



*Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité
et inscrite sous le numéro SIREN 402 203 475
LEI : 9695005FQBKY75PFC483*

REGLEMENT INTERIEUR

(Article 5 des Statuts)

APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 24 AVRIL 2025

Présentation

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément à l'article 5 des statuts de la mutuelle. La numérotation des articles du Règlement Intérieur suit celle des statuts : la lettre « R » désigne l'article du Règlement Intérieur, tandis que la lettre « S » renvoie à l'article des statuts auquel elle se rapporte. Ainsi, un article numéroté RX-SXX du présent Règlement correspond à l'article SXX des statuts de REUNISOLIDARITE. Il précise les modalités d'application des statuts et les règles de fonctionnement interne applicables aux membres, aux délégués et aux organes de la mutuelle.

Il n'a pas pour objet de remplacer les statuts ou le règlement de la mutuelle, mais de les compléter et de les rendre opérationnels.

Tous les membres participants de la mutuelle sont tenus de se conformer à ses dispositions.

Le Règlement Intérieur est adopté par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié par le Conseil, sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration de REUNISOLIDARITE a décidé d'adopter les règles d'application suivantes, qui constituent le règlement intérieur de la Mutuelle (le « Règlement Intérieur »).

Le Règlement Intérieur a pour objet de :

- ▣ déterminer les conditions d'application des statuts.

Il a par ailleurs pour objectif de :

- ▣ préciser la composition, l'organisation, le rôle et les pouvoirs du Conseil d'Administration vis-à-vis de l'Assemblée générale en complétant certaines dispositions légales et statutaires existantes ;
optimiser l'efficacité des réunions et des débats et servir de référence pour l'évaluation périodique que le Conseil fera de son fonctionnement ; ainsi que l'organisation de toutes élections par application du règlement électoral ci-annexé.
- ▣ et de manière plus générale, inscrire la conduite de la direction de la Mutuelle (ci-après la « Direction ») dans le cadre des règles les plus récentes garantissant le respect des principes fondamentaux de gouvernance.

Chaque membre participant est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

CONDITIONS D'ADHESION, DE DEMISSION, DE RADIATION ET D'EXCLUSION

Article R1-S7 –Définition et admission des membres participants de la Mutuelle

La Mutuelle se compose exclusivement de membres participants, personnes physiques, admis par décision du Conseil d'administration ou de l'autorité ayant reçu délégation.

Est membre participant, toute personne ayant :

- obtenu l'approbation expresse de la Mutuelle après dépôt d'un bulletin d'adhésion complet ;
- réglé un droit d'adhésion, le cas échéant ;
- et souscrit à au moins une garantie mutualiste en contrepartie du versement d'une cotisation.

L'adhésion n'est effective qu'après acceptation formelle par la Mutuelle. La simple remise d'un bulletin d'adhésion ou le paiement anticipé d'une cotisation ne valent pas admission.

Le Conseil d'administration peut refuser une demande sans avoir à en justifier les motifs. Il est souverain pour apprécier l'adhésion d'un candidat au regard des valeurs de la Mutuelle.

L'adhésion implique le respect des statuts, du présent règlement, du règlement mutualiste, ainsi que des principes de la mutualité.

Toute absence d'activation ou d'utilisation de la carte d'adhésion pendant une durée continue d'un (1) an est considérée comme une inactivité manifeste. En l'absence de souscription effective à un contrat mutualiste au cours de cette même période, l'adhésion est réputée n'avoir produit aucun effet et peut être annulée. Le membre concerné perd alors la qualité de membre participant ainsi que, le cas échéant, le bénéfice des avantages ou droits attachés à son adhésion.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article –R2-S15 – Election des délégués

Les modalités d'organisation des élections des délégués à l'Assemblée Générale sont définies dans le règlement électoral annexé au présent règlement intérieur. Ce règlement est arrêté par le Conseil d'administration. Il précise notamment les modalités et délais de convocation, les supports de publication des convocations, le contenu obligatoire des communiqués et les conditions d'établissement de la liste électorale.

Article –R3-S15 – Candidature aux fonctions de délégué

15-3.1 L'appel à candidature

Les candidatures aux fonctions de délégué, individuelles ou présentées par listes, doivent être déposées au siège social de la Mutuelle selon les modalités et dans les délais fixés par le règlement électoral approuvé par le Conseil d'administration.

15-3.2 Les conditions pour présenter sa candidature aux fonctions de délégués

Tout membre participant peut être candidat aux fonctions de délégué à l'Assemblée Générale à condition :

- d'être âgé d'au moins dix-huit (18) ans accomplis à la date limite de dépôt des candidatures,
- de jouir pleinement de ses droits civiques et civils,
- d'être régulièrement inscrit sur la liste électorale établie et validée par le Conseil d'administration.

En outre, aucun candidat ne doit faire l'objet d'une incapacité prévue par la législation en vigueur. À ce titre, chaque candidat est tenu de fournir au Conseil d'administration tous les justificatifs et déclarations requis afin de valider son éligibilité.

La Mutuelle s'interdit formellement toute participation à des actions de propagande électorale ou à la diffusion de communications favorisant certains candidats ou listes.

Conformément aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), il est strictement interdit de communiquer, de reproduire ou de transmettre, totalement ou partiellement, les listes électorales à quelque tiers que ce soit.

