint le rapport du commissaire aux comptes ;
  - Toute question relevant de sa compétence en application des dispositions législatives et réglementaires.

### III - L'Assemblée générale décide :

- La nomination des commissaires aux comptes ;
- La dévolution de l'excédent de l'actif net sur le passif en cas de dissolution de la Mutuelle, prononcée conformément aux dispositions statutaires ;
- Les apports faits aux mutuelles et aux unions créées en vertu des articles L.111-3 et L.111-4 du Code de la Mutualité.
- Elle prend en outre, en toutes circonstances, les mesures visant à sauvegarder l'équilibre financier et à respecter les règles prudentielles prévues par le *Code de la Mutualité*.

## ARTICLE 25 : Modalités de vote de l'Assemblée générale

---

### I - Délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcés pour être adoptées.

Lorsqu'elle se prononce sur la modification des Statuts, le montant du fonds d'établissement, le transfert de portefeuille, les principes directeurs en matière de réassurance, la fusion, la scission, la dissolution de la Mutuelle ou la création d'une Mutuelle ou d'une Union, l'Assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de ses membres présents, ou représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance ou vote électronique est **au moins égal à la moitié du total des membres**.

A défaut, une seconde Assemblée générale peut être convoquée et délibèrera valablement si le nombre de ses membres présents, ou représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance ou vote électronique représente **au moins le quart du total des membres**.

Les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

### II - Délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simple pour être adoptées.

Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées ci-dessus, l'Assemblée ne délibère valablement que si le nombre de ses membres présents, ou représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance ou vote électronique, est **au moins égal au quart du total des membres**.

A défaut, une seconde Assemblée générale peut être convoquée et délibèrera valablement quel que soit le nombre de ses membres présents, ou représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance ou vote électronique.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

Il est établi un Procès-Verbal de chaque réunion de l'Assemblée générale qui est approuvé lors de la prochaine Assemblée générale.

Les membres participants et les membres honoraires ont la faculté de voter par correspondance. La Mutuelle se réserve la possibilité de recourir au vote par voie électronique selon les modalités prévues par une notice explicative comme prévu à l'article I-1 du Règlement intérieur et dans le respect des conditions fixées par l'article L. 114-13 du Code de la mutualité.

Cette notice est rédigée de telle sorte que soient respectés le secret du vote et la sincérité du scrutin.

## ARTICLE 26 : Force exécutoire des décisions de l'Assemblée générale

---

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée générale s'imposent à la Mutuelle et à ses membres sous réserve de leur conformité à l'objet de la Mutuelle et au *Code de la Mutualité*.

## **CHAPITRE II - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Section 1 - Composition, élections**

#### **ARTICLE 27 : Composition du Conseil d'administration**

---

La Mutuelle est administrée par un Conseil d'administration composé de 12 à 15 administrateurs. Le Conseil d'administration est composé pour les deux tiers au moins de membres participants. Il doit également veiller à tendre vers une représentation hommes/femmes au sein de ses élus, proportionnelle à la composition des effectifs de ses membres.

#### **ARTICLE 28 : Présentation des candidatures**

---

Les déclarations des candidatures à la fonction d'administrateur, au moment du renouvellement, doivent être adressées au siège de la Mutuelle par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de trente jours après l'appel des candidatures lancé par le Conseil d'administration. Les membres sortants sont rééligibles dans la mesure où ils remplissent les conditions d'éligibilité définies à l'article 29.

#### **ARTICLE 29 : Conditions d'éligibilité - limite d'âge**

---

Pour être éligibles au Conseil d'administration, les membres doivent :

- Être âgés de dix-huit (18) ans révolus et ne pas avoir atteint leurs soixante treizième anniversaires (73) à la date de l'Assemblée Générale,
- Ne pas avoir exercé de fonctions de salariés au sein de la Mutuelle ou de la structure gestionnaire au cours des trois années précédant l'élection,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour les faits énumérés à l'article L 114-21 du Code de la Mutualité.

La limite d'âge aux fonctions d'administrateur est fixée au soixante quinzième (75) anniversaire, pour au moins un tiers du Conseil d'administration, conformément à l'article R 114-8 du Code de la Mutualité.

#### **ARTICLE 30 : Modalités d'élection des membres du Conseil d'administration et remplaçants**

---

Sous réserve des dispositions inscrites aux présents Statuts et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les membres du Conseil d'administration sont élus à bulletin secret par l'ensemble des membres de l'Assemblée générale de la manière suivante : **scrutin uninominal à un tour**. Le détail des modalités de l'élection et du dépouillement des votes est décrit dans le Règlement Intérieur.

#### **ARTICLE 31 : Durée du mandat**

---

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée maximale de six ans. La durée de leur fonction expire à l'issue de l'Assemblée générale qui vote le renouvellement ou le remplacement des administrateurs, tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat. Les membres du Conseil d'administration cessent leurs fonctions :

- Lorsqu'ils perdent la qualité de membre participant ou de membre honoraire de la Mutuelle ;
- Lorsqu'ils sont atteints par la limite d'âge (article 29) ;

- Lorsqu'ils ne respectent pas les dispositions de l'article L.114-23 du Code de la Mutualité relatif au cumul : ils présentent leur démission ou sont déclarés démissionnaires d'office ;
- Trois mois après qu'une décision de justice définitive les ayant condamnés pour l'un des faits visés à l'article L.114-21 du Code de la Mutualité.

Les administrateurs sont révocables à tout moment par l'Assemblée générale.

### **ARTICLE 32 : Renouvellement du Conseil d'administration**

---

Le renouvellement du Conseil d'administration a lieu par tiers tous les deux ans.

Lors de la constitution initiale du Conseil d'administration et en cas de renouvellement complet, le Conseil procède par voie de tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel ses membres seront soumis à réélection.

### **ARTICLE 33 : Vacance - Cooptation**

---

En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat par décès, démission, perte de la qualité d'adhérent ou pour toute autre raison, ne remettant pas en cause le minimum légal du nombre d'administrateurs, il peut être procédé à la cooptation d'un administrateur par le Conseil d'administration avant la prochaine réunion de l'Assemblée générale.

La situation est appréciée par le Conseil d'administration. La cooptation s'effectue en puisant dans la liste des candidats non élus issue de la dernière élection en respectant le nombre de voix obtenues. Si le candidat sollicité se porte volontaire, son mandat s'achèvera à l'échéance du siège vacant. Cette cooptation est soumise à ratification de la plus proche Assemblée générale. La non-ratification par celle-ci de la nomination faite par le Conseil d'administration entraîne la cessation du mandat de l'administrateur mais n'entraîne pas, par elle-même, la nullité des délibérations auxquels il a pris part. A défaut de remplaçant, et tant que le minimum légal de dix administrateurs est respecté, il n'est pourvu à aucun remplacement.

Dès que l'appel de candidature pour le renouvellement du Conseil d'administration est validé par le Conseil d'administration, il ne peut être procédé à aucun remplacement.

Dans le cas où le nombre d'administrateurs est inférieur au minimum légal du fait d'une ou plusieurs vacances, une Assemblée générale est convoquée par le Président afin de pourvoir à la nomination de nouveaux administrateurs.

## **Section 2 - Réunions du Conseil d'administration**

### **ARTICLE 34 : Réunions**

---

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président et au moins quatre fois par an.

Le Président établit l'ordre du jour du Conseil et le joint à la convocation, qui doit être envoyée aux membres du Conseil d'administration cinq jours ouvrés au moins avant la date de réunion, sauf en cas d'urgence.

