

*Juin 2024*

Santé ■ Prévoyance ■ Mutuelle



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**MUTUELLE RÉGIE ET SOUMISE AUX DISPOSITIONS DU LIVRE II DU CODE DE LA MUTUALITÉ  
IMMATRICULÉE AU RÉPERTOIRE SIRENE SOUS LE NUMÉRO SIREN 780 915 898  
& LEI : 969500IQ7L48908G0C96**

MUTAME & PLUS – 4 rue Emile Enault CS 72208 – 50008 Saint-Lô Cedex  
Tél. : 02.33.05.29.20 – Fax : 02.33.05.30.57

# SOMMAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <b>Préambule</b> .....   | <b>3</b> |
| <b>TITRE I. L'Assemblée Générale de la mutuelle</b> .....                  | <b>3</b> |
| CHAPITRE I. Représentation régionale .....                                 | 3        |
| ARTICLE 1. Objet.....  | 3        |
| ARTICLE 2. Les sections de vote.....                                       | 3        |
| CHAPITRE II. Organisation des élections des délégués.....                  | 3        |
| ARTICLE 3. Modalités d'élection .....                                      | 3        |
| ARTICLE 4. Commission électorale .....                                     | 3        |
| ARTICLE 5. Détermination du nombre de délégués par section .....           | 4        |
| ARTICLE 6. Sont électeurs .....  | 4        |
| ARTICLE 7. Le rôle des délégués à l'assemblée générale.....                | 4        |
| ARTICLE 8. Conditions d'éligibilité au poste de délégué .....              | 4        |
| ARTICLE 9. Déclaration des candidatures .....                              | 4        |
| ARTICLE 10. Durée du mandat de délégué .....                               | 4        |
| ARTICLE 11. Mode de scrutin .....  | 4        |
| CHAPITRE III. Déroulement de l'Assemblée Générale.....                     | 5        |
| ARTICLE 12. Organisation de l'Assemblée Générale.....                      | 5        |
| CHAPITRE IV. Mandataire mutualiste .....                                   | 5        |
| ARTICLE 13. Désignation du mandataire mutualiste .....                     | 5        |
| <b>TITRE II. Le Conseil d'Administration de la mutuelle</b> .....          | <b>5</b> |
| CHAPITRE I. L'élection des administrateurs .....                           | 5        |
| ARTICLE 14. Déclaration des candidatures au conseil d'administration ..... | 5        |
| CHAPITRE II. Bureau du Conseil d'Administration .....                      | 5        |
| ARTICLE 15. Déclaration des candidatures au bureau .....                   | 5        |
| ARTICLE 16. Élection .....   | 6        |
| CHAPITRE III. Groupes de travail.....                                      | 6        |
| ARTICLE 17. Les commissions et Comités.....                                | 6        |
| ARTICLE 18. les Fonctions clés.....  | 6        |
| CHAPITRE IV. Représentation des salariés .....                             | 7        |
| <b>TITRE III. Relais mutualistes</b> .....                                 | <b>7</b> |
| ARTICLE 19. Référent / Correspondant local .....                           | 7        |
| ARTICLE 20. Rencontres des référents / correspondants.....                 | 7        |

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur vient compléter les statuts de la Mutuelle et préciser ses règles de fonctionnement. Le présent document est validé par le Conseil d'Administration. Il détermine les modalités d'application de certaines dispositions des Statuts. Son adoption et les actualisations sont soumises à l'Assemblée Générale pour ratification.

## TITRE I. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA MUTUELLE

### CHAPITRE I. REPRÉSENTATION RÉGIONALE

#### ARTICLE 1. OBJET

Afin que les adhérents membres participants de la mutuelle participent activement à la vie et au développement de celle-ci, des sections régionales sont créées.

#### ARTICLE 2. LES SECTIONS DE VOTE

Les sections de vote sont fixées géographiquement par le Conseil d'Administration. 4 territoires sont déterminés selon le lieu de domicile du membre participant.