15-3.3 Les conditions de recevabilité des candidatures

Pour être valablement examinées, les candidatures doivent parvenir à la Mutuelle dans les formes prescrites et dans le respect strict des délais fixés par le règlement électoral adopté par le Conseil d'administration. Toute candidature reçue hors délai ou non conforme aux prescriptions formelles ne pourra être retenue.

Article -R4-S15 – Organisation des élections

Une commission électorale, composée d'au moins trois administrateurs désignés par le Conseil d'administration, assure la supervision complète des opérations électorales. Elle élit parmi ses membres un président et un secrétaire.

La commission électorale est chargée :

- d'appliquer strictement le règlement électoral adopté par le Conseil d'administration ;
- de contrôler la recevabilité et la régularité des candidatures ;
- de veiller au bon déroulement des opérations électorales ;
- de garantir la régularité et la confidentialité du scrutin ;
- d'apprécier la validité des suffrages exprimés.

Par délégation du Conseil d'administration, la commission électorale intervient à chaque étape du processus électoral, depuis l'appel à candidature jusqu'à la proclamation des résultats définitifs. Les candidats aux fonctions de délégué peuvent assister aux opérations électorales à titre d'observateurs.

Le ou les bureaux de vote sont placés sous la responsabilité directe de la commission électorale. Le vote se déroule obligatoirement à bulletins secrets. Les bulletins de vote comportant un signe distinctif ou une marque permettant d'identifier un électeur sont déclarés nuls. À l'issue du scrutin, un procès-verbal est établi par le bureau de vote et signé par ses membres désignés par la commission électorale.

Le vote par procuration est autorisé, chaque mandataire ne pouvant détenir qu'une seule procuration. Seuls les membres figurant sur la liste électorale sont habilités à recevoir une procuration.

La Mutuelle met à disposition des adhérents empêchés, notamment ceux résidant hors département, les formulaires de procuration requis. Les demandes de formulaires doivent être adressées à la commission électorale dans les délais fixés par le règlement électoral. Les formulaires précisent obligatoirement les numéros d'adhérent du mandant et du mandataire et sont transmis sans délai.

L'élection d'un candidat ou d'une liste est considérée valide dès lors qu'au moins un suffrage valable (ni nul, ni blanc) est exprimé en sa faveur.

Article –R5-S15 - Proclamation des résultats

Les résultats provenant des différents bureaux de vote sont consignés dans des procès-verbaux spécifiques, puis centralisés au siège social de la Mutuelle pour vérification finale par la commission électorale.

Le président de la commission électorale, ou en cas d'empêchement de celui-ci, le président du Conseil d'administration, proclame officiellement les résultats définitifs des élections.

Chaque délégué élu titulaire ainsi que chaque suppléant reçoit une notification officielle de son élection par courrier individuel.

Les membres participants ayant pris part au scrutin disposent d'un délai d'un (1) mois suivant la proclamation officielle pour consulter librement les résultats des élections auprès du siège social de la Mutuelle.

Article –R6-S19 – Convocation d'un ou plusieurs délégués suppléants

En cas d'empêchement d'un ou plusieurs délégués titulaires régulièrement élus, le Président du Conseil d'administration peut convoquer à l'Assemblée Générale un ou plusieurs délégués suppléants afin d'assurer leur remplacement effectif.

Les délégués suppléants sont appelés à remplacer les titulaires selon l'ordre préalablement établi en conformité avec les dispositions prévues aux statuts.

Un délégué suppléant ainsi convoqué ne dispose du droit de vote que s'il remplace effectivement un délégué titulaire absent. En l'absence de remplacement effectif d'un titulaire, le suppléant peut assister à l'Assemblée Générale uniquement à titre consultatif, sans voix délibérative.

Article –R7-S22 – Modalités de vote à l'Assemblée Générale

Les participants se connectant à distance sont réputés assistants mais ne disposent pas du droit de vote. Le vote est réservé aux personnes physiquement présentes dans le lieu indiqué dans la convocation

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article –R8-S28 – Modalités d'élection et candidature au Conseil d'Administration

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être adressées par écrit ou par voie électronique au siège social de la Mutuelle. Chaque candidature déposée donne lieu à un accusé de réception délivré par les services administratifs de la Mutuelle. Aucune candidature ne pourra être considérée comme valable en l'absence de ce justificatif officiel de réception.

Chaque déclaration de candidature doit impérativement comporter les informations exigées par le règlement électoral approuvé par le Conseil d'administration, notamment le numéro d'adhérent de chaque candidat.

Le règlement électoral précise les modalités pratiques de déroulement des élections au Conseil d'administration, conformément aux exigences prévues par l'article L.114-16-1 du Code de la Mutualité, notamment en matière de représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. À ce titre, les listes de candidats seront constituées en tenant strictement compte des objectifs légaux de parité de genre.

Article R9-S33 – Réunions du Conseil d'Administration

Dans l'hypothèse où le Conseil d'administration ne se serait pas réuni depuis une période supérieure à quatre (4) mois, le Président doit convoquer une réunion du Conseil sur **Article R9 – Compétences du Conseil d'administration**

À toute époque de l'année, le Conseil d'administration opère les vérifications et le contrôle qu'il juge opportuns.