Il peut inviter des personnes extérieures à assister aux réunions du Conseil d'administration qui délibère alors sur cette présence. Un point peut être mis à l'ordre du jour s'il émane d'une majorité d'administrateurs et que la communication en soit faite au Président cinq jours avant la date du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 35 : Délibération du Conseil d'administration**

---

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

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

Le Conseil d'administration vote obligatoirement à bulletin secret pour l'élection du Président et des autres membres du Bureau ainsi que sur les propositions de délibérations qui intéressent directement un administrateur.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion qui est approuvé par le Conseil d'administration lors de la séance suivante.

## **ARTICLE 36 : Démission d'office**

---

Un administrateur peut, par décision du Conseil d'administration, être déclaré démissionnaire d'office de ses fonctions en cas d'absence sans motif valable à trois séances consécutives.

Cette décision est ratifiée par l'Assemblée générale la plus proche.

### **Section 3 - Attributions du Conseil d'administration**

## **ARTICLE 37 : Compétences du Conseil d'administration**

---

Le Conseil d'administration détermine les orientations de la Mutuelle et veille à leur application.

Le Conseil d'administration opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'organisme.

Il veille à accomplir toutes les missions qui lui sont spécialement confiées par la loi au regard notamment de l'article L. 114-17 du Code de la Mutualité et de la réglementation applicable aux mutuelles.

Il adopte le contenu du Règlement mutualiste, notamment le montant ou les taux de cotisations et les prestations offertes, et ceci dans le respect des règles générales fixées par l'Assemblée générale tant pour les opérations individuelles que pour les opérations collectives. Il rend compte devant l'Assemblée générale des décisions qu'il prend dans ces domaines.

## **ARTICLE 38 : Délégation d'attributions par le Conseil d'administration**

---

Le Conseil peut confier l'exécution de certaines missions sous sa responsabilité et son contrôle, soit au Bureau, soit au Président, soit à un ou plusieurs administrateurs, soit à une ou plusieurs Commissions.

Il peut à tout moment retirer une ou plusieurs de ces missions.

Le Conseil d'administration peut confier au Président ou un administrateur nommé désigné le pouvoir de prendre seul toutes décisions concernant la passation et l'exécution de contrats ou type de contrats qu'il détermine, à l'exception des actes de disposition.

Le Président ou l'administrateur ainsi désigné agit sous le contrôle et l'autorité du Conseil, à qui il doit rendre compte des actes qu'il a accomplis.

## **ARTICLE 39 : Comité d'audit**

---

En application de l'article L823-19 du code du commerce et L114-17-1 du code de la mutualité, le Conseil d'Administration met en place en son sein un comité spécialisé dénommé Comité d'Audit agissant sous sa responsabilité exclusive et collective chargé d'assurer le suivi des questions relatives

à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et celles relatives à l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont précisées au chapitre V du Règlement Intérieur.

#### **Section 4 - Statut des administrateurs**

##### **ARTICLE 40 : Indemnités versées aux administrateurs et remboursement de frais**

---

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

La Mutuelle peut cependant verser des indemnités à ses administrateurs salariés ou fonctionnaires ainsi qu'aux travailleurs indépendants. Ils peuvent bénéficier d'une indemnité correspondant à la perte de gains.

##### **ARTICLE 41 : Remboursement des frais aux administrateurs**

---

La Mutuelle rembourse aux administrateurs les frais de déplacement et de séjour et de garde d'enfants. L'indemnisation des déplacements au titre de la Mutuelle est soumise aux règles définies par le Conseil d'administration, révisables tous les ans. Si le fonctionnement de la Mutuelle requiert l'intervention de membres à titre bénévole, les mêmes règles d'indemnisation de frais s'appliquent. Les dépenses de communication (téléphone, internet...) et consommables, sont remboursés en fonction du tableau des remboursements de frais défini par le Conseil d'administration.

##### **ARTICLE 42 : Situation et comportements interdits aux administrateurs**

---

Conformément à l'article L. 114-28 du Code de la Mutualité, Il est interdit aux administrateurs de faire partie du personnel rétribué par la Mutuelle ou de recevoir à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions toutes rémunérations ou avantages autres que ceux prévus à *l'article L.114-26 du Code de la Mutualité*.

Aucune rémunération liée de manière directe ou indirecte au chiffre d'affaires de la Mutuelle ne peut être allouée à quelque titre que ce soit à un administrateur.

Les anciens membres du Conseil d'administration ne peuvent exercer de fonctions donnant lieu à une rémunération de la Mutuelle qu'à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la fin de leur mandat. Il est interdit aux administrateurs de passer des conventions avec la Mutuelle ou tout organisme appartenant au même groupe dans des conditions contraires aux articles 46 et 47 des présents Statuts. Il leur est également interdit de se servir de leurs titres en dehors des fonctions qu'ils sont appelés à exercer.

##### **ARTICLE 43 : Obligations des administrateurs**

---

Les administrateurs veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la Loi et des présents Statuts. Ils sont tenus à une obligation de réserve et au secret professionnel.

Les administrateurs sont tenus de faire savoir les mandats d'administrateurs qu'ils exercent dans une autre mutuelle, une union ou une fédération. Ils informent la Mutuelle de toute modification à cet égard.

Les administrateurs sont tenus de faire connaître à la Mutuelle les sanctions, même non définitives, qui viendraient à être prononcées contre eux pour l'un des faits visés à *l'article L.114-21 du Code de la Mutualité*.



La responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement selon les cas, envers la Mutuelle ou envers les tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires, des violations des Statuts ou des fautes commises dans leur gestion.

#### **ARTICLE 44 : Formation des administrateurs**

---

Avant d'accepter ses fonctions, l'Administrateur doit prendre connaissance des obligations générales et particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance de la loi applicable, des Statuts de la Mutuelle et de ses règlements.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'exercice de son mandat et peut se faire communiquer tous documents et précisions complémentaires qu'il estime utiles.

Chaque administrateur s'engage à suivre, tout au long de son mandat, les formations proposées par la Mutuelle et adaptées à ses missions et à ses responsabilités.

Pour ce faire, la Mutuelle propose notamment à ses administrateurs, lors de leur première année d'exercice, un programme de formation à leurs fonctions et aux responsabilités mutualistes.

Durant l'exercice de leur mandat, les administrateurs bénéficient, à des fins de maintien, de renforcement ou d'acquisition de compétences, d'une formation leur permettant notamment de demander la validation des acquis de leur expérience conformément aux dispositions du livre IV de la sixième partie du Code du travail.

### **Section 5 - Dirigeants effectifs de la Mutuelle**

#### **ARTICLE 45 : Dirigeants effectifs**

---

Le Conseil d'Administration de la Mutuelle nomme, sur proposition du Président, le Dirigeant opérationnel, qui ne peut être un administrateur.

Il est mis fin aux fonctions du Dirigeant opérationnel suivant la même procédure.

Le Conseil d'Administration approuve les éléments du contrat de travail du Dirigeant opérationnel et fixe les conditions dans lesquelles il lui délègue, sur proposition du Président, les pouvoirs nécessaires à la direction effective de la Mutuelle.

Le Dirigeant opérationnel exerce ses fonctions sous le contrôle du Conseil d'Administration et dans le cadre des orientations arrêtées par celui-ci.

