

Règlement intérieur

NUOMA MUTUELLE

En vigueur au 21 mai 2026



Siège social :

122/124 rue du faubourg Bannier

45000 Orléans

Tél. : 09 69 39 98 00

🖱 www-nuoma-mutuelle.fr



Sommaire

1 - Assemblée Générale.....	4
Article 1 - Composition des sections de vote	4
Article 2 - Nombre de délégués	4
Article 3 - Les électeurs	4
Article 4 - Dossier électoral	4
4.1 - Membres participants	4
4.2 - Matériel de vote	5
4.3 - Dépouillement	5
4.4 - Contestations	6
4.5 - Vacance	6
2 - Conseil d'Administration	6
Article 5 - Composition - Réunions	6
Article 6 - Élection des administrateurs	6
6.1 - Administrateurs du collège des membres honoraires	6
6.2 - Administrateurs des collèges des membres participants	7
6.3 - Éligibilité	7
6.4 - Appel à candidature	7
6.5 - Listes des candidats	7
6.6 - Contrôle de l'élection	8
6.7 - Contestation après dépouillement	8
3 - Bureau.....	8
Article 7 - Composition	8
Article 8 - Élection	8
4 - Direction.....	8
Article 9 - Le Dirigeant opérationnel	8
5 - Commissions.....	8
Article 10 - Rôle et composition	8



Article 11 - Commission des affaires sociales.....	9
Article 12 - Commission communication.....	9
Article 13 - Commission des placements	9
Article 14 - Commission financière.....	10
Article 15 - Commission vérification de la conformité.....	10
Article 16 - Commission offres et services.....	10
Article 17 - Commission Développement.....	10
Article 18 - Commission prévention et innovation.....	11
Article 19 - Comité d'audit et des risques.....	11
6 - Cession du droit personnel à l'image des élus.....	11
Article 20 - Cession du droit personnel à l'image des élus.....	11
Article 21 - Médiation	11
Annexe 1 – Proposition appel à la candidature pour les délégués membres participants.....	12
Annexe 2 – Election des délégués membres participants dans le cadre de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.....	13
Annexe 2 bis – Election des administrateurs dans le cadre de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, adaptée à la recherche de la parité finale de 40 % minimum de chaque sexe dans chaque section.....	14
Annexe 3 – Proposition lettre d'appel à candidature membres honoraires	15
Annexe 4 – Information concernant l'annexe 3 élection des administrateurs honoraires	16

1 - Assemblée Générale

Article 1 - Composition des sections de vote

Les sections de vote à l'Assemblée Générale sont décrites dans les Statuts.

Article 2 - Nombre de délégués

Le nombre de délégués est décrit dans les Statuts.

Article 3 - Les électeurs

Les électeurs des délégués à l'Assemblée Générale sont l'ensemble des membres participants de la Mutuelle au 1^{er} janvier de l'année du scrutin.

La liste définitive des électeurs est arrêtée par la Direction opérationnelle de la Mutuelle pour envoi de l'appel à candidature. Tout mouvement ultérieur à cette opération, à l'exception des radiations, n'est pas pris en compte dans la liste définitive des électeurs.

La liste définitive des électeurs est disponible pour consultation au siège social de la Mutuelle et sert de référence à la constitution des listes de candidats. Il est interdit de photocopier ou d'emporter les listes mises à disposition au siège de la Mutuelle.

Article 4 - Dossier électoral

4.1 - Membres participants

4.1.1 - Appel à candidature

L'appel à candidature est effectué sur la base d'un format standard (Annexe I).

4.1.2 - Listes des candidats et professions de foi

Les candidats à l'élection doivent se présenter dans la section à laquelle ils appartiennent au moment de la constitution du fichier définitif des électeurs, soit le 1^{er} janvier de l'année du scrutin.

Pour faciliter la représentation minimum d'au moins 40 % de chaque sexe, chaque liste des candidats doit respecter une stricte alternance homme/femme sans pour autant que la liste respecte elle-même la parité.