##### 1. Région Normandie composée de 5 départements.

- 14 - Calvados
- 27 - Eure
- 50 - Manche
- 61 - Orne
- 76 - Seine-Maritime

##### 2. Région Centre-Val de Loire composée de 6 départements.

- 18 - Cher
- 28 - Eure-et-Loir
- 36 - Indre
- 37 - Indre-et-Loire
- 41 - Loir-et-Cher
- 45 - Loiret

##### 3. Région Bourgogne-Franche-Comté composée de 8 départements.

- 21 - Côte-d'Or
- 25 - Doubs
- 39 - Jura
- 58 - Nièvre
- 70 - Haute-Saône
- 71 - Saône-et-Loire
- 89 - Yonne
- 90 - Territoire de Belfort

##### 4. Autres régions et Outre-mer composée de tous les autres départements métropolitains et d'outre-mer non-cités dans les sections ci-dessus.

La mutuelle dispose alors de 4 sections de vote.

### CHAPITRE II. ORGANISATION DES ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS

#### ARTICLE 3. MODALITÉS D'ÉLECTION

Selon les Statuts de la mutuelle, un protocole électoral définissant les modalités d'élection est rédigé pour chaque élection de délégués. Il est mis à la disposition des membres participants.

#### ARTICLE 4. COMMISSION ÉLECTORALE

Le Conseil d'Administration désigne en son sein une Commission électorale composée d'au moins 3 administrateurs. Sa composition et ses missions sont définies au protocole électoral.

## **ARTICLE 5. DÉTERMINATION DU NOMBRE DE DÉLÉGUÉS PAR SECTION**

Comme précisé aux Statuts, les membres participants, à jour de leurs cotisations, procèdent au sein de leur section de vote, à l'élection d'un délégué par tranche entière de 300 membres participants et d'un délégué supplémentaire pour la dernière tranche non complète.

Le nombre de poste de délégués à pourvoir est validé par la Commission électorale désignée par le Conseil d'Administration selon le protocole électoral établi. Les effectifs membres participants pris en compte pour la détermination du nombre de délégués à élire par section de vote sont les adhérents présents au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection.

Le nombre de délégués par collectivité est plafonné à 5.

## **ARTICLE 6. SONT ÉLECTEURS**

Peuvent voter à l'élection des délégués, les membres participants de la mutuelle qui remplissent les conditions suivantes à une date précisée au protocole électoral :

- ♦ Être enregistré en qualité de membre participant dans les fichiers de la mutuelle,
- ♦ Être à jour de ses cotisations
- ♦ Être rattaché à une section de vote,
- ♦ Être âgé de plus de 16 ans au moment de l'élection,

## **ARTICLE 7. LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les délégués élus par section de vote représentent les membres participants à la réunion annuelle statutaire où ils y exercent les compétences de l'Assemblée Générale, précisées aux Statuts.

Outre la prise en charge des frais inhérents à la mission de délégué, la mutuelle souscrit une assurance collective en cas d'incident corporel et matériel.

## **ARTICLE 8. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU POSTE DE DÉLÉGUÉ**

Tous les membres participants sont invités par courrier adressé par le Président de la mutuelle de la possibilité à d'être candidat à un poste de délégué dans leur section de vote.

Sont éligibles pour représenter leur section, les membres participants qui remplissent les conditions suivantes :

- ♦ Être enregistré en qualité de membre participant dans les fichiers de la mutuelle,
- ♦ Être à jour de ses cotisations,
- ♦ Avoir la qualité d'électeur dans la section concernée,
- ♦ Être âgé de 18 ans révolus à la date limite de dépôt de candidature,
- ♦ Ne pas être privé de ses droits civiques par une décision de justice
- ♦ Avoir fait acte de candidature individuelle.

## **ARTICLE 9. DÉCLARATION DES CANDIDATURES**

Les déclarations de candidatures en tant que délégués doivent être présentées selon un agenda fixé et les conditions prévus au protocole électoral évoqué à l'article 3 du présent règlement intérieur.

À la clôture de l'appel à candidature, un procès-verbal est rédigé par la Commission électorale constatant la conformité des candidatures. En l'absence totale de candidat au sein d'une même section de vote, la Commission électorale établit un procès-verbal de carence.

## **ARTICLE 10. DURÉE DU MANDAT DE DÉLÉGUÉ**

Selon les Statuts, le mandat de délégué est d'une durée de six (6) ans au sein de la section pour laquelle il est élu.

Le délégué absent et non excusé à l'Assemblée Générale peut être déclaré démissionnaire d'office par le Conseil d'Administration. Le poste de délégué devenu disponible peut être proposé au candidat non élu de la même section ayant obtenu le plus de voix à la dernière élection. Le mandat du nouveau délégué coopté est limité à la durée du mandat restant à accomplir.