Le Dirigeant opérationnel exerce ses pouvoirs dans la limite de l'objet de la Mutuelle, de la délégation mentionnée au précédent alinéa et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées Générales, au Conseil d'Administration et au Président.

En cas de décès, de démission du Dirigeant opérationnel ou de cessation de son mandat suite à une décision d'opposition de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), en application de l'article L. 612-23-1 du Code monétaire et financier, il est pourvu à son remplacement par le Conseil d'Administration.

Le Président et le Dirigeant opérationnel dirigent effectivement la Mutuelle au sens de l'article L. 211-13 du Code de la Mutualité.

Le Conseil d'Administration peut également, sur proposition de son Président, désigner comme dirigeant effectif une ou plusieurs personne(s) physique(s) autres que le Président et le Dirigeant opérationnel. Ces personnes doivent disposer d'un domaine de compétence et de pouvoirs suffisamment larges sur les activités et les risques de la Mutuelle, faire preuve d'une disponibilité suffisante au sein de la Mutuelle pour exercer ce rôle, et être impliquées dans les décisions ayant un impact important sur la Mutuelle, notamment en matière de stratégie, de budget ou de questions financières.

Sur proposition de son Président, le Conseil d'Administration peut leur retirer cette fonction.

### **Section 6 - Conventions conclues entre la Mutuelle et l'un de ses administrateurs ou dirigeant opérationnel**

#### **ARTICLE 46 : Conventions réglementées avec autorisation préalable du Conseil d'administration**

---

Toute convention qui intervient entre la Mutuelle et l'un de ses administrateurs ou dirigeant opérationnel ou une personne morale à laquelle elle a délégué tout ou partie de sa gestion, est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles un administrateur ou un dirigeant opérationnel est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec la Mutuelle par personne interposée, ainsi que les conventions intervenant entre la Mutuelle et toute personne morale de droit privé, si l'un des administrateurs dirigeant opérationnel de la Mutuelle est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire, du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de ladite personne morale.

Les dispositions qui précèdent sont également applicables aux conventions intervenant entre un administrateur ou un dirigeant opérationnel et toute personne morale appartenant au même groupe que la Mutuelle, au sens de l'article L.212-7 du Code de la Mutualité.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la nullité des conventions dans les conditions prévues à l'article L.114-35 du Code de la Mutualité.

Le Conseil d'administration doit prendre sa décision sur les demandes d'autorisation qui lui sont adressées au plus tard lors de la réunion au cours de laquelle il arrête les comptes annuels de l'exercice.

#### **ARTICLE 47 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information**

---

Les conventions portant sur des opérations courantes, conclues dans des conditions normales, intervenant entre la Mutuelle et l'un de ses administrateurs ou dirigeant opérationnel, telle que définies par un décret pris en application de l'article L.114-33 du Code de la Mutualité, sont communiquées par ce dernier au Président du Conseil d'administration.

La liste et l'objet des dites conventions sont communiqués par le Président aux membres du Conseil d'administration et aux commissaires aux comptes.

Ces éléments sont présentés à l'Assemblée générale dans les conditions de l'article L.114-33 du Code de la Mutualité.

#### **ARTICLE 48 : Conventions interdites**

---

Il est interdit, conformément à l'article L.114-37 du Code de la mutualité, aux administrateurs et au dirigeant opérationnel de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Mutuelle ou de se faire consentir par celle-ci un découvert, en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers les tiers.

Toutefois, l'interdiction de contracter des emprunts ne s'applique pas lorsque les personnes concernées peuvent nonobstant leur qualité d'administrateur et de dirigeant opérationnel, en bénéficier aux conditions offertes par la Mutuelle à l'ensemble des membres participants au titre de l'action sociale mise en œuvre.

Cette interdiction ne s'applique pas non plus au dirigeant opérationnel lorsque ces membres participants sont susceptibles d'en bénéficier aux mêmes conditions que les salariés de la Mutuelle.

Dans tous les cas, le Conseil d'administration est informé du montant et des conditions des prêts accordés au cours de l'année à chacun des dirigeants.  
La même interdiction s'applique aux conjoints, ascendants et descendants des administrateurs ainsi qu'à toute personne interposée.

## **CHAPITRE III - PRESIDENT ET BUREAU**

### **Section 1 : Élection et missions du président**

#### **ARTICLE 49 : Élection et révocation**

---

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Président, élu en qualité de personne physique au cours de la première réunion qui suit l'Assemblée générale annuelle. Son mandat de Président ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur. Il est rééligible.  
Le Président peut à tout moment être démis de ses fonctions par le Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 50 : Vacance**

---

En cas de décès, de démission et de perte de la qualité de membre participant du Président, il est pourvu à son remplacement par le Conseil d'administration qui procède à une nouvelle élection. Le Conseil est convoqué immédiatement à cet effet par le vice-président ou à défaut par l'administrateur le plus âgé.

Dans l'intervalle, les fonctions de Président sont remplies par le vice-Président ou à défaut l'administrateur le plus âgé.

#### **ARTICLE 51 : Missions**

---

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'administration et en rend compte à l'Assemblée générale.

Le Président convoque le Conseil d'administration et en établit l'ordre du jour.

Il informe, le cas échéant, le Conseil d'administration des procédures engagées- *en application des articles L.-612-32- et L.612-34 du Code Monétaire et financier.*

Il veille au bon fonctionnement des organes de la Mutuelle et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir les attributions qui leur sont confiées.

Il avise le Commissaire aux comptes de toutes les conventions autorisées. Il engage les dépenses.

Le Président représente la Mutuelle en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est compétent pour décider d'agir en justice ou de défendre la Mutuelle dans les actions intentées contre elle.

Le Président peut mandater un administrateur pour représenter la Mutuelle dans les cas visés aux alinéas précédents mais pour des affaires qu'il précise. Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'administration, confier au chargé de la mission de directeur de la mutuelle ou à des personnels de son organisme gestionnaire, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et lui déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Sous réserve de l'obtention de l'accord préalable du Conseil d'administration chaque déléataire pourra à son tour déléguer les pouvoirs qu'il aura reçus.

## **Section 2 : Élection, composition du Bureau**

### **ARTICLE 52 : Élection et révocation**

---

Les membres du Bureau sont élus pour deux ans par le Conseil d'administration en son sein, au cours de la première réunion qui suit l'Assemblée générale ayant procédé au renouvellement du Conseil d'administration.

Les membres du Bureau peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'administration. En cas de vacance, et pour quelque cause que ce soit, le Conseil d'administration lorsqu'il est pleinement constitué, pourvoit au remplacement du poste vacant.

L'administrateur ainsi élu au Bureau achève le mandat de celui qu'il remplace. Les missions du Bureau sont définies à l'article III-1 du Règlement Intérieur.

### **ARTICLE 53 : Composition**

---

Le Bureau est composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire général, du Trésorier et du Trésorier adjoint, et des trois Présidents des Commissions permanentes ayant voix délibératives. Le(la) Directeur(trice) opérationnel(le) participe au Bureau. Les Présidents des groupes de travail participent au Bureau sur invitation du Président.

### **ARTICLE 54 : Réunions et délibérations**

---

Le Bureau se réunit au moins une fois avant chaque Conseil d'administration sur convocation du Président.

La convocation est envoyée aux membres du Bureau cinq jours ouvrés au moins avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

Le Président peut inviter des personnes extérieures au Bureau à assister aux réunions du Bureau. Le Bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Il est établi un compte-rendu de chaque réunion qui est approuvé par le Bureau lors de la séance suivante.