Le nom de la liste, la liste des candidats et la profession de foi doivent être déposés au siège de la Mutuelle (contre avis de réception) ou adressés par lettre recommandée, avec accusé de réception, ou courrier électronique, avec accusé de réception, 8 semaines au

moins avant la date de scrutin à la Direction opérationnelle de la Mutuelle, dans les conditions précisées dans l'appel à candidature, par le candidat en tête de liste ou par toute autre personne qu'il aura dûment mandatée par écrit à cet effet.

Chaque tête de liste doit s'assurer :

- De l'engagement, écrit et daté, de chaque membre figurant sur sa liste, de ne l'être que sur celle-ci, ainsi que de respecter les critères d'éligibilité indiqués dans les Statuts et Règlement Intérieur de la Mutuelle ;
- De l'exactitude des informations figurant sur la liste.

Ces points feront l'objet d'un engagement formel par la tête de liste lors de la remise des listes de candidats à la Mutuelle.

a) Listes des candidats

Les listes de candidats doivent être envoyées ou remises sur un support papier conformément aux éléments précisés dans la lettre de l'appel à candidature.

Les listes peuvent éventuellement faire l'objet de modifications jusqu'à la date et heure de limite de dépôt prévues. C'est la date et l'heure de la dernière modification qui font foi de date de remise.

Les listes de candidats peuvent être consultées au siège social de la Mutuelle et sur le site internet 7 jours calendaires après la date limite de réception.

En cas de similarité de noms de liste, seul le premier nom de liste enregistré par le Dirigeant opérationnel de la Mutuelle et formellement confirmé par ses soins, est retenu. Les suivants doivent être modifiés.

Une liste peut comporter un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir dans la section concernée. Elle ne peut en comporter plus.

Les types d'anomalies et actions par la Mutuelle.

- Candidats figurant sur plusieurs listes : les têtes de liste concernées seront informées par la Direction opérationnelle de la Mutuelle dans les 3 jours calendaires suivant le dépôt des listes, et auront 24h00 pour régler l'anomalie. Faute de quoi les candidats seront retirés des listes.
- Candidats dépendant d'une section différente : les candidats concernés seront retirés des listes après information des têtes de liste.
- Numéro d'adhérent erroné : rectification par le Dirigeant opérationnel de la Mutuelle avec information de la tête de liste.



- Non-respect de la stricte alternance homme / femme : toute liste ne respectant pas cette alternance est déclarée irrecevable.

b) Professions de foi

Chaque tête de liste a la possibilité de joindre à sa liste de candidats une profession de foi.

Chaque tête de liste doit remettre sa profession de foi en même temps qu'il dépose sa liste conformément au format défini dans la lettre d'appel à candidature.

La Mutuelle prend en charge la publication de ce document. Le format sera commun à l'ensemble des listes de candidats. Ce document doit être envoyé au Dirigeant opérationnel de la Mutuelle sous la forme d'un fichier.

Les professions de foi ne font l'objet d'aucune correction.

4.2 - Matériel de vote

La désignation des délégués à l'Assemblée Générale procède d'un vote électronique ou d'un vote par correspondance.

Le matériel de vote en ligne et le matériel de vote par correspondance sont envoyés à l'ensemble des électeurs 20 jours calendaires au moins avant la date des élections.

Par section de vote le matériel de vote pour le vote en ligne est constitué

- D'un identifiant de vote permettant à l'électeur de s'authentifier sur le site de vote et d'accéder à son espace personnalisé ;
- D'un code confidentiel permettant à l'électeur de valider et d'enregistrer son bulletin de vote ;
- D'une notice explicative rappelant l'adresse internet du site et les différentes étapes que l'électeur devra effectuer pour réaliser son vote.