Le Président, ou, selon le cas, le secrétaire, directeur général ou le directeur, est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Président, ou, selon le cas, le secrétaire, directeur général ou le directeur, communique au Conseil d'administration au moins une fois par semestre les informations suivantes :

- un point sur l'activité d'exploitation de la Mutuelle ;
- un suivi des investissements et désinvestissements ;
- le tableau des effectifs de la Mutuelle.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président, ou, selon le cas, au directeur général ou au directeur, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais.

Afin de compléter leur information, les administrateurs disposent également de la faculté de rencontrer les principaux cadres de la Mutuelle, y compris hors la présence du Président, ou, selon le cas, du directeur général ou du directeur. Dans ce dernier cas, ces derniers devront en avoir été informés au préalable par l'administrateur concerné.

Article R10-S35 – Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration dispose d'un pouvoir permanent de vérification et de contrôle sur la gestion et le fonctionnement de la Mutuelle.

À ce titre, le Président, le directeur général ou le directeur selon les cas, doit transmettre systématiquement aux administrateurs tous les documents et informations utiles à l'exercice de leur mandat.

Au minimum une fois par semestre, le Conseil d'administration reçoit obligatoirement les informations suivantes :

- un rapport détaillé sur l'activité générale et l'exploitation de la Mutuelle ;
- une situation actualisée des investissements et désinvestissements effectués ;
- le tableau récapitulatif des effectifs salariés et leur évolution.

Toute demande spécifique d'information complémentaire est adressée directement au Président ou, selon les cas, au directeur général ou au directeur. Le responsable sollicité doit fournir une réponse dans les meilleurs délais.

Les administrateurs peuvent également rencontrer individuellement ou collectivement les principaux responsables opérationnels de la Mutuelle afin d'obtenir des éclairages précis sur des sujets déterminés. Lorsque ces rencontres ont lieu hors de la présence du Président, du directeur général ou du directeur, ceux-ci doivent toutefois en être préalablement informés par l'administrateur concerné.

Demande écrite d'au moins un quart (1/4) des administrateurs en exercice. Cette demande doit obligatoirement préciser l'ordre du jour sur lequel les administrateurs souhaitent délibérer.

Article R11-S36– Délégations d'attributions par le Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration peut instituer des comités spécialisés chargés de l'assister dans l'exercice de ses missions. Il fixe leur composition, précise leurs attributions et contrôle leurs activités. Toutefois, ces comités ne peuvent en aucun cas exercer les pouvoirs que la loi ou les statuts réservent exclusivement au Conseil d'administration.

Chaque comité élit parmi ses membres un président chargé d'établir l'ordre du jour et de diriger les débats. Il désigne également un rapporteur chargé de rédiger les comptes rendus de réunions, transmis au Conseil d'administration.

Les comités spécialisés ont un rôle exclusivement consultatif. Le Conseil d'administration demeure souverain pour décider des suites à donner aux propositions, recommandations et avis émis par ces comités.

Chaque comité est composé d'au moins trois administrateurs, désignés personnellement, sans possibilité de représentation. La composition des comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil d'administration.

Dans le cadre de ses missions, un comité peut demander au Conseil d'administration de faire réaliser des études spécifiques par des consultants externes pour éclairer ses travaux ou ceux du Conseil.

Chaque comité peut, après une délibération spécifique, inviter ponctuellement des personnes extérieures qualifiées afin d'enrichir ses travaux.

Les comités spécialisés institués par le Conseil d'administration sont :

- le Comité d'Audit, des Risques et du Contrôle Interne ;
- la Commission des Placements ;
- la Commission des Engagements et Contrats ;
- le Comité des Sages ;
- la Commission Documentaire ;
- la Commission d'Admission.
- La Commission d'Action Sociale

Les membres de chaque Comité de REUNISOLIDARITE s'engagent à ne divulguer aucune information concernant les activités de REUNISOLIDARITE ou des entités rattachées, dont ils pourraient avoir connaissance dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Ainsi, l'ensemble des documents et informations transmis aux membres de chaque Comité par REUNISOLIDARITE est, sauf indication contraire, confidentiel, à l'exception de ceux qui seraient déjà dans le domaine public.

Cette obligation de confidentialité s'applique tant à l'égard des tiers que des salariés de l'entreprise.

Au cas où les membres de chaque comité seraient contraints légalement ou réglementairement notamment sur demande de l'autorité de contrôle de dévoiler des informations et documents confidentiels qui leur ont été transmis par REUNISOLIDARITE, ils aviseront REUNISOLIDARITE dans les meilleurs délais et la clause de confidentialité ne peut être opposable.

L'obligation de confidentialité pesant sur les membres de chaque Comité gardera tous ses effets pendant la durée du mandat qui leur est confié et se prolongera après la rupture de celui-ci pour quelque motif que ce soit.

En cas de démission ou de carence d'un membre d'un comité, il est pourvu à son remplacement selon les modalités suivantes : Election du nouveau membre par le Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE.

Le règlement intérieur de chaque comité est modifié et approuvé suivant les conditions de l'article 5 des statuts.

Article -R12-S48 -Président d'honneur

Cet article est supprimé afin d'éviter toute ambiguïté ou confusion avec les rôles statutaires explicitement définis par les statuts et le Code de la Mutualité. En effet, la fonction de « Président d'honneur » ne répond à aucune nécessité légale ni statutaire et risque d'interférer avec les missions et prérogatives du Président élu de la Mutuelle.

