

REGLEMENT INTERIEUR

MUTUELLE LOIRE FOREZ

Immatriculation à l'INSEE sous le n°405 390 238



*Règlement intérieur adopté par les délégués réunis
en Assemblée générale le 23 juin 2017*

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : Objet et obligations

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de l'article 4 des statuts de la Mutuelle, et en détermine les conditions d'application.

Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts et au règlement mutualiste.

Le conseil d'administration de la Mutuelle peut y apporter des modifications qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la prochaine assemblée générale.

I) Sections de votes et délégués

ARTICLE 2 : Définition de la ou des sections de votes

Au vu des effectifs de la mutuelle, les membres participants sont répartis en une section de vote unique sans préjudice de la création ultérieure de nouvelles sections si l'augmentation des effectifs le justifie.

Pour autant que la section regroupe distinctement une ou plusieurs opérations collectives, le nombre de délégués représentant les membres honoraires ne peut excéder celui des délégués regroupant les membres participants issus de la même opération ou des mêmes opérations collectives.

ARTICLE 3 : Nombre de délégués

Les délégués **titulaires et suppléants** sont élus à raison de 1 pour 25 adhérents.

ARTICLE 4 : Electeurs des délégués

Les électeurs sont les membres participants et honoraires figurant sur les états de la Mutuelle un mois avant la date des élections ou la date butoir de retour des votes par correspondance.

ARTICLE 5 : Candidats aux mandats de délégués

Sont éligibles, les membres participants et honoraires personnes physiques (les membres honoraires personnes morales désignant à cet effet un représentant personne physique) de plus de 18 ans ayant trois mois d'appartenance à la mutuelle à la date du scrutin.

ARTICLE 6 : Déclaration de candidature

Un courrier d'appel à candidature sera adressé à l'ensemble des membres participants et honoraires. L'appel à candidature pourra également être fait par voie de presse, y compris dans le journal de la Mutuelle.

Chaque candidat doit faire acte de candidature en remplissant, après avoir vérifié son éligibilité au regard de l'article 4, en datant et signant la fiche de candidature prévue à cet effet jointe à l'appel à candidature.

ARTICLE 7 : Date limite de candidatures

La date limite de dépôt de candidatures est fixée dans le courrier d'appel à candidature.

ARTICLE 8 : Recensement des candidatures

La Mutuelle établira la liste des candidatures reçues.

En fonction du nombre des candidatures, soit une liste sera établie, soit la Mutuelle organisera plusieurs listes en accord avec les candidats dont elle aura recueilli les vœux de rapprochements.

Les opérations de validation après vérification des candidatures et d'organisation des listes seront confiées à une commission d'élection nommée par les administrateurs.

Au cas où le nombre de candidatures aux fonctions de délégués n'était pas au moins égal au nombre de postes à pourvoir dans les conditions visées au présent règlement, les élections pourront toutefois être organisées dès lors que le nombre de candidats est au moins égal à 70% des postes de délégués à pourvoir.

ARTICLE 9. Modalités de vote, dépouillement et validation des résultats

Après établissement de la ou des listes des candidats, la Mutuelle adresse cette dernière sous forme de bulletins aux membres participants et honoraires, avec l'ensemble des informations nécessaires et notamment la date butoir de vote. Ce pli comprend également deux enveloppes, une enveloppe anonyme dans laquelle insérer la liste retenue, à glisser dans une seconde enveloppe T permettant d'identifier le membre votant.

Chaque électeur vote par correspondance dans les conditions fixées par la mutuelle dans son envoi, et notamment la date butoir de renvoi des votes.

A l'issue de la période de vote, le dépouillement interviendra en deux temps :

- un premier dépouillement des enveloppes T permettant d'enregistrer les votants,
- un second des enveloppes anonymes pour résultat des votes.

Le dépouillement est réalisé par une commission de vote nommée par le Conseil d'Administration composée à minima de 3 administrateurs.