Pour le vote en ligne, les noms des listes sont présentés dans l'ordre issu d'un tirage au sort organisé au sein de la Mutuelle. Les listes de candidats et des professions de foi sont présentées dans l'ordre de leur enregistrement au siège social de la Mutuelle.

Par section de vote, le matériel de vote pour le vote par correspondance est constitué :

- D'un bulletin de vote :
 - Les noms des listes sont présentés sur le bulletin de vote dans l'ordre issu d'un tirage au sort organisé au sein de la Mutuelle.
- Des listes de candidats et des professions de foi :

- Documents non reliés.
- Classement par ordre issu d'un tirage au sort organisé au sein de la Mutuelle.

- D'une enveloppe de réponse prépayée.

En cas de non-réception ou de perte du matériel de vote, la totalité des pièces ci-dessus est renvoyée pour toute demande reçue par les services de la Mutuelle au plus tard 7 jours calendaires avant la date de l'élection. Au-delà de cette date les demandes ne peuvent être satisfaites.

4.3 - Dépouillement

4.3.1 - Organisation du dépouillement des votes

- Le dépouillement est placé sous la responsabilité d'un bureau de vote présidé par le Président de la Mutuelle (ou son représentant). Ce bureau est constitué de plusieurs assesseurs choisis par le Président du bureau parmi les candidats en tête de liste présents (quatre au maximum) ou de leurs représentants formellement désignés et d'un secrétaire (choisi par le Président du bureau dans le personnel de la Mutuelle).
- Le dépouillement se déroule sous contrôle d'un commissaire de justice.
- Une copie du procès-verbal du dépouillement signé par le Président du bureau de vote et par ses assesseurs est remise à chaque candidat tête de liste pour la section le concernant.
- Les têtes de liste (ou leurs représentants) sont invitées à assister au dépouillement avec prise en charge de leurs frais de déplacement.
- Les bulletins de vote sont triés par section et par liste.

4.3.2 - Mode de scrutin

Les élections des délégués ont lieu au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel et sans rature (Annexe 2).

4.3.3 - Validité des votes

Le système de vote en ligne est scellé avant l'ouverture du vote et les clés de verrouillage sont réparties entre les membres du bureau de vote.

Le vote en ligne prime sur le vote par correspondance. En conséquence tout vote par correspondance ayant déjà fait l'objet d'un vote électronique sera considéré comme non-avenu.

Il existe deux catégories de vote par correspondance.

Le vote valablement exprimé :

- Bulletin de vote dont une seule case est noircie dans le respect des consignes données.
- Ces bulletins de vote sont valables même s'ils sont dans une enveloppe retour contenant un signe de reconnaissance dans la mesure où l'organisation en place permet de ne faire aucun lien entre l'adhérent et l'expression du vote.
- Enveloppes contenant plusieurs bulletins originaux identiques.

Le vote non valablement exprimé :

- Le vote blanc :
 - Enveloppes vides.
 - Bulletin sans expression de vote telle que précisée ci-dessus.
- Le vote nul :
 - Enveloppes contenant plusieurs bulletins de vote différents.
 - Enveloppes contenant un autre document que le bulletin de vote.
 - Bulletins déchirés ou maculés.
 - Bulletins contenant une mention ou une annotation.
 - Bulletins comportant un signe de reconnaissance.
 - Bulletins dont plus d'une case est noircie.

4.4 - Contestations

4.4.1 - Contestation avant l'ouverture du bureau de vote

Dans le cas d'une contestation avant le déroulement du dépouillement, le pouvoir de décision appartient au Dirigeant opérationnel.

4.4.2 - Contestation lors du dépouillement

Dans le cas d'une contestation lors du déroulement du dépouillement, le pouvoir de décision appartient au Président du bureau de vote.