Les anciens administrateurs souhaitant rester engagés auprès de la Mutuelle peuvent, le cas échéant, être sollicités par le Conseil d'administration dans le cadre du Comité des Sages ou en qualité de personnes ressources extérieures ponctuelles.

BUREAU

Article -R13-S49 – Modalités de scrutin du Bureau

L'élection du Bureau s'effectue au scrutin majoritaire à main levée. Toutefois, à la demande expresse d'un administrateur, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT, DES RISQUES ET DU CONTROLE INTERNE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES ENGAGEMENTS ET CONTRATS

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES PLACEMENTS

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES SAGES

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DOCUMENTAIRE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ADMISSION

CHARTRE DES ADMINISTRATEURS

GRILLE D'EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REGLEMENT ELECTORAL

REGLEMENT DE LA COMMISSION D'ACTION SOCIALE

.....

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MUTUELLE REUNISOLIDARITE

ANNEXE

1 - Comité D'audit, des risques et du contrôle interne

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les dispositions prévues par le règlement intérieur de REUNISOLIDARITE relativement au Comité d'audit, des risques et du contrôle interne.

Article 1 – Objet du comité

Le Comité d'Audit, des Risques et du Contrôle Interne assiste le Conseil d'administration dans l'exercice de ses missions de contrôle.

Il suit les travaux préparatoires à l'arrêté des comptes annuels, examine les documents comptables et financiers, et s'assure de leur cohérence avant leur présentation au Conseil.

Il contrôle l'élaboration des états réglementaires à transmettre à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) et examine le rapport annuel de contrôle interne.

Il analyse les dispositifs de maîtrise des risques, notamment les risques stratégiques, opérationnels, de conformité et de reporting, et contribue à leur revue annuelle.

Il suit la mise en œuvre des recommandations issues des audits et des contrôles internes.

Il dispose pour cela de l'appui des services de la Mutuelle et des moyens mis à disposition par le Conseil d'administration, notamment pour ses relations avec les commissaires aux comptes.

Article 2 - Composition

Le Comité d'Audit est constitué lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale ayant procédé à son renouvellement partiel.

Il est composé d'au moins trois (3) administrateurs en fonction, à l'exclusion de tout membre exerçant une fonction exécutive (Président, directeur général ou directeur).

Au moins un membre doit justifier de compétences avérées en matière comptable, financière ou de contrôle légal des comptes.

Le Comité peut faire appel à des personnes extérieures qualifiées, dans la limite d'un nombre inférieur ou égal à celui des administrateurs membres. Le Conseil d'administration justifie ce choix en début de mandat.

Le Comité peut auditionner toute personne utile à ses travaux, notamment le Président, le directeur général ou le directeur, ainsi que des experts internes ou externes.

Article 3 - Présidence du Comité

Le Comité élit en son sein un président lors de sa première réunion suivant le renouvellement du Conseil d'administration.

Le président est élu à bulletin secret pour une durée de trois (3) ans, sauf s'il perd entre-temps la qualité d'administrateur.

Article 4 - Convocation et tenue des réunions de la Commission

Le Comité se réunit autant que nécessaire et au minimum une (1) fois par an. Il est convoqué par son président ou, à défaut, par le Président du Conseil d'administration.

La convocation, comprenant l'ordre du jour, est transmise aux membres au moins cinq (5) jours calendaires avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

Le quorum de réunion est fixé aux deux tiers (2/3) des membres.

2 - Règlement intérieur de la commission des engagements et des contrats

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions du règlement intérieur général de REUNISOLIDARITE concernant l'organisation, les missions et le fonctionnement de la Commission des Engagements et des Contrats.

Article 1 - Objet de la Commission :

La Commission est chargée :

- du suivi de l'évolution des engagements donnant lieu à la constitution de provisions techniques ;
- de la surveillance des dispositifs de contrôle interne assurant la traçabilité de la piste d'audit afférente à ces provisions ;
- du contrôle de la politique de réassurance et de substitution, en matière d'acceptation ou de cession ;
- de la vérification des délégations de pouvoirs en matière d'engagements financiers de toute nature souscrits par la mutuelle.

Article 2 - Composition :

À l'issue de chaque assemblée générale ayant procédé au renouvellement partiel du Conseil d'Administration, celui-ci constitue la Commission des Engagements et des Contrats, chargée de l'assister dans ses fonctions de contrôle, de coordination et de gestion.

La Commission est composée d'au moins trois membres issus du Conseil d'Administration.

Elle peut décider d'auditionner, selon les besoins, le Président, le Directeur général ou le Directeur, ainsi que tout expert interne ou externe disposant d'une compétence reconnue dans les domaines concernés.

Article 3 - Présidence de la Commission :

La présidence de la Commission est assurée par l'un de ses membres issus du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE.

Lors de sa première réunion suivant sa constitution, la Commission élit son président à bulletin secret.

Le mandat du président est fixé à trois ans, sous réserve de la conservation de sa qualité d'administrateur.

Article 4 - Convocation et tenue des réunions de la Commission

La Commission se réunit autant que de besoin, à l'initiative de son Président ou, à défaut, du Président du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE, et au minimum une fois par an.

L'ordre du jour est communiqué avec la convocation, adressée aux membres au moins cinq (5) jours calendaires avant la date de la réunion, sauf cas d'urgence dûment justifiée.

