



***REGLEMENT INTERIEUR***

**VALIDE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 24 JUIN 2021**

## SOMMAIRE

<b>OBJET DE CE REGLEMENT</b> .....	<b>3</b>
Article 01 - Objet du règlement intérieur .....	3
Article 02 - Modifications du règlement intérieur.....	3
<b>CHAPITRE 1 – L’ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	<b>3</b>
SECTION I – Organisation.....	3
Article 03 – Composition .....	3
Article 04 – Définition des sections de vote.....	3
Article 05 – Vote par correspondance et par voie électronique .....	3
Article 06 – Réunions de l’assemblée générale.....	3
SECTION II – Elections des délégués.....	4
Article 07 – Conditions pour être électeurs .....	4
Article 08 – Conditions pour être éligible .....	4
Article 09 – Appel à candidature à la fonction de délégué à l’assemblée générale .....	4
<b>CHAPITRE II – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
Article 10 – Composition du Conseil d’Administration.....	4
Article 11 – Comité d’Audit.....	4
<b>CHAPITRE III – DELEGATIONS DE POUVOIRS</b> .....	<b>4</b>
Article 12 – Délégations d’attributions .....	4
<b>CHAPITRE IV - INFORMATION DES ADHERENTS</b> .....	<b>5</b>
Article 13 - Information des adhérents .....	5
<b>ANNEXE1</b> - Charte du Comité d'Audit.....	<b>6</b>

## **OBJET DE CE REGLEMENT**

### **Article 01 - Objet du règlement intérieur**

Ce présent règlement précise et complète les conditions d'application des statuts.

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

### **Article 02 - Modifications du règlement intérieur**

En cas de nécessité, le Conseil d'Administration peut apporter toutes modifications nécessaires, qui s'appliquent immédiatement.

Ces modifications sont présentées pour ratification à la plus proche Assemblée Générale.

## **CHAPITRE 1 – L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **SECTION I – Organisation**

#### **Article 03 – Composition**

L'assemblée générale est composée des délégués des sections de vote. Chaque délégué y dispose d'une seule voix.

#### **Article 04 – Définition des sections de vote**

Tous les membres participants et honoraires sont repartis en section de vote. Ils élisent leurs délégués.

Les délégués sont répartis en deux collèges, l'un dédié aux adhésions individuelles, l'autre aux adhésions collectives.

Le nombre de membres à prendre en compte est arrêté sur la base du fichier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année des élections.

➤ Section adhésions individuelles :

Il est procédé à l'élection d'un délégué Titulaire et d'un délégué Suppléant (1T+1S) pour 100 membres participants.

➤ Section adhésions collectives :

○ Pour les membres honoraires :

Il est procédé à l'élection d'un délégué Titulaire et d'un délégué Suppléant (1T+1S) pour l'ensemble des entreprises comportant moins de 10 salariés.

Il est procédé à la désignation d'un délégué Titulaire et d'un délégué Suppléant (1T+1S) pour l'ensemble des entreprises comprenant entre 10 et 100 salariés.

Il est procédé à la désignation de deux délégués Titulaires et de deux délégués Suppléants (2T+2S) pour l'ensemble des entreprises comportant plus de 100 salariés.

○ Pour les salariés et anciens salariés des membres honoraires :

Il est procédé à la désignation d'un délégué Titulaire et d'un délégué Suppléant (1T+1S) par tranche de 500 salariés.

#### **Article 05 – Vote par correspondance et par voie électronique**

Sur proposition du Président, le conseil d'administration arrête un protocole concernant l'organisation de ces élections par correspondance ou, le cas échéant, par voie électronique.

Ce protocole est adressé à l'ensemble des électeurs de la mutuelle.

Ce même conseil met en place une commission électorale présidée par le Secrétaire de la mutuelle assisté par le Secrétaire-Adjoint et composée de deux représentants des membres participants ou membres honoraires de la mutuelle volontaires qui veillent au bon déroulement de ces élections et statue sur les cas particuliers.

#### **Article 06 – Réunions de l'assemblée générale**

Les délégués titulaires et les délégués suppléants sont convoqués à l'assemblée générale. Seuls les délégués titulaires prennent part au vote, les délégués suppléants assistent à l'assemblée générale en qualité d'auditeurs.

Chaque délégué dispose d'une seule voix à l'assemblée générale.