### **ARTICLE 55 : Le Vice-Président**

---

Le Conseil d'administration de la Mutuelle élit un Vice-Président.

Le Vice-Président seconde le Président qu'il supplée en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions. Il préside une commission permanente\* et rapporte au Bureau. En cas de remplacement temporaire du Président, il peut proposer au Conseil d'administration de déléguer sa présidence de commission.

*(\*) Les commissions permanentes sont définies à l'article III-2 du Règlement Intérieur.*

### **ARTICLE 56 : Le Secrétaire général**

---

Le Secrétaire général est responsable de la rédaction des comptes rendus du Conseil d'administration, de la conservation des archives et des convocations.

## **ARTICLE 57 : Le Trésorier**

---

Le Trésorier reçoit ses pouvoirs du Conseil d'Administration. Il effectue les opérations financières de la Mutuelle et est responsable de la comptabilité. Il est chargé du paiement des dépenses engagées et de l'encaissement des sommes dues à la Mutuelle.

Il fait procéder selon les directives du Conseil d'administration à l'achat, à la vente et, d'une façon générale, à toutes les opérations sur les titres et les valeurs.

Il prépare et soumet à la discussion du conseil d'administration :

- Les comptes annuels et les documents - états et tableaux - qui s'y rattachent,
- Le rapport annuel de l'article L114-9 du Code de la Mutualité, prévu au paragraphe M et le plan prévu au paragraphe N de ce même article.
- Un rapport synthétique sur la situation financière de la Mutuelle.

Il préside, organise et dirige les travaux de la Commission Finances dont il rend compte au Bureau puis au Conseil d'administration conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

Le Trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du Conseil d'administration, confier à un ou des salariés de son organisme gestionnaire qui n'ont pas le pouvoir d'ordonnancement, notamment les responsables de services comptables, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

## **ARTICLE 58 : Le Trésorier adjoint**

---

Le Trésorier adjoint seconde le Trésorier qu'il supplée en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions.

## **CHAPITRE IV - ORGANISATION DES SECTIONS LOCALES DE LA MUTUELLE**

### **ARTICLE 59 : Création, modification et suppression des sections**

---

Conformément aux dispositions de l'article 115-4 du Code de la mutualité, le Conseil d'administration peut proposer, modifier ou supprimer une ou des sections locales de la Mutuelle.

Ces sections regroupent les membres participants et honoraires appartenant à un même secteur géographique.

Lors de chaque renouvellement du Conseil d'administration, celui-ci procède également au renouvellement d'une commission de gestion spéciale pour chacune des sections locales.

### **ARTICLE 60 : Composition des sections**

---

Les membres de la Mutuelle résidant dans les départements 25, 70, 90 et 49 sont regroupés dans deux sections locales :

- Une section implantée à Angers pour les membres du département 49 ;
- Une section implantée sur le territoire de Belfort pour les membres des départements 25, 70 et 90.

### **ARTICLE 61 : Commission de gestion spéciale**

---

Chaque section locale est administrée par une Commission de gestion spéciale à laquelle le Conseil d'administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, sous son contrôle.

Cette commission est composée de membres participants et honoraires de la section désignés par le Conseil d'administration. Leur désignation s'effectue selon les modalités définies au Règlement Intérieur.

Cette Commission est présidée par le Président du Conseil d'administration de la Mutuelle ou par le membre de la Commission de Gestion Spéciale délégué par le Président du Conseil.

## **ARTICLE 62 : Délégation financière**

---

Dans le cadre de sa délégation, chaque section locale est tenue d'établir des comptes spécifiques à ses opérations en ce qui concerne les recettes et les dépenses inhérentes à son fonctionnement, ainsi que celles portant sur les garanties des membres qui lui sont rattachés.

Chaque section locale rend compte trimestriellement au Conseil d'administration de son activité financière.

## **CHAPITRE V - ORGANISATION FINANCIERE**

### **Section 1 - Produits et charges**

#### **ARTICLE 63 : Les produits ou recettes**

---

Les produits de la Mutuelle comprennent :

- Le droit d'adhésion versé, le cas échéant, par les membres participants dont le montant est déterminé par l'Assemblée générale,
- Les cotisations globales des membres participants et des membres honoraires,
- Les contributions,
- Les dons et les legs mobiliers et immobiliers,
- Les produits résultants de l'activité de la Mutuelle,
- Plus généralement, toutes autres recettes non interdites par la Loi, notamment les concours financiers, subventions, prêts.

#### **ARTICLE 64 : Les charges ou dépenses**

---

Les charges comprennent :

- Les diverses prestations servies aux membres participants et à leurs ayants droit,
- Les dépenses nécessitées par l'activité de la Mutuelle,
- Les versements faits aux unions et fédérations,
- Les cotisations versées au fonds de garantie,
- Les cotisations versées au Système Fédéral de Garantie - prévu à l'article L.111-5 du Code de la Mutualité,
- La cotisation versée à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR),
- Plus généralement, toutes autres dépenses non interdites par la loi.

### **Section 2 - Modes de placement et de retrait des fonds, règles de sécurité financière**

#### **ARTICLE 65 : Modes de placements et de retraits des fonds**

---

Les placements et les retraits des fonds sont effectués dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

## **ARTICLE 66 : Règles de sécurité financières**

---

La Mutuelle adhère au Système Fédéral de Garantie (SFG) de la Fédération Nationale de la Mutualité Française.

### **Section 3 : Audit Interne et Commissaires aux comptes**

#### **ARTICLE 67 : Audit interne**

---

La responsabilité de la fonction clé « Audit Interne » est portée par le Président du Comité d'Audit.

#### **ARTICLE 68 : Commissaire aux comptes**

---

En vertu de *l'article L.114-38 du Code de la Mutualité*, la Mutuelle nomme au moins un Commissaire aux comptes et un suppléant choisi sur la liste mentionnée *au I de l'article L.822-1 du Code du commerce*.

Les Commissaires aux comptes sont convoqués à toute Assemblée générale.

La mission du Commissaire au compte s'exerce dans le cadre général des articles L.823-1 à L.823-21 du Code du commerce. En particulier le Commissaire au compte :

- Certifie le rapport établi par le Conseil d'administration et présenté à l'Assemblée générale, détaillant les sommes et avantages de toute nature, versés à chaque administrateur ;
- Certifie les comptes consolidés et combinés établis par le Conseil d'administration ;
- Rédige et présente au comité d'audit le rapport complémentaire prévu par l'article L. 823-16-III du Code de commerce ;
- Prend connaissance de l'avis donné par le Président du Conseil d'administration de toutes les conventions autorisées, en application de l'article L.114-32 du Code de la Mutualité,
- Établit et présente à l'Assemblée générale un rapport spécial sur lesdites conventions réglementées - mentionnées à l'article L.114-34 du Code de la Mutualité,
- Apporte à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) tous les éléments constitutifs des faits - mentionnés au II de l'article L.612-44 du Code Monétaire et Financier - sans pouvoir opposer le secret professionnel dans le cadre des instructions que l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) peut être amenée à diligenter.

Le Commissaire aux comptes porte à la connaissance du Conseil d'administration les contrôles et vérifications auxquels il a procédé dans le cadre de ses attributions prévues par le *Code du Commerce*.

Il signale dans son rapport annuel à l'Assemblée générale les irrégularités et inexactitudes éventuelles qu'il a relevées au cours de l'accomplissement de sa mission.