La Commission ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

3 – Règlement intérieur de la Commission des Placements

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions du règlement intérieur général de REUNISOLIDARITE concernant l'organisation, les missions et le fonctionnement de la Commission des Placements.

Article 1 - Objet de la Commission

La Commission est chargée :

- de proposer les politiques et stratégies de placements ;
- de surveiller la gestion des actifs ;
- de contrôler les projections de gestion des actifs selon différents scénarios d'évolution des marchés ;
- de suivre la politique d'allocation stratégique des actifs en cohérence avec les passifs ;
- de préparer les éléments nécessaires à l'élaboration du rapport de solvabilité.

Article 2 - Composition

À l'issue de chaque assemblée générale ayant procédé au renouvellement partiel du Conseil d'Administration, celui-ci constitue la Commission des Placements, chargée de l'assister dans ses fonctions de contrôle, de coordination et de gestion.

La Commission est composée d'au moins trois membres issus du Conseil d'Administration.

Elle peut décider d'auditionner, selon les besoins, le Président, le Directeur général ou le Directeur, ainsi que tout expert interne ou externe disposant d'une compétence reconnue dans les domaines concernés.

Article 3 - Présidence de la Commission

La présidence de la Commission est assurée par l'un de ses membres issus du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE.

Lors de sa première réunion suivant sa constitution, la Commission élit son président à bulletin secret.

Le mandat du président est fixé à trois ans, sous réserve de la conservation de sa qualité d'administrateur.

Article 4 - Convocation et tenue des réunions de la Commission

La Commission se réunit autant que de besoin, à l'initiative de son Président ou, à défaut, du Président du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE, et au minimum une fois par an.

L'ordre du jour est communiqué avec la convocation, adressée aux membres au moins cinq (5) jours calendaires avant la date de la réunion, sauf cas d'urgence dûment justifiée.

La Commission ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

4 – Règlement intérieur du comité des sages

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions du règlement intérieur général de REUNISOLIDARITE concernant l'existence, le rôle et le fonctionnement du Comité des Sages.

Article 1 - Objet du comité

Le Comité des Sages a pour mission de suivre l'actualité de la mutuelle et d'apporter un éclairage sur son histoire, son identité et ses valeurs.

Il exerce un rôle exclusivement consultatif et fait remonter les observations issues du terrain aux instances dirigeantes.

Article 2 - Composition

La composition du Comité des Sages (nombre et identités des membres) est arrêtée souverainement chaque année par le Conseil d'Administration.

Pour être membre du Comité des Sages, il faut remplir les conditions suivantes :

- être adhérent à jour de ses cotisations ;
- avoir exercé au moins un mandat d'administrateur de la mutuelle ;
- s'engager à respecter la charte des administrateurs, sans pour autant détenir un mandat en cours.

Article 3 - Convocation et tenue des réunions du comité

Les membres du Comité des Sages peuvent être conviés par le Président à assister, sans voix délibérative, aux réunions du Conseil d'Administration.

5 – Règlement intérieur de la commission documentaire

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les dispositions prévues par le règlement intérieur de REUNISOLIDARITE relativement à la commission documentaire.

Article 1 - Objet de la commission

Cette commission aura pour mission de relire et proposer des amendements au Conseil d'Administration pour l'ensemble des documents statutaires de la mutuelle, notamment les statuts, le règlement mutualiste et le règlement intérieur.

Article 2 - Composition

A chaque première réunion suivant une assemblée générale de REUNISOLIDARITE ayant procédé au renouvellement par moitié des membres du conseil d'administration, le Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE constitue cette commission chargée de la revue documentaire de la mutuelle.

Cette Commission est composée au minimum de 3 membres du conseil d'administration.

Article 3 - Présidence de la Commission

L'un des membres issus du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE préside la Commission.

Ainsi, lors de sa première réunion, la Commission élit son président par vote à bulletin secret. Le président est ainsi élu pour trois ans sauf en cas de perte de la qualité d'administrateur.

Article 4 - Convocation et tenue des réunions de la Commission

Cette Commission se réunit autant que de besoin, sur convocation de son Président ou, en cas de défaut, du Président du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE et au minimum une fois par an.

L'ordre du jour de la Commission est joint à la convocation adressée aux membres de la Commission 5 jours calendaires avant la réunion sauf en cas d'urgence.

Le comité ne peut se réunir qu'à la condition qu'un quorum des 2/3 du comité soit représenté.

6 – Règlement intérieur de la commission d'admission des adhésions

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les dispositions prévues par le règlement intérieur de REUNISOLIDARITE relativement à la commission d'admission des adhésions.

Article 1 - Objet de la commission

La commission aura pour mission de vérifier, contrôler que les adhésions reçues et enregistrées à la Mutuelle sont en conformité avec les statuts, règlement mutualiste, règlement intérieur d'une

part et rechercher si la personne sollicitant son adhésion répond bien aux valeurs de la mutualité et cela par toutes informations historiques portées à sa connaissance.

Les membres de la Commission devront respecter la confidentialité totale des informations qu'ils reçoivent, des débats auxquels ils participent. La Commission est souveraine, sa décision n'a pas à être motivée, elle doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Mutuelle.

La Commission proposera au Conseil d'Administration l'adhésion ou la liste d'adhésions qu'elle refuse.