4.4.3 - Contestation après le dépouillement

Conformément à l'article R. 114-2-1 du Code de la mutualité, la régularité des opérations électorales destinées à la désignation des délégués mentionnés aux

articles L. 114-6 et L. 114-7, peut être contestée, dans le délai de quinze jours à compter de l'élection, devant le tribunal judiciaire du siège social de la mutuelle. La contestation est formée par déclaration orale ou écrite faite, remise ou adressée au greffe du tribunal judiciaire. Dans les dix jours du recours, le tribunal judiciaire statue en dernier ressort, sans frais ni forme de procédure et sur simple avertissement donné trois jours à l'avance à toutes les parties intéressées. La décision prise par le tribunal est notifiée dans les trois jours par le greffe aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le pourvoi en cassation est formé dans les dix jours de la notification de la décision du tribunal judiciaire. Les articles 999 à 1008 du code de procédure civile sont applicables.

4.5 - Vacance

En cas de retrait d'un candidat élu, son remplaçant est déterminé en respectant l'ordre des candidats sur la même liste de sa section. A défaut, le poste reste vacant pendant la durée de la mandature.

2 - Conseil d'Administration

Article 5 - Composition - Réunions

La qualité et le nombre d'administrateurs sont définis dans les Statuts.

L'Assemblée Générale procède à l'élection de tous les membres du Conseil d'Administration, c'est-à-dire que l'ensemble des délégués élit les administrateurs de chacune des sections.

Le recours à des moyens de télécommunication à distance, et notamment à la visioconférence, est autorisé lors des réunions du Conseil d'Administration conformément aux modalités précisées dans les Statuts.

Article 6 - Élection des administrateurs

Conformément à l'article 29 des Statuts, l'élection des administrateurs a lieu au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne adaptée à la recherche de la parité finale de 40 % minimum de chaque sexe dans chaque collège, sans panachage ni vote préférentiel et sans rature (Annexe 2 bis).

6.1 - Administrateurs du collège des membres honoraires

Le collège des membres honoraires est constitué de sections de vote dont la définition et le nombre d'administrateurs par section de vote sont définis à l'Article 25 des Statuts.



6.2 - Administrateurs des collèges des membres participants

A partir des élections 2028, le nombre de sièges affectés à chaque collège des membres participants correspondant aux sections de vote est calculé selon la méthode suivante :

- Sur une base de 18 administrateurs, le calcul du quotient de représentativité (nombre global de membres participants au 1^{er} janvier divisé par 18) correspond au nombre d'adhérents nécessaires à l'obtention d'un siège d'administrateur.
- Le nombre de sièges à pourvoir au titre de chaque section est obtenu en divisant le nombre de membres participants de chaque section au 1^{er} janvier par le quotient électoral obtenu précédemment (nombre arrondi à l'entier inférieur), étant précisé que chaque section aura droit en tout état de cause, à au moins un administrateur.

$$\frac{\text{Nbre global de membres participants au 01/01}}{18} = Q$$

$$\frac{\text{Nbre de membres participants dans une section au 01/01}}{Q} = \text{Nbre sièges pour cette section}$$

Le nombre de 18 administrateurs sera atteint à compter des élections 2028. La période de transition pour la réduction du nombre d'administrateurs est définie en respectant les durées des mandats des élus ce qui impose une élection de 6 administrateurs en 2028 dans la section des adhésions individuelles, puis 8 administrateurs en 2031, dont un administrateur sera tiré au sort pour un mandat de 3 ans.

La réduction du nombre d'administrateurs s'effectue sans réduction du temps des mandats, ce qui implique en 2028 une élection d'un nombre réduit d'administrateurs pour appliquer le nombre total, avec, en 2031 un mandat réduit à 3 ans par tirage au sort, pour respecter aux élections suivante un renouvellement par moitié.

Les renouvellements suivants seront de 7 administrateurs tous les 3 ans pour cette section du collège des membres participants.

Ceci sous réserve du respect du coefficient de représentativité des différentes sections au sein de ce collège.

6.3 - Éligibilité

Pour être éligibles au Conseil d'Administration, les postulants doivent respecter les conditions mentionnées dans les Statuts de la Mutuelle.