Il joint à son rapport annuel, conformément à l'article L. 114-39 du Code de la mutualité, une annexe qui récapitule les concours financiers, subventions, prêts et aides de toute nature réalisés par la Mutuelle au bénéfice d'une mutuelle ou d'une union relevant du *livre III du Code de la Mutualité*.

### **Section 4 - Fonds d'établissement**

#### **ARTICLE 69 : Montant du fonds d'établissement**

---

Le fonds d'établissement, prévu à l'article R. 212-1 du Code de la Mutualité, est fixé à la somme de : **228 600 euros**.

Son montant pourra être augmenté par la suite, suivant les besoins, par décision de l'Assemblée générale statuant - *dans les conditions de l'article 25-1 des Statuts* - sur proposition du Conseil d'administration.

## TITRE III : Information des membres participants

### **ARTICLE 70 : Étendue de l'information**

Chaque membre participant reçoit gratuitement un exemplaire des Statuts, du Règlement Intérieur et, pour les adhésions individuelles, le Règlement Mutualiste auquel il a adhéré.

Tous actes et délibérations ayant pour objet une modification des Statuts par l'Assemblée générale et une modification du Règlement intérieur par le Conseil d'administration sont portés à la connaissance de chaque membre participant ou honoraire.

Les modifications apportées aux Statuts s'appliquent dès qu'ils en ont connaissance, celles apportées au Règlement intérieur s'appliquent immédiatement comme prévu à l'article 4 des présents Statuts.

Les modifications du Règlement mutualiste dont notamment les modifications des montants ou des taux de cotisation ainsi que des prestations offertes adoptées par le Conseil d'administration sont notifiées aux membres participants ou honoraires.

Chaque membre participant est informé :

- Des services et établissements d'action sociale auxquels il peut avoir accès ;
- Des organismes auxquels la Mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

Dans le cadre des opérations collectives, la Mutuelle établit une notice d'information qui définit les garanties prévues par les opérations collectives et leurs modalités d'entrée en vigueur ainsi que les formalités à accomplir en cas de réalisation du risque.

Elle précise également le contenu des clauses édictant des nullités, des déchéances ou des exclusions ou limitations de garantie ainsi que les délais de prescription.

La remise de cette notice d'information au membre participant, ainsi que des modifications apportées à celle-ci, incombe à l'employeur ou à la personne morale, souscriptrice du contrat collectif.

Tous les articles du Code de la mutualité, du Code monétaire et financier et du Code de commerce, auxquels il est fait référence dans les présents Statuts, sont accessibles sur le site internet « Légifrance » dans la partie « Les codes en vigueur » de ce site.

## TITRE IV : Dispositions diverses

### **ARTICLE 71 : Dissolution volontaire et liquidation**

En dehors des cas prévus par les lois et règlements en vigueur, la dissolution de la Mutuelle est prononcée par l'Assemblée générale - *dans les conditions fixées à l'article 25-1 des Statuts*.

L'Assemblée générale désigne également le ou les attributaires du boni de liquidation.

L'Assemblée générale règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration.



La nomination des liquidateurs met fin au pouvoir des administrateurs. L'Assemblée générale régulièrement constituée conserve pour la liquidation les mêmes attributions qu'antérieurement. Elle confère, s'il y a lieu, tous pouvoirs spéciaux aux liquidateurs, elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.

L'excédent de l'actif net sur le passif est dévolu par décision de l'Assemblée générale - *statuant dans les conditions prévues à l'article 25-I des présents Statuts* - à d'autres mutuelles ou unions ou au Fonds National de solidarité et d'actions mutualistes - *mentionné à l'article L.421-1 du Code de la Mutualité* - ou au Fonds de garantie - *mentionné à l'article L.431-1 du code de la Mutualité*.

## **ARTICLE 72 : Réclamation et médiation**

---

En cas de difficultés liées à l'application ou à l'interprétation des Statuts, du Règlement Intérieur et du Règlement Mutualiste, le membre participant, et le cas échéant ses ayants droit, peuvent avoir recours au service d'un conciliateur désigné par le Conseil d'administration de la Mutuelle.

Le dossier constitué des éléments indispensables à l'examen de la prétention est à adresser sous pli recommandé avec avis de réception à :

M.M.E.I. - A l'attention du Conciliateur  
122 rue de Javel  
75015 Paris  
e mail : [conciliateur@mmei.fr](mailto:conciliateur@mmei.fr)

En cas d'échec de traitement par ce premier conciliateur, le membre participant peut saisir le Médiateur de la consommation de la FNMF. Le dossier constitué des éléments indispensables à l'examen de la prétention est à adresser sous pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Monsieur le Médiateur de la Consommation  
FNMF  
255 rue de Vaugirard  
75719 Paris Cedex 15  
e mail : [mediation@mutualite.fr](mailto:mediation@mutualite.fr)

Le médiateur de la consommation de la FNMF peut également être saisi directement, sans passer au préalable par la saisine du Conciliateur, via le formulaire figurant sur le site internet : <https://www.mediateur-mutualite.fr/>

Ce dernier, après avoir vérifié le respect de la procédure de réclamation interne, examinera la demande de l'Assuré et rendra un avis en toute équité et en toute indépendance.

Cette saisine devra être effectuée au plus tard dans le délai d'un an à compter de la 1<sup>ère</sup> réclamation écrite du membre participant auprès de la Mutuelle.

## **ARTICLE 73 : Interprétation**

---

Les Statuts, le Règlement Intérieur, le Règlement Mutualiste et le bulletin d'adhésion sont applicables par ordre de priorité décroissante.

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule :

Le présent Règlement Intérieur a été validé par l'Assemblée Générale du Jeudi 20 juin 2019.

Il traite des modalités pratiques d'application des règles définies dans les Statuts.

Conformément aux dispositions de l'article 4 des statuts, le Conseil d'administration établit le présent Règlement Intérieur et le fait approuver par l'Assemblée générale de la Mutuelle.

Le Conseil d'administration peut apporter au Règlement Intérieur toute modification qui s'applique immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la plus prochaine Assemblée générale. Le Règlement Intérieur a pour objet de déterminer et de préciser les conditions d'application des Statuts. Il ne se substitue pas à eux et ne peut les contredire. En cas de contradiction, les Statuts prévalent sur le Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur est adopté et, le cas échéant, modifié par le Conseil d'administration à la majorité simple de ses membres. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité de voix.

## **Sommaire RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

### **CHAPITRE I : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Article I-1 :	Organisation .....	p.27
Article I-2 :	Réunions.....	p.27

### **CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article II-1 :	Composition .....	p.27
Article II-2 :	Election – présentation des candidatures.....	p.27
Article II-3 :	Modalités d'élection.....	p.27
Article II-4 :	Fin de mandat.....	p.28
Article II-5 :	Renouvellement .....	p.28

### **CHAPITRE III : LE BUREAU ET LES COMMISSIONS**

Article III-1 :	Missions du Bureau .....	p.28
Article III-2 :	Missions des commissions de travail .....	p.28
Article III-3 :	Les groupes de travail.....	p.30

### **CHAPITRE IV : LA GOUVERNANCE**

Article IV-1 :	Organe d'Administration de Gestion et de Contrôle (OAGC) .....	p.30
Article IV-2 :	Fonctions clés .....	p.30

### **CHAPITRE V : LE COMITÉ D'AUDIT**

Article V-1 :	Composition .....	p.32
Article V-2 :	Missions.....	p.32
Article V-3 :	Modalités de réunion .....	p.33
Article V-4 :	Fonctionnement .....	p.33
Article V-5 :	Relations entre le comité d'audit et les commissaires aux comptes .....	p.33
Article V-6 :	Formation / Information .....	p.33

### **CHAPITRE VI : LES SECTIONS LOCALES**

Article VI-1 :	Objet.....	p.34
Article VI-2 :	Modalités de désignation et fonctionnement de la Commission de gestion spéciale.....	p.34
Article VI-3 :	Délégation du Conseil d'administration à la Commission de gestion spéciale .....	p.34

## **CHAPITRE I : L'Assemblée générale**

### **ARTICLE I-1. : Organisation**

---

Le Conseil d'administration fixe le calendrier des différentes étapes de préparation de l'Assemblée générale.