Article 2 - Composition

A chaque première réunion suivant une assemblée générale de REUNISOLIDARITE ayant procédé au renouvellement par moitié des membres du conseil d'administration, le Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE constitue cette commission chargée de vérifier, contrôler les adhésions.

Cette Commission est composée de 5 membres du conseil d'administration.

Article 3 - Présidence de la Commission

L'un des membres issus du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE préside la Commission.

Ainsi, lors de sa première réunion, la Commission élit son président par vote à bulletin secret.

Le président est ainsi élu pour trois ans sauf en cas de perte de la qualité d'administrateur.

Article 4 - Tenue des réunions de la Commission

Cette Commission se réunira sur convocation de son Président ou, en cas de défaut, du Président du Conseil d'Administration de REUNISOLIDARITE tous les deux mois.

Les listes des adhésions peuvent être transmises aux membres de la commission par voie dématérialisée ou ils peuvent venir consulter à la Mutuelle

La commission ne peut se réunir et délibérer valablement qu'à la condition qu'un quorum des 3/5 du comité soit présent.

7 – Charte des administrateurs

L'objet de la présente charte est de contribuer à la qualité du travail des administrateurs en favorisant l'application des principes et bonnes pratiques que commandent l'éthique et l'efficacité.

I - Obligations Générales

L'élu s'engage à :

Article 1 – Intérêt Général

L'administrateur agit dans l'intérêt exclusif de la mutuelle, en qualité de représentant de l'ensemble des adhérents. Il place la mission mutualiste au cœur de ses décisions.

Article 2 - Respect du cadre légal et statutaire

L'administrateur s'engage à respecter l'ensemble des textes applicables à sa fonction : Code de la Mutualité, statuts, règlement intérieur, décisions du Conseil.

Article 3 - Exercice des fonctions : principes directeurs

Il exerce son mandat avec discernement, intégrité et compétence. Il veille à maintenir ses connaissances à jour, notamment par la formation continue.

Article 4 - devoir d'expression et de vigilance

L'administrateur préserve son indépendance de jugement et de décision, et veille à ne subir aucune influence extérieure contraire à l'intérêt social de la mutuelle.

Il respecte la liberté d'expression des autres administrateurs, même en cas de désaccord, et garantit le caractère démocratique du fonctionnement de la mutuelle.

Il soutient les orientations stratégiques votées, tout en restant libre d'exprimer ses convictions, dans le respect des procédures.

Il alerte le Conseil sur tout risque identifié et fait inscrire ses désaccords motivés aux procès-verbaux, le cas échéant.

Article 5 - Prévention des conflits d'intérêts

L'administrateur veille à éviter tout conflit entre ses intérêts personnels et ceux de la mutuelle. Il informe sans délai le Conseil de toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts.

Il s'abstient de participer aux délibérations et décisions relatives aux dossiers dans lesquels il est impliqué.

Toute convention avec la mutuelle impliquant un administrateur ou un dirigeant est soumise au régime des conventions réglementées du Code de la Mutualité.

Il est interdit aux administrateurs de faire usage de leur qualité en dehors de l'exercice de leurs fonctions définies par les statuts.

Article 6 – Loyauté, confidentialité et éthique

L'administrateur agit de bonne foi et avec intégrité. Il s'interdit toute action contraire à l'intérêt de la mutuelle.

Il respecte la confidentialité des informations reçues dans l'exercice de son mandat, y compris celles relatives à la vie privée des adhérents.

Il déclare ses autres mandats mutualistes et informe la mutuelle de toute évolution à ce sujet.

Il informe également le Conseil d'administration de toute procédure ou sanction susceptible d'affecter l'exercice de ses fonctions.

Article 7 - Professionnalisme et implication

L'administrateur consacre le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de son mandat.

Il s'informe des activités, enjeux et valeurs de REUNISOLIDARITE, en lien avec les dirigeants.

Il participe activement aux réunions du Conseil d'administration et des comités dont il est membre, et assiste aux réunions de travail, sauf empêchement légitime dûment signalé.

Il sollicite, dans les délais utiles, les informations nécessaires pour délibérer en toute connaissance de cause.

Il entretient et actualise ses compétences, notamment par des formations adaptées proposées par la mutuelle.

Article 8 - Professionnalisme et efficacité

L'administrateur contribue à la qualité collective des travaux du Conseil et des comités.

Il propose des améliorations de fonctionnement, accepte l'évaluation de ses actions et veille à l'efficacité des missions de contrôle.

Il s'assure de l'existence et de l'application effective des procédures internes garantissant la conformité juridique de la mutuelle.

Il veille à ce que les décisions du Conseil soient dûment formalisées, motivées et transcrites aux procès-verbaux ou relevés de décisions.

Il participe aux programmes de formation continue liés à ses responsabilités mutualistes.

Article 9 - Respect de la charte

L'administrateur veille à l'application effective de la présente charte.

Il informe sans délai le Président du Conseil d'administration s'il estime ne plus être en capacité d'exercer ses fonctions dans le respect des règles applicables, afin d'envisager les solutions appropriées.

II - Obligations particulières

Article 10 – Assiduité aux réunions du Conseil

Les administrateurs s'engagent à participer à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement majeur, dûment motivé et validé par une délibération du Conseil.

Le calendrier des réunions comprend notamment celles relatives à l'Assemblée générale, aux décisions tarifaires, budgétaires et stratégiques, ainsi qu'à la reconstitution des comités après renouvellement partiel du Conseil.