6.4 - Appel à candidature

6.4.1 - Représentants des membres participants

Un appel à candidature est fait 45 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale auprès des adhérents par le biais d'un bulletin d'information et du site de la Mutuelle.

6.4.2 - Représentants des membres honoraires

Un appel à candidature est fait 45 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale auprès des entreprises adhérentes par un courrier envoyé par la Direction opérationnelle de la Mutuelle (Annexe 3).

6.5 - Listes des candidats

6.5.1 - Représentants des membres participants

Pour faciliter la représentation minimum d'au moins 40 % de chaque sexe, chaque liste des candidats doit respecter une stricte alternance homme/femme sans pour autant que la liste respecte elle-même la parité.

Le nom de la liste et la liste des candidats doivent être déposés au siège de la Mutuelle (contre avis de réception) ou adressés par lettre recommandée avec accusé de réception 7 jours calendaires au moins avant la date de l'Assemblée Générale dans les conditions précisées dans l'appel à candidature par le candidat en tête de liste ou par toute autre personne qu'il aura dûment mandatée par écrit à cet effet.

Chaque tête de liste doit s'assurer :

- De l'engagement, écrit et daté, de chaque membre figurant sur sa liste, de ne l'être que sur celle-ci, ainsi que de respecter les critères d'éligibilité indiqués dans les Statuts de la Mutuelle ;
- De l'exactitude des informations figurant sur la liste.

Cette vérification fait l'objet d'un engagement formel de réalisation par la tête de liste lors de la remise des listes de candidats à la Mutuelle.

Les listes pourront éventuellement faire l'objet de modifications jusqu'à la date et heure de limite de dépôt

prévues. C'est la date et l'heure de la dernière modification qui font foi de date de remise.

Les listes de candidats peuvent être consultées au siège social de la Mutuelle et sur le site internet 2 jours ouvrés après la date limite de réception.

En cas de similarité de noms de liste, seul le premier nom de liste enregistré par le Dirigeant opérationnel de la Mutuelle et formellement confirmé par ses soins est retenu. Les suivants doivent être modifiés.

Une liste peut comporter un nombre de candidats au maximum double, ou inférieur au nombre de postes à pourvoir dans la section concernée.

Les types d'anomalies et actions par la Mutuelle.

- Candidats figurant sur plusieurs listes : les têtes de liste concernées seront informées par la Direction opérationnelle de la Mutuelle dans les 3 jours calendaires suivant le dépôt des listes, et auront 24h00 pour régler l'anomalie. Faute de quoi les candidats seront retirés des listes.
- Candidats dépendant d'une section différente : les candidats concernés prendront les dispositions adaptées après information des têtes de liste.
- Numéro d'adhérent erroné : proposition par le Dirigeant opérationnel de la Mutuelle de la correction pour validation de la tête de liste.
- Non-respect de la stricte alternance homme / femme : toute liste ne respectant pas cette alternance sera déclarée irrecevable en l'état.

6.5.2 - Représentants des membres honoraires

Les propositions de candidature doivent parvenir à la Direction opérationnelle de la Mutuelle 7 jours calendaires au moins avant la date d'Assemblée Générale, dans les conditions précisées dans le courrier adressé aux entreprises (Annexe 3).

6.6 - Contrôle de l'élection

Le contrôle du bon déroulement des opérations de vote est placé sous l'autorité d'un membre de la Direction opérationnelle de la Mutuelle assisté par le commissaire de justice.

6.7 - Contestation après dépouillement

Après le dépouillement, la régularité des opérations électorales destinées à la désignation des membres du Conseil d'Administration peut être contesté dans les conditions de l'article 2.5.3 ci-avant, conformément à l'article R. 114-2-1 du Code de la mutualité.

3 - Bureau

Article 7 - Composition

Les membres du Bureau sont élus par les administrateurs conformément aux Statuts.