## **SECTION II – Elections des délégués**

### **Article 07 – Conditions pour être électeurs**

Ont le droit d'électeur dans chaque section, les membres participants et les membres honoraires de la mutuelle remplissant les conditions suivantes :

- Etre rattaché à ladite section
- Etre âgé de plus de 16 ans
- Etre au 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de janvier de l'année à jour de leur cotisation

Chaque membre participant et membre honoraire électeur dispose d'une seule voix au sein de la section à laquelle il se trouve rattaché, même si celui-ci a souscrit plusieurs garanties auprès de la mutuelle

### **Article 08 – Conditions pour être éligible**

Est éligible comme délégué à l'assemblée générale dans une section, tout membre participant et honoraire :

- Ayant la qualité de votant au sein de la section et membre de la section concernée suivant les dispositions prévues à l'article 4 du présent règlement
- Agé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection de 18 ans au moins
- Ayant fait acte de candidature dans les conditions indiquées article 08 du présent règlement
- Ne pas être salarié de la Mutuelle

### **Article 09 – Appel à candidature à la fonction de délégué à l'assemblée générale**

Afin que tout membre éligible comme délégué à l'assemblée générale puisse être informé et faire acte de candidature, la date de la tenue des élections et la date limite de dépôt des candidatures sont communiquées aux membres de la mutuelle :

- ✓ Par communication directe ou par intranet, tous les 5 ans

Les candidatures individuelles de délégués doivent être envoyées par courrier, adressé au Président de la Mutuelle, 67 rue Anita Conti – PA Laroiseau II -56000 VANNES.

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

### **Article 10 – Composition du Conseil d'administration**

La mutuelle est administrée par un Conseil d'Administration composé de 21 Administrateurs élus à bulletin secret parmi les membres participants et honoraires à jour de leurs cotisations.

### **Article 11 – Comité d'audit**

La mutuelle a créé un comité d'audit pour répondre aux objectifs fixés par l'ordonnance n°2008-1278 du 08 décembre 2008.

La composition et le fonctionnement de ce comité sont détaillés dans la Charte du Comité d'audit jointe en annexe 1 du présent règlement.

## **CHAPITRE III – DELEGATIONS DE POUVOIRS**

### **Article 12 – Délégations d'attributions**

Le conseil d'administration délègue certaines responsabilités à deux commissions permanentes. Ces deux commissions composées uniquement d'administrateurs sont :

- La commission « Prestations - Secours »

Elle est composée des membres du bureau.

Le Conseil d'Administration donne délégation à la commission pour accorder les secours sans que les dossiers aient à revenir en Conseil d'Administration.

La commission réactualise le règlement des secours et travaille sur l'adéquation des prestations aux besoins des assurés. Seuls les dossiers non prévus par le règlement des secours sont soumis au Conseil d'Administration.

- La commission de suivi de carrière et de rémunération du personnel de la SMIE Mutuelle

Le suivi du personnel est assuré par une commission composée de 3 membres : Le (la) Président(e), le (la) Trésorier (-ère) et le (la) Directeur (-trice). Elle est présidée par le (la) Président(e).

La commission analyse les évolutions des postes.

Les membres de la commission participent aux entretiens de recrutements et aux entretiens d'évaluation de fin d'année

Le Directeur(trice) de la SMIE Mutuelle assistera, à titre de conseil, aux commissions.

Les commissions font régulièrement un compte rendu de leur activité lors du Conseil d'Administration. Tous les travaux réalisés lors de ces commissions sont soumis obligatoirement pour examen et approbation au conseil d'administration.

D'autres commissions peuvent être mises en place en fonction des exigences qu'impose un bon fonctionnement des instances.

## **CHAPITRE IV - INFORMATION DES ADHERENTS**

### **Article 13 - Information des adhérents**

Chaque adhérent reçoit un exemplaire des statuts. Les modifications statutaires sont portées à sa connaissance par tout moyen.

Il est informé :

- Des services et établissements d'action sociale gérés par la Mutuelle et de ceux auxquels il peut avoir accès en vertu des conventions passées en application du Livre II du Code de la Mutualité.
- Des organismes auxquels la Mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

\*\*\*\*\*

## ANNEXE 1

### CHARTRE DU COMITE D'AUDIT

- (cf. circulaire FNMF de 2009) –

**Validée par le bureau du 18/02/2021, du 25/03/2021, du 19/04/2021 et du 20/05/2021**

**Validée par le conseil d'administration du 27/05/2021**

**Validée par l'Assemblée Générale du 24/06/2021**

*La présente charte a été adoptée par le Conseil d'Administration de la SMIE Mutuelle pour aider le Comité d'Audit et le Conseil d'Administration à s'acquitter de leurs responsabilités, notamment en délimitant les attributions déléguées par le Conseil d'Administration au Comité d'Audit.*

*La fonction principale du Comité d'Audit consiste à assister le Conseil d'Administration dans l'exercice de ses fonctions de surveillance. En charge d'une mission de surveillance, le comité d'audit ne doit cependant en aucune façon se substituer au management qui conserve toute la responsabilité des processus d'élaboration de l'information financière et des systèmes de contrôle interne.*

#### COMPOSITION

Le comité d'audit est une émanation du conseil d'administration, nommé par ce dernier.