Dans les six mois précédents les élections des administrateurs, il lance l'appel à candidatures auprès des membres participants. Pour le vote par correspondance, seront joints à la convocation de l'Assemblée générale, un formulaire de vote et ses annexes.

Les votes sont pris en compte jusqu'à la clôture de l'Assemblée générale, le cachet de la poste faisant foi pour le vote par correspondance. Pour le vote électronique, une note explicative sera adressée par la Mutuelle à l'ensemble de ses membres afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, mettre en œuvre cette modalité électorale. Les votes sont pris en compte jusqu'à la clôture de l'urne électronique au jour de la tenue de l'Assemblée générale.

### **ARTICLE I-2. : Réunions**

---

La tenue des Assemblées générales de la Mutuelle a lieu par principe au siège social de la Mutuelle ou tout autre lieu annoncé dans la convocation.

## **CHAPITRE II : Le Conseil d'administration**

### **ARTICLE II-1. : Composition**

---

Le Conseil d'administration peut proposer à l'Assemblée générale de modifier le nombre d'administrateurs pour tenir compte de l'évolution des effectifs des membres.

### **ARTICLE II-2. : Election – présentation des candidatures**

---

Tout membre participant à jour de ses cotisations peut postuler aux fonctions d'administrateur, sous réserve qu'il soit membre participant au 31 décembre de l'année précédant l'Assemblée générale électorale.

L'ordre de présentation des candidats sur le bulletin de vote doit permettre d'aller vers une représentation, proportionnelle aux effectifs des membres, femmes et hommes au conseil d'administration.

Pour ce faire le conseil d'administration établira la liste des candidats en plaçant en tête de liste les femmes candidates. L'ordre de présentation des candidates puis des candidats fera l'objet d'un tirage au sort. Les candidats s'engagent à prendre connaissance de la Charte des Administrateurs de la MMEI annexée au présent règlement.

### **ARTICLE II-3. : Modalités d'élection**

---

L'élection des administrateurs est effectuée en fonction du nombre de voix obtenues sur la totalité des suffrages exprimés par l'ensemble des membres, conformément à l'article II-2 du présent

règlement. Les administrateurs élus doivent adhérer et signer la Charte des Administrateurs de la MMEI.

En cas d'égalité du nombre de voix, la priorité est donnée à la candidate ou à défaut, au candidat le plus jeune, sans toutefois contrevenir aux dispositions prévues par les Statuts.

#### **ARTICLE II-4. : Fin de mandat**

---

Lorsque les conditions requises par l'article 29 des Statuts ne sont pas satisfaites - « *la limite d'âge aux fonctions d'administrateur est fixée au soixante quinzième anniversaire pour au moins un tiers du Conseil d'administration* » -, il est procédé au remplacement de l'administrateur le plus âgé. Le remplacement s'effectue en fonction des règles de vacance conformément à l'article 33 des Statuts. Son remplacement devra être validé lors de l'Assemblée Générale la plus proche.

#### **ARTICLE II-5. : Renouvellement**

---

Le Conseil d'administration est renouvelé par tiers tous les deux ans, dans le respect des dispositions énoncées à l'article 28 des Statuts et II-2 du présent règlement.

La situation des administrateurs en place et des candidats est appréciée au jour de la tenue du Conseil d'administration qui valide les résultats des élections.

## **CHAPITRE III : Le Bureau et les Commissions**

#### **ARTICLE III-1. : Mission du Bureau**

---

Le Bureau administre la Mutuelle dans le cadre de la délégation attribuée par le Conseil d'administration.

Il se réunit au moins une fois avant chaque Conseil d'administration sur convocation du Président. Il peut faire appel autant que de besoin aux autres membres du Conseil d'administration selon les sujets à traiter. Il peut se faire assister par toute compétence extérieure s'il le juge nécessaire.

Il vérifie que les propositions ou études présentées par les commissions sont conformes aux orientations décidées par le Conseil d'administration.

Il étudie avec l'organisme gestionnaire les implications des nouvelles procédures proposées.

Il décide de transmettre les dossiers au Conseil d'administration en les mettant en forme, s'il y a lieu. Il valide les résolutions devant faire l'objet d'un vote du Conseil d'administration. Il veille à l'application des décisions prises par le Conseil d'administration.

#### **ARTICLE III-2. : Mission des commissions de travail**

---

Le Conseil d'administration définit des commissions de travail permanentes et/ou ponctuelles et détermine leurs missions. Elles rapportent au Bureau. Chacune des commissions permanentes est présidée par un membre du Bureau.

Les commissions peuvent se faire assister par des experts.

Au sein même de ces commissions, le Conseil d'administration peut décider de la constitution d'un groupe de travail.

Les commissions peuvent créer, avec l'accord du Conseil d'administration, des groupes de travail dont elles ont la responsabilité. Les groupes de travail rendent compte de leurs travaux à la Commission dont ils dépendent. Ces groupes peuvent être ouverts à des administrateurs extérieurs à la Commission. Les groupes de travail peuvent faire appel à des ressources extérieures à la Mutuelle, en particulier à des membres à titre bénévole et ce, sous réserve de l'accord de la Commission dont ils dépendent.

Ci-après les trois (3) principales commissions dites « permanentes » :

#### 1) La Commission Statuts, Règlements et Conformité

La Commission Statuts, Règlements et Conformité a pour mission principale de garantir l'adaptation des textes fondamentaux de la Mutuelle : Statuts, Règlement Intérieur, Règlement Mutualiste, chartes, aux exigences réglementaires et aux besoins d'adaptation du fonctionnement de la Mutuelle.

Elle étudie et propose les évolutions de garanties. Elle assure également une veille juridique permanente. Elle est autorisée à traiter des cas particuliers dépendant d'une interprétation au sens large du terme, dans l'esprit des Statuts et du Règlement Mutualiste. Elle doit en informer le Bureau. Les cas particuliers nécessitant une dérogation aux textes statutaires ou réglementaires qui concernent les membres participants doivent être présentés devant la Commission Statuts qui décide seule de la décision à prendre.

Elle supervise la fonction clé « Vérification de la conformité ».

#### 2) La Commission Finances, actuariat et gestion des risques :

La Commission Finances se prononce sur le suivi des comptes de la Mutuelle, les calculs des provisions et des cotisations. Elle évalue le coût des risques portés par la Mutuelle et donne son avis sur l'impact financier des évolutions de garanties. Elle est présidée par le Trésorier.

Elle a délégation du Conseil d'administration pour effectuer le placement des réserves jusqu'à concurrence de deux (2) millions d'euros en achat et deux (2) millions d'euros en vente entre deux réunions de Conseil d'administration et dans le cadre de gestionnaires agréés par le Conseil d'administration.