Article 11 – Participation aux instances spécialisées

Les administrateurs membres du Bureau ou des comités spécialisés s'engagent à y participer activement, sauf cas de force majeure dûment signalé et reconnu par le Conseil.

Article 12 – Fin de mandat et confidentialité

Le mandat d'un administrateur prend fin dans les cas suivants : perte de la qualité de membre, limite d'âge statutaire atteinte, cumul illégal de mandats, condamnation définitive pour un délit incompatible, décision de l'Assemblée Générale, ou décision de l'ACPR.

Le Conseil peut également constater la fin du mandat pour absences injustifiées.

Les anciens administrateurs restent tenus au respect de la confidentialité des informations obtenues pendant leur mandat.

Article 13 – Moyens matériels et absence de rémunération

La mutuelle peut mettre à disposition des administrateurs des outils (ex. téléphone, tablette) pour assurer la continuité de leur mission.

Les frais personnels engagés doivent être remboursés à la mutuelle.

Aucune rémunération indexée sur le chiffre d'affaires ne peut être versée à un administrateur ou dirigeant, conformément à l'article L.114-31 du Code de la Mutualité.

Les anciens administrateurs ne peuvent occuper de fonctions rémunérées dans la mutuelle qu'un an après la fin de leur mandat.

Grille pour l'évaluation des travaux du Conseil d'Administration

Les administrateurs doivent être attentifs à la répartition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Mutuelle.

Les administrateurs doivent vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Mutuelle un pouvoir discrétionnaire sans contrôle. Ils doivent s'assurer du bon fonctionnement des Comités spécialisés créés par le Conseil d'administration.

Une fois par an, et ce avant la convocation de l'Assemblée générale ordinaire qui se prononce sur les comptes de l'exercice clos, le Conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement et sur son évaluation.

A cet effet, le Conseil d'administration :

- fait le point sur les modalités de son fonctionnement ;
- évalue la qualité et l'efficacité des débats au sein du Conseil d'administration ;
- vérifie que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et vérifie l'accès à l'information des membres du Conseil d'administration et les conditions de préparation des réunions ;
- apprécie le rôle effectif du Conseil d'administration dans l'exercice de ses missions (définition ou approbation de la stratégie, contrôle, autorisation) ;

analyse les raisons d'éventuels dysfonctionnements perçus par le Président, les membres du Conseil d'administration ou les délégués.

Le Président fait figurer dans le rapport annuel de la Mutuelle les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil tel que prévu par la législation applicable.

NOM :	PRENOM :				
QUESTIONS	1	2	3	4	5
ENGAGEMENT ET DISPONIBILITE :					
- Participation régulière aux réunions du Conseil					
- Vous sentez vous suffisamment informé avant les réunions du Conseil pour participer efficacement aux décisions ?					
- Temps consacré au suivi des dossiers reçus					
- Préparez vous les dossiers avant les séances du Conseil ?					
- Votre présence vous semble-t-elle suffisante pour bien suivre les dossiers					
COMPETENCES ET EXPERTISE :					
- Avez vous le sentiment que vos compétences sont utilisées à bon escient dans le Conseil					
- Estimez vous avoir accès aux informations nécessaires pour exercer votre mandat ?					
- Connaissance du secteur de l'assurance					
- Capacité à analyser un dossier technique					
ESPRIT COLLECTIF ET GOUVERNANCE :					
- Pensez vous que la charte des administrateurs est bien respectée ?					
- Les décisions prises sont-elles dans la pratique respectées et suivies ?					
- Respect des règles de confidentialité					
- Participation constructive aux débats					
- Prise en compte de l'intérêt général avant intérêt personnel					
COMMUNICATION ET RELATIONNEL :					
- Clarté et compréhension des interventions					
- Qualité d'écoute et respect des autres points de vue					

QUESTIONS	1	2	3	4	5
COMMUNICATION ET RELATIONNEL :					
- Les échanges entre administrateurs vous paraissent ils équilibrés ?					
- Le conseil est il animé de façon équilibrée ?					
- Capacité à représenter ka mutuelle					
VISION ET STRATEGIE :					
- Le Conseil vous paraît-il suffisamment orienté vers l'avenir et non sur la seule gestion courante,					
- Pensez vous que le Conseil anticipe correctement les évolutions réglementaires ?					
- Participation à la définition des orientations de la mutuelle					
- Implication dans la mise en œuvre des décisions collectives					
FONCTIONNEMENT GENERAL DU CONSEIL :					
- Le calendrier et le nombre des réunions sont-ils adaptés ?					
- Le relevé des décisions reflète-t-il fidèlement les décisions ?					
- Niveau de formation et d'information des administrateurs					
Observations ou propositions d'amélioration du fonctionnement du Conseil d'administration					

Niveau : 5 = Excellent ; 4 = Bon ; 3 = Moyen ; 2= Médiocre ; 1= Mauvais

8 – Règlement électoral

Article 1 – Objet

Le présent règlement électoral fixe les règles applicables à l'élection des délégués à l'Assemblée Générale de la mutuelle REUNISOLIDARITE. Il garantit le respect des principes de transparence, d'égalité entre les membres, de liberté et de secret du vote, ainsi que la sincérité du scrutin.