Article 8 - Élection

Conformément aux Statuts, les candidatures sont exprimées, lors de la première réunion qui suit le renouvellement du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale dans un délai de quinze jours ouvrés. L'administrateur le plus âgé procède lors de cette réunion à un appel de candidature au poste de Président puis à l'élection de celui-ci.

Le Président élu procède ensuite à l'appel de candidature pour les postes à pourvoir au sein du bureau, puis procède à l'élection des membres du bureau en début du cycle de chaque élection de poste à pourvoir.

Les membres du Bureau, y compris le Président, sont élus à bulletin secret à la majorité absolue des personnes présentes aux deux premiers tours. Puis si nécessaire à la majorité relative au troisième tour.

En cas d'égalité, l'administrateur le plus âgé est élu.

4 - Direction

Article 9 - Le Dirigeant opérationnel

La nomination du Dirigeant opérationnel est réalisée par un vote à bulletins secrets par le Conseil d'Administration pour une durée illimitée.

Il peut être mis fin à sa fonction à tout moment sur décision du Conseil d'Administration.

5 - Commissions

Article 10 - Rôle et composition

Les commissions sont des organes permanents, créés conformément à l'article 35 des Statuts par le Conseil d'Administration dont elles reçoivent des délégations précises. Elles peuvent être composées d'administrateurs, de délégués, de membres de la Direction opérationnelle de la Mutuelle, auxquels peuvent se joindre sur décision du Conseil d'Administration, selon leur compétence, des spécialistes des sujets concernés. Chaque commission est placée sous la présidence d'un membre du Bureau.



Elles sont composées au minimum de 3 personnes et au maximum de 12 personnes hors salariés et Président de la Mutuelle et des éventuels intervenants externes. Le Président de la commission détermine dans cette limite, le nombre de participants maximum de délégués d'une part et d'administrateurs d'autre part en début de mandature. S'il s'avère que le nombre maximum de 12 membres de la commission ne pourra être respecté du fait du nombre trop important de candidats, le président de la Commission pourra demander au Conseil d'Administration de valider la composition de la commission.

Ainsi, il est suggéré au Président de la commission de la composer de la façon suivante :

- Les administrateurs sont prioritaires, avec un minimum de 7/12^{ème} lorsque le nombre de candidatures le permet,
- Puis sur décision du Conseil d'Administration, des délégués ayant exprimé leur motivation,
- Puis sur décision du Conseil d'Administration, éventuellement des adhérents ayant exprimé leur motivation accompagnée d'un CV.

Le nombre de participation aux diverses commissions et groupes de travail réguliers, hors groupe de travail temporaire sur un sujet limité dans le temps, est limité à 4 (administrateurs et délégués).

Dans le cadre de leur mission et du rôle qui leur sont confiés les commissions :

- Sont tenues de prendre en compte les questions qui leur sont posées et peuvent s'autosaisir des problèmes de leur compétence ci-après définie ;
- Formulent, selon le cas, des recommandations, conclusions ou propositions détaillées et documentées ;
- Peuvent, par délégation du Conseil d'Administration, être amenées à prendre des décisions motivées, immédiatement exécutoires.

Elles rendent compte de leurs activités au Conseil d'Administration.

Pour des missions de durée limitée, le Conseil d'Administration peut décider de la mise en place de groupes de travail spécialisés dont il confie la présidence à un chargé de missions.

Article 11 - Commission des affaires sociales

La Commission des Affaires Sociales peut être saisie par tout adhérent ; elle a pour objets :

- 1) De permettre l'attribution de secours au bénéfice des adhérents de la Mutuelle pour faire face à :
 - Des difficultés lorsque les garanties du contrat n'ont pu être mises en jeu,
 - Ou pour d'éventuels actes hors nomenclature de la Mutuelle.
- 2) De statuer en dernier ressort sur des litiges entre les adhérents et la Direction opérationnelle