A l'issue du dépouillement, un procès-verbal de dépouillement est rédigé, signé par chacun des membres de la commission.

ARTICLE 10. Publicité du scrutin

Les résultats du vote seront communiqués aux membres sous la forme décidée par le conseil d'administration en fonction du nombre d'électeurs et de l'étendue géographique.

Ces résultats pourront à ce titre être publiés dans un journal d'annonces légales ou un journal local représentatif ou bien encore le journal de la mutuelle.

II) Assemblée Générale

ARTICLE 11 Emargement à l'assemblée générale

Les délégués titulaires émargent sur la feuille de présence à l'assemblée générale au moment de leur arrivée.

Il en est de même pour les délégués disposant de pouvoirs, qui émargent pour leur compte et autant de fois qu'ils détiennent de pouvoirs.

ARTICLE 12 Modalités de vote à l'assemblée

Les votes électifs sur les personnes sont effectués à bulletins secrets.

Les votes sur les autres questions, et qui ne font pas l'objet de précisions spécifiques dans les statuts, ont lieu à bulletin secret, où, si au moins 1/3 des délégués présents et représentés en font la demande, à main levée.

III) Conseil d'Administration

ARTICLE 13 Candidatures

Si un nombre insuffisant de candidats présentait sa candidature dans les conditions de l'article 30 des statuts, ou si ceux-ci ne remplissaient pas toutes les conditions d'éligibilité, il est immédiatement procédé à un nouveau scrutin, tout membre participant ou honoraire éligible assistant à l'assemblée pouvant alors se porter candidat.

ARTICLE 14 Réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social, ou en tout lieu décidé par le bureau.

Les votes s'effectuent à main levée, à l'exception de l'élection du Président et de la nomination des membres du bureau.

Les procès-verbaux des conseils d'administration sont approuvés en séance suivante.

IV) Président et Bureau

Article 14 Missions du bureau

Le bureau est chargé de suivre le fonctionnement régulier de la mutuelle. D'une manière générale, il seconde le président dans l'ensemble de ses missions et plus précisément dans l'organisation des conseils d'administration et dans l'établissement des ordres du jour correspondants.

Le bureau seconde également le Trésorier et le trésorier adjoint dans l'ensemble des missions du trésorier.

Enfin, le bureau vérifie le fonctionnement des commissions.

V) Commissions

Article 15 Commissions

Sont constituées autant de commissions que le Conseil d'Administration le jugera utile, à l'objet d'expertise ou d'assistance technique dans un domaine déterminé, et, à titre d'exemple, sans que la liste ci-après soit limitative :

- une commission sociale chargée d'examiner les demandes de secours exceptionnelles faites par les adhérents auprès de la mutuelle,
- une commission technique chargée de suivre les garanties proposées par la mutuelle et d'étudier les adaptations éventuelles ;
- une commission développement, chargée de définir et proposer une stratégie de développement et de croissance ;
- une commission organisation, ayant pour mission l'assistance à la préparation matérielle et l'organisation de manifestations ;
- une commission financière, qui peut intervenir sur le suivi des comptes de la mutuelle, celui des équilibres techniques, les budgets, la gestion d'actifs, et d'une manière générale tous points relevant de la gestion financière, comptable et fiscale de la mutuelle.

Le conseil d'administration décide de l'opportunité et de la création des commissions et de leur composition, les administrateurs la composant pouvant toutefois s'adjoindre des tiers, salariés de la mutuelle ou extérieurs à cette dernière. Dans ce dernier cas, en cas de coût correspondant, il appartiendra au bureau de décider de l'engagement des ces frais.

Elles rendent compte de leurs travaux au moins au dernier conseil précédant l'assemblée générale, afin de lui permettre le cas échéant de soumettre aux adhérents réunis en assemblée les décisions résultant de ces travaux.

Chaque commission organise la tenue de ses réunions tant dans la fréquence que dans les dates, étant précisé que chaque commission doit se réunir au moins une fois dans l'année.