Conformément à l'article 15 des statuts, il est établi par la commission électorale et validé par le Conseil d'administration. Cette commission, constituée selon l'article 34 des statuts, est chargée de définir les modalités pratiques du scrutin et de trancher toute question liée à son déroulement.

Article 2 – Composition de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est composée de délégués représentant les membres participants personnes physiques, à l'exclusion des ayants droit. Les délégués sont élus pour une durée de six (6) ans. Leur mandat prend fin de plein droit en cas de perte de la qualité de membre participant.

Article 3 – Conditions d'électorat et d'éligibilité

Sont électeurs et éligibles les membres participants, personnes physiques, à jour de leur cotisation au 1er janvier de l'année électorale.

Ne sont pas éligibles les personnes exerçant ou ayant exercé, dans les trois dernières années, une activité salariée au sein de la mutuelle ou d'un organisme délégataire de gestion.

Article 4 – Déclaration de candidature

Les modalités des élections sont communiquées par voie de presse. Une adresse postale et un numéro d'appel dédié permettent d'obtenir des précisions.

Les membres peuvent déposer leur candidature via un formulaire à retirer au siège de la mutuelle ou par courrier électronique.

Chaque candidature, transmise par écrit ou voie dématérialisée, donne lieu à un accusé de réception émis par la mutuelle. Aucune candidature n'est réputée recevable sans ce justificatif.

Le formulaire de candidature mentionne notamment le numéro d'adhérent. Le candidat peut indiquer, le cas échéant, sa qualité de membre du Conseil ou de délégué sortant. Ces éléments peuvent figurer sur le matériel de vote.

La commission électorale statue sur la recevabilité et clôture la liste des candidatures après contrôle de la conformité réglementaire.

Article 5 – Modalités de scrutin

Le vote s'effectue dans les bureaux désignés par la commission électorale dans des conditions assurant la confidentialité.

Chaque électeur est informé du nombre de sièges à pourvoir et reçoit la liste des candidats présentés dans un ordre alphabétique déterminé par tirage au sort.

Chaque électeur dispose d'une voix et peut voter pour autant de candidats que de sièges à pourvoir, sans excéder ce nombre.

Article 6 – Dépouillement du scrutin et proclamation des résultats

Les opérations de dépouillement sont placées sous le contrôle des bureaux de vote, en présence éventuelle des candidats.

Tout bulletin comportant un nombre de noms supérieur aux sièges à pourvoir ou comportant un signe distinctif est nul.

Les bulletins avec un nombre de noms inférieur sont valides.

Les candidats obtenant le plus de suffrages sont élus titulaires. Les suivants, dans la limite d'un par titulaire, sont désignés suppléants.

En cas d'égalité, le plus jeune candidat est élu.

Les résultats sont proclamés, publiés et notifiés individuellement aux candidats.

Article 7 – Recours

Tout recours portant sur les résultats doit être précédé d'une réclamation écrite adressée au Président du Conseil d'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'un (1) mois après la proclamation officielle.

Le Conseil statue dans le mois suivant la réception. Sa décision est notifiée à l'auteur du recours, qui peut, le cas échéant, saisir les juridictions compétentes dans un délai de quinze (15) jours.

9 – Règlement de la Commission d'Action Sociale

Règlement de la Commission d'Action Sociale – Aide exceptionnelle obsèques

Article 1 – Objet de la Commission

Il est institué au sein de la mutuelle RéuniSolidarité une Commission d'Action Sociale (CAS), composée de quatre (4) membres du Conseil d'administration, désignés par ce dernier pour une durée de deux ans renouvelable.

La Commission a pour mission d'examiner, dans le cadre du Fonds social décès, les demandes d'aide exceptionnelle formulées par les adhérents ou leurs ayants droit, en vue de couvrir une partie des dépenses complémentaires d'obsèques effectivement engagées, en cas de difficultés particulières.

Article 2 – Fonctionnement

La Commission se réunit autant de fois que nécessaire, en présentiel ou à distance, ou procède à l'examen des dossiers par échanges électroniques.

Les décisions sont rendues à la majorité des membres composant la Commission, soit au moins deux voix sur quatre.

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

Article 3 – Modalités d'examen

Les demandes d'aide doivent être adressées par écrit, accompagnées :

- d'un courrier motivé de l'adhérent ou de la famille exposant la situation sociale,
- des justificatifs de dépenses obsèques acquittées (factures, preuves de règlement),
- et de tout élément permettant l'appréciation de la demande.

La Commission fonde son appréciation sur des critères internes non publiés, prenant en compte :

- la situation contributive de l'adhérent,
- la nature des prestations funéraires effectivement réalisées,
- les ressources déclarées ou supposées.

Les aides attribuées sont facultatives, non automatiques, et non opposables. Leur montant est fixé dans la limite des plafonds votés par l'Assemblée Générale.

Article 4 – Montant et plafonnement

Le montant de l'aide attribuée est au maximum de 1 000 € par dossier, sauf décision exceptionnelle motivée de la Commission.

La Commission peut, selon les cas, réduire le montant alloué, sans être tenue de motiver expressément sa décision si le plafond n'est pas atteint.

Article 5 – Information et confidentialité

Les délibérations de la Commission sont confidentielles.

Les bénéficiaires sont informés par courrier ou par voie dématérialisée de la décision. Aucun recours n'est prévu hors erreur manifeste ou dossier incomplet régularisé dans les délais.