Le délégué sortant est rééligible sous réserve d'avoir manifestement exercé son mandat.

## **ARTICLE 11. MODE DE SCRUTIN**

Les candidatures individuelles sont rassemblées sous forme d'une liste unique pour chacune des sections de vote. La liste de la section peut comporter plus ou moins de candidats que de postes à pourvoir.

Les conditions de présentation des candidats et les modalités de vote sont définies au protocole électoral.

Aucune condition de quorum n'est exigée.

Sont élus délégués, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages exprimés à la majorité relative à un tour au sein de leur section de vote, dans la limite des postes à pourvoir.

Un procès-verbal est rédigé par la Commission électorale à l'issue du dépouillement des votes.

## CHAPITRE III. DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### ARTICLE 12. ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Elle est organisée chaque année dans un lieu fixé par le Conseil d'Administration ou en par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Elle est présidée par le Président de la mutuelle où en cas d'empêchement par un des Vice-Présidents ou à défaut un membre du bureau.

En cas de vote à bulletin secret, il est désigné au cours de la séance, un bureau de vote composé des trois plus jeunes délégués présents. Le bureau désigne en son sein un Président, un Secrétaire et un Assesseur.

Dans le cas d'une Assemblée Générale en visioconférence ou par télécommunication, la Commission électorale définie à l'article 4 est habilitée à dépouiller les votes exprimés selon les modalités définies à l'article 22 des Statuts (votes électroniques ou par correspondance).

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée Générale, lequel est signé par le Président et par le Secrétaire Général de la mutuelle. Il est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante.

Les frais de déplacements et de séjour sont pris en charge par la mutuelle aux conditions appliquées aux administrateurs. Le remboursement s'effectue sur présentation d'un état de frais préparé par les services administratifs. Les délégués sont conviés à privilégier les transports en commun ou le co-voiturage.

## CHAPITRE IV. MANDATAIRE MUTUALISTE

### ARTICLE 13. DÉSIGNATION DU MANDATAIRE MUTUALISTE

Le mandataire mutualiste est une personne physique, distincte du délégué ou de l'administrateur, qui apporte en dehors de tout contrat de travail, un concours personnel et bénévole, dans le cadre de son mandat

Il est désigné par le Président parmi les membres participants présentant des critères de compétence, de motivation et d'expérience au sein de la mutuelle. La désignation sur décision du Président, ratifiée par le Conseil d'Administration, est renouvelable sur décision du Président. La qualité de mandataire mutualiste est valable 2 ans.

## TITRE II. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

### CHAPITRE I. L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

#### ARTICLE 14. DÉCLARATION DES CANDIDATURES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration lance un appel à candidatures aux fonctions d'administrateur, auprès des délégués et des mandataires mutualistes de la Mutuelle par un courrier à leur domicile ou tout autre moyen de communication qu'il jugera nécessaire et réglementaire.

Les conditions d'éligibilité et la limite d'âge sont indiqués aux Statuts. La durée du mandat est fixée à 6 ans. Le Conseil d'Administration est renouvelable par moitié tous les 3 ans. Le mandat d'administrateur est renouvelable sous réserve de respect des conditions d'éligibilité et d'âge.

Au minimum un mois avant la date de l'Assemblée Générale, les déclarations de candidature aux fonctions d'administrateur devront être adressées au siège social de la Mutuelle par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie ou par mail (sous réserve de réception d'un accusé de réception), ou être déposées contre récépissé, uniquement au siège de la Mutuelle.

L'appel à candidature sera communiqué par courrier postal et/ou électronique.

### CHAPITRE II. BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### ARTICLE 15. DÉCLARATION DES CANDIDATURES AU BUREAU

Les déclarations de candidatures aux fonctions de Président et des autres membres du bureau doivent être présentées huit jours au moins avant le Conseil d'Administration qui procède à son élection.

Les déclarations sont faites au siège de la mutuelle par voie postale ou électronique. Un accusé de réception est adressé au candidat.

Le candidat doit préciser le ou les postes auxquels il postule.

## **ARTICLE 16. ÉLECTION**

Le scrutin de vote uninominal est majoritaire à deux tours pour chaque poste.