Elle doit d'une part garantir la sécurité des réserves et d'autre part respecter l'éthique mutualiste en concourant à une épargne solidaire. Dans tous les cas, elle informe le Bureau et le Conseil d'administration de sa décision. Elle délègue à un groupe de travail actuariat les études du coût du risque permettant le calcul des cotisations y afférent. Elle porte la responsabilité de la gestion des risques de la Mutuelle en collaboration étroite avec les autres commissions et constitue sous son contrôle un comité spécialisé (Comité de Gestion des Risques et de Contrôle Interne) sur cette mission. Ce comité présidé par le Trésorier adjoint, a également en charge la gestion des réclamations des membres participants et de leurs ayants droit.

#### 3) La Commission Information

La Commission Information est chargée de la diffusion par tous les médias qu'elle choisit de toutes les informations qu'elle juge utiles pour les membres de la Mutuelle, et de celles rendues obligatoires par la réglementation.

La Commission Information est chargée de bâtir des actions de formation au bénéfice des élus et responsables mutualistes. La Commission Information participe à la rédaction du Questionnaire sur les Pratiques Commerciales et sur la Protection de la Clientèle.

#### 4) Les Commissions dites « non-permanentes »

- La commission d'entraide et de secours pour la section locale d'Angers ;
- La commission d'entraide et de secours pour la section locale de Belfort ;

Dans les autres cas, les demandes d'entraide et de secours sont soumises à la Commission Statuts.

La Mutuelle peut consentir à titre exceptionnel des secours à ses bénéficiaires dans le cadre de la santé, sous forme de dons ou de prêts dans les conditions prévues par le Conseil d'administration. Celles-ci sont tenues à la disposition de toute personne concernée qui en ferait la demande.

S'agissant du fonds de secours, la Mutuelle peut octroyer une aide financière prise sur un budget spécial intitulé "fonds de secours", qui est déterminé annuellement par l'Assemblée générale.

L'aide peut être accordée aux familles dans les conditions suivantes :

- Enfant handicapé, jusqu'à la fin de l'année civile de son 26ème anniversaire, taux d'invalidité au moins égal à 50 % (fournir la carte d'invalidité ou l'attestation RQTH ou l'attestation de la Caisse d'allocations familiales). Un secours d'un montant maximum de 20% du PMSS peut être attribué pour un an aux familles qui en font la demande ;
- Évènements exceptionnels entraînés par la maladie ou l'accident.

Cette aide est accordée aux bénéficiaires de la Mutuelle pour des dépenses de santé aux montants disproportionnés à leurs revenus et sous réserve que l'intéressé en fasse la demande et qu'il fournisse les justificatifs nécessaires au traitement du dossier.

S'agissant des prêts d'entraide, ils sont pris sur un budget spécial que détermine annuellement l'Assemblée générale et dont le montant ne peut dépasser 1 % du total des cotisations encaissées au cours de l'exercice précédent. Ils peuvent être accordés aux membres participants, pour des besoins urgents, en cas de maladie ou d'accident ou d'handicap qui occasionnent des dépenses disproportionnées aux ressources du membre participant et de sa famille.

Le montant maximum du prêt ne pourra excéder deux (2) fois le plafond mensuel de la sécurité sociale. Le remboursement s'effectue dans un délai maximum de vingt-quatre (24) mois sur la base d'un échéancier établi par la commission.

### **Article III-3. : Les groupes de travail**

---

Le Conseil d'administration ou les commissions peuvent en leur sein, créer des groupes de travail pour traiter de sujets particuliers ou compléter le travail des Commissions. Le groupe de travail désigne un référent qui rend compte de ses travaux à sa commission de tutelle ou au Conseil d'administration.

## **CHAPITRE IV : La Gouvernance**

### **ARTICLE IV-1. : Organe d'Administration de Gestion et de Contrôle (OAGC)**

---

L'OAGC correspond à l'Organe d'Administration de Gestion et de Contrôle de la Mutuelle. Il est notamment responsable de la définition et de la quantification de la stratégie de la Mutuelle. L'OAGC regroupe le Conseil d'administration et la Direction opérationnelle salariée.

### **ARTICLE IV-2. : Fonctions clés**

---

Dans le cadre de l'application de la Directive Solvabilité II, la MMEI dispose de quatre fonctions clés :

#### **1) Fonction clé « Gestion des Risques »**

La fonction Gestion des Risques à la responsabilité :

- D'aider l'Organe d'Administration de Gestion et de Contrôle et les autres fonctions clés, à mettre en œuvre le système de gestion des risques,
- D'identifier et d'évaluer les risques émergents.
- D'assurer le reporting des expositions aux risques et de conseiller l'OAGC sur les risques RSR et ORSA.

Le responsable de la fonction clé « Gestion des Risques » anime le Comité de gestion des risques et de contrôle interne. La responsabilité de cette fonction clé est portée soit par un administrateur, soit par un salarié dédié à la MMEI.

## **2) Fonction clé « Vérification de la Conformité »**

La fonction de Vérification de la Conformité à la responsabilité :

- De mettre en place une politique et un plan de conformité,
- De définir les responsabilités, les compétences et les obligations de reporting liées à la conformité,
- D'identifier et d'évaluer le risque de non-conformité en particulier sur les thèmes suivants :
  - Dispositif de prévention du blanchiment
  - Protection de la clientèle
  - Conformité des activités de la mutuelle aux lois et aux règlements et à la déontologie
- D'évaluer l'adéquation des mesures adoptées pour prévenir toute non-conformité,
- D'évaluer l'impact de changements d'environnement

La responsabilité de cette fonction clé est portée soit par le Président de la Commission Statuts et Règlements, soit par un salarié dédié à la MMEI.

## **3) Fonction clé « Audit Interne »**

La fonction d'Audit Interne a la responsabilité :

- D'élaborer et de mettre à jour la politique écrite de contrôle interne,
- D'évaluer l'adéquation et l'efficacité du système de contrôle interne par des missions d'audit qu'il réalise lui-même ou qu'il confie à des prestataires dont il assure le contrôle,
- D'établir, mettre en œuvre et garder opérationnel un plan d'audit détaillant les travaux d'audit à conduire dans les années à venir en veillant à prendre en compte la totalité des activités et du système de gouvernance de la Mutuelle,
- De communiquer le plan d'audit au Conseil d'administration,
- De s'assurer de la rédaction d'un rapport d'audit annuel,
- De s'assurer du respect des décisions prises par le Conseil d'administration sur la base des recommandations adoptées.

La responsabilité de cette fonction clé est portée soit par le Président du Comité d'Audit, soit par un salarié dédié à la MMEI.

## **4) Fonction clé « Actuarielle »**

La fonction Actuarielle à la responsabilité :

- De valider les provisions techniques
- D'apprécier la qualité des données utilisées dans le calcul des provisions techniques,
- De contribuer à la mise en œuvre du système de gestion des risques,
- D'émettre un avis sur les politiques de souscription et de réassurance.

Un rapport écrit est également exigé dans le cadre de cette fonction. La responsabilité de cette fonction clé est portée soit par un administrateur, soit par un salarié dédié à la Mutuelle.



## CHAPITRE V : Le comité d'audit

La MMEI a créé un comité d'audit pour répondre aux objectifs fixés par l'ordonnance n°2008-1278 du 8 décembre 2008, précisée et complétée par l'article 43 de l'ordonnance n° 2016-315 du 17 mars 2015, et à leur transcription dans le Code de Commerce (article L. 823-19) et dans le Code de la mutualité (article L. 114-17-1).