Au moment de la nomination, le conseil d'administration s'assure de la complémentarité des expériences et des compétences des membres du comité d'audit.

Le comité est composé de 3 administrateurs.

Un membre du comité dispose d'une expertise financière avérée.

#### INDEPENDANCE

Le comité d'audit ne doit être composé que d'Administrateurs indépendants.

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Mutuelle qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement comme par exemple des liens de parenté avec le personnel administratif.

Ce sont des administrateurs non-exécutifs, c'est-à-dire n'exerçant pas des fonctions de Président ou de Trésorier au sein du conseil d'administration.

Ils n'exercent aucune activité ou n'ont aucun intérêt dans des structures ayant le même objet que la SMIE Mutuelle.

#### DUREE

Les membres du comité sont nommés pour une durée de 2 ans, renouvelable dans la limite de leur mandat d'administrateur.

#### PRESIDENT ET SECRETAIRE

Un Président est nommé parmi les membres.

Le Président gère les activités du comité d'audit, préside ses réunions et représente le comité auprès du Conseil d'Administration.

Le comité d'audit choisit également un Secrétaire.

Le Secrétaire dresse les comptes rendus des réunions du comité d'audit et les transmet à ses membres.

Après validation des membres du comité d'audit, le secrétaire les transfère aux membres du Bureau et à la Direction avant la tenue du conseil d'administration.

#### FREQUENCE DES REUNIONS

Deux réunions au minimum sont organisées chaque année :

- Une lors de l'arrêté des comptes
- et une autre centrée sur le contrôle interne et la gestion des risques.

En prévision de sa séance de travail, le comité d'audit établit un ordre du jour qu'il

transmet à la Direction au moins 8 jours avant la réunion.

En fonction des sujets à traiter, il conviendra que le Président du Comité d'audit apprécie si une réunion préparatoire entre lui et la Direction est nécessaire pour préparer les travaux du comité d'audit.

## PRESENCE AUX REUNIONS

Le secrétaire du Comité d'Audit avise par écrit les personnes ci-après de la tenue de chaque réunion :

- Le (la) Président(e) de la SMIE Mutuelle
- Le (la) Trésorier(e) de la SMIE Mutuelle
- Le (la) Directeur (trice) de la SMIE Mutuelle.

Sur invitation du comité d'audit, les personnes désignées ci-dessus peuvent assister aux réunions, ainsi que les personnes en charge du contrôle interne.

## POUVOIRS

Le conseil d'administration autorise le comité à :

- examiner tout domaine entrant dans le cadre de ses attributions.
- recevoir toutes informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

## MISSIONS

**Ses principales missions sont:**

1) Assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de gestion des risques et de contrôle interne :

- Il s'assure que tous les risques ont bien été recensés et que les procédures de contrôle interne existantes réduisent ces risques. Il s'assure de l'application des procédures mises en place par la Direction.

2) S'assurer du respect des lois, des règlements et des obligations contractuelles :

Il s'assure de la bonne application des règlements mutualistes et des statuts dans la gestion des dossiers adhérents.

3) Assurer le suivi du contrôle des comptes annuels

- Il s'assure que le processus d'élaboration de l'information financière et comptable, soit

juste, fiable et en conformité avec le code de la Mutualité.

- Il examine les comptes avant leur soumission au conseil d'administration

- Le commissaire aux comptes devra porter à sa connaissance les faiblesses significatives du contrôle interne concernant les procédures relatives à l'information comptable et financière.

4) Assurer le suivi de l'indépendance du commissaire aux comptes :

Il suit le contrôle légal effectué par le commissaire aux comptes, dont il s'assure de l'indépendance en donnant son avis sur sa nomination.

## REPORTING

Le comité d'audit rend compte régulièrement de ses missions auprès du conseil d'administration.

Le rapport du comité d'audit, sous forme d'un compte rendu écrit, est présenté au Conseil d'Administration par le Président du comité d'audit.

\*\*\*\*\*