Seuls les deux premiers candidats ayant obtenus le plus grand nombre de suffrages au premier tour peuvent maintenir leur candidature.

Dans le cas où les candidats obtiennent un nombre égal de suffrages exprimés, l'élection est acquise au plus jeune.

## **CHAPITRE III. GROUPES DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 17. LES COMMISSIONS ET COMITÉS**

Le Conseil d'Administration s'organise en Commissions et Comités afin de préparer les dossiers proposés en réunion plénière. Ils sont présidés par un membre du bureau.

|   |
|---|
| <b>Commission</b>   |
| <b>Stratégie – Prospective – Relations extérieures - Partenariat</b>                    |
| <b>Budget – Finances – Solvabilité 2</b>  |
| <b>Stratégie de Prévention</b>  |
| <b>Communication Externe/Interne</b>  |
| <b>Marketing Produits – Services – Veille Concurrentielle</b>                           |
| <b>Commission Territoire</b>  |
| <b>Statuts – Conformité - Gouvernance</b>   |
| <b>Comité</b>   |
| <b>Placements - Immobilier</b>  |
| <b>Fonds d'Accompagnement Solidaire et Action Sociale</b>                               |
| <b>Comité d'Audit</b>   |
| <b>Référents</b>  |
| <b>Relations Presse/Média</b>   |
| <b>Relations Système d'Informations et Sécurité</b>                                     |
| <b>Relations avec les Délégués, les correspondants et les commissions de territoire</b> |

La Commission ou le Comité se réunit autant que de besoin selon l'actualité à l'initiative de son Président qui fixe l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

La mission des Commissions et des Comités est de préparer les dossiers en lien avec l'activité de la mutuelle dans les domaines respectifs de compétences.

Chaque Président rapporte les travaux et fait des propositions pour nourrir les échanges en séance de Conseil d'Administration pour prise de décision pour l'instance délibérante.

Conformément aux Statuts, lorsque le Conseil d'Administration a délégué l'exécution de certaines missions à un Président de Commission ou de Comité, les décisions prises sont alors rapportées à la plus proche séance de Conseil d'Administration pour ratification.

### **ARTICLE 18. LES FONCTIONS CLÉS**

Conformément à la réglementation Solvabilité II, le Conseil d'Administration nomme les quatre responsables de fonctions clés sur les domaines suivants :

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Fonctions clé</b>                 |
| <b>Gestion des risques</b>           |
| <b>Actuariat</b>                     |
| <b>Audit interne</b>                 |
| <b>Vérification de la Conformité</b> |

Afin d'associer le plus grand nombre d'élus aux responsabilités attachées à l'exercice du mandat d'administrateur, il a été constitué 4 groupes de travail rassemblant plusieurs administrateurs en fonction de leurs compétences et expériences dans les domaines attachés aux fonctions clés.

Les 4 groupes de travail Fonctions Clés se réunissent une à deux fois par an en plénière sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE IV. REPRÉSENTATION DES SALARIÉS**

La participation d'un salarié de la mutuelle au sein du Conseil d'Administration à titre consultatif est régie par le code du travail.

### **TITRE III. RELAIS MUTUALISTES**

#### **ARTICLE 19. RÉFÉRENT / CORRESPONDANT LOCAL**

Afin d'asseoir sa présence dans les collectivités territoriales, historiquement, la mutuelle s'appuie sur un référent ou un correspondant local employé par la collectivité.

Le référent ou le correspondant fait le lien entre la mutuelle et ses collègues agents territoriaux pour promouvoir les activités de Mutame & Plus.

Ils assurent le lien social avec les adhérents, tout particulièrement lorsque les mutualistes sont confrontés à des difficultés de santé.

Ils reçoivent régulièrement la visite des conseillers mutualistes itinérants de la mutuelle.

#### **ARTICLE 20. RENCONTRES DES RÉFÉRENTS / CORRESPONDANTS**

Chaque année, la mutuelle organise une rencontre décentralisée en région des référents et des correspondants afin d'entretenir le lien mutualiste et de les informer de l'actualité de Mutame & Plus.

Les frais inhérents à l'invitation sont à la charge de la mutuelle aux conditions fixées par le Conseil d'Administration.

*Mise à jour :  
Juin 2018 ; Septembre 2020 ; Juin 2021 ; Juillet 2022 ; Juillet 2024*