### ARTICLE V-1. : Composition

---

Le comité d'audit est composé de trois membres dont au moins deux administrateurs. A minima, un des membres doit justifier de compétences comptables et financières.

Les membres du comité d'audit sont désignés par le Conseil d'administration lors de chaque renouvellement de ce dernier, soit pour une durée de deux ans.

Les membres sont révocables sans délai par le Conseil d'administration. En cas de vacance de poste en cours de mandat, le prochain Conseil d'administration procédera à la désignation de son remplaçant.

Le comité désigne, en son sein, un Président et un Secrétaire. Le Président du comité est chargé de convoquer le comité et d'organiser les travaux. Le Secrétaire du comité est responsable de la rédaction des comptes rendus.

### ARTICLE V-2. : Missions

---

Le Comité d'audit est chargé :

- De suivre l'élaboration de l'information financière ;
- De suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- D'émettre une recommandation sur le Commissaire aux comptes proposé à la désignation de l'assemblée générale ;
- De suivre la réalisation de la mission du Commissaire aux comptes ;
- De s'assurer du respect par le Commissaire aux comptes des conditions de son indépendance définies dans la réglementation ;
- D'approuver la fourniture de services autres que la certification des comptes (SACC) ;
- De rendre compte au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions.

Dans ce contexte, le comité d'audit est chargé d'assurer le suivi et d'émettre un avis technique permettant de préparer la prise de décision du Conseil d'administration sur les domaines suivants :

- Désignation du Commissaire aux comptes ;
- Suivi et appréciation des comptes de la MMEI et de leur processus d'élaboration ;
- Suivi et appréciation du contrôle interne et de la gestion des risques et de la pertinence des outils utilisés à ces fins ;
- Suivi et appréciation de l'élaboration et de la publication des rapports à l'attention de l'Autorité de contrôle ;
- Suivi particulier et appréciation du contrôle des opérations sous-traitées.

**Missions spécifiques liées à l'Audit Interne** : lorsque le président du comité d'audit porte la responsabilité de la fonction clé « audit interne » :

- La fonction clé audit interne établit un projet de plan d'audit avec les membres du comité qui est soumis au Conseil d'administration ;

- Le Comité d'audit s'assure ensuite de l'exécution de ce plan soit en réalisant lui-même certaines missions, soit en les déléguant à un prestataire soumis à l'approbation du Conseil d'administration ;
- La fonction clé Audit interne s'assure de la rédaction du rapport annuel d'audit interne et de sa communication au Conseil d'administration.

### **ARTICLE V-3. : Modalités de réunion**

---

Le comité d'audit doit se réunir quatre (4) fois par an, avant chaque réunion du Conseil d'administration. Si les circonstances l'exigent, il peut également tenir des réunions complémentaires sur convocation de son Président.

Les délais de convocation des membres doivent être raisonnables afin de permettre à chaque membre d'être présent.

Le Président du comité d'audit définit un ordre du jour et le communique aux membres (avec la convocation).

Les documents et dossiers de travail doivent être communiqués aux membres cinq jours avant la tenue de la réunion. Un délai suffisant doit séparer la réunion du comité d'audit de celle du Conseil d'administration afin de permettre à la direction de la Mutuelle d'apporter toutes les réponses aux questions du comité d'audit.

Le comité d'audit planifie l'exécution de ses missions sur la base d'un programme annuel et s'assure par la suite que celui-ci a été respecté.

### **ARTICLE V-4. : Fonctionnement**

---

Le comité d'audit définit son mode de fonctionnement dans une charte qu'il établit et fait approuver par le Conseil d'administration. Il a en charge la mise à jour régulière de cette charte.

### **ARTICLE V-5 : Relations entre le comité d'audit et les commissaires aux comptes**

---

Les Commissaires aux comptes doivent rendre compte de leurs travaux et de leurs recommandations au comité d'audit lors d'une réunion précédant l'arrêté des comptes annuels par le Conseil d'administration et fournir un rapport complémentaire prévu par les textes.

### **ARTICLE V-6 : Formation / Information**

---

Un programme de formation adapté est proposé aux membres du comité d'audit au cours de leur mandat. Les membres doivent se tenir informés et se documenter, en lien avec la direction de la mutuelle, les auditeurs externes et internes.

## CHAPITRE VI : Les sections locales

### ARTICLE VI-1. : Objet

---

Ces sections ont notamment pour but :

- De développer et d'animer une structure mutualiste de proximité pour mieux prendre en compte la réalité des besoins exprimés par les membres et leur famille.
- D'effectuer, sur délégation du Conseil d'administration, tout ou partie des opérations nécessaires au fonctionnement de la section locale de la Mutuelle.
- De gérer la commission d'entraide et de secours locale.

### ARTICLE VI-2. : Modalités de désignation et fonctionnement de la Commission de gestion spéciale

---

Une commission de gestion spéciale est chargée de diriger chaque section locale.

Elle est présidée prioritairement par un administrateur, membre de la section locale, sur délégation du Président du Conseil d'administration. Si la section locale n'a pas élu au Conseil d'administration, le Président de la Mutuelle peut déléguer la fonction de Président de la Commission de Gestion Spéciale à un membre désigné par elle en son sein. Le Président non administrateur ainsi désigné, peut assister au Conseil d'administration avec voix consultative.

Elle est composée de cinq (5) membres dont au maximum trois membres élus par l'Assemblée générale de la Mutuelle, en fonction du nombre de voix obtenues lors du scrutin organisé auprès des membres de la section locale. Pour être éligible, les candidats ne doivent pas avoir atteint leur soixante treizième (73) anniversaire à la date de l'Assemblée générale.

Elle ne peut fonctionner en dessous de trois membres. Les membres de la section élus au Conseil d'administration sont membres de droit de la commission.

Si le nombre d'administrateurs dans la section locale est inférieur au nombre de postes à pourvoir dans la commission, les postes restant à pourvoir font l'objet d'une désignation par le Conseil d'administration en fonction du nombre de voix obtenues lors du scrutin.

Ce scrutin se déroule en même temps que le renouvellement du tiers du Conseil d'administration.

En cas de démission, de vacance ou d'insuffisance de candidat lors du scrutin, le Conseil d'administration peut procéder à la désignation d'un membre de la section locale concernée sur proposition de la commission. La durée du mandat des membres de la commission est de deux ans.

### ARTICLE VI-3. : Délégation du Conseil d'administration à la Commission de gestion spéciale

---

Le Président du Conseil d'administration de la Mutuelle délègue la présidence de la Commission de gestion spéciale à un membre désigné au sein de celle-ci (*voir Article VI.2 ci-avant*).

Chaque commission propose, pour ratification au Conseil d'administration :

- Un Président, choisi prioritairement parmi le (ou les) administrateur(s) appartenant à la section. Le Président veille à la régularité du fonctionnement de la section locale.
- Un Trésorier, chargé des opérations comptables de la section. Chaque Commission de gestion spéciale peut ouvrir un compte bancaire pour la gestion des fonds relevant de ses attributions.
- Un Secrétaire général, chargé notamment des convocations aux réunions et des comptes rendus.

Le Président, le Trésorier ou le Secrétaire général peuvent, sous leur responsabilité et leur contrôle, confier au gestionnaire l'exécution de certaines tâches qui leur incombent et lui déléguer leur signature pour des objets nettement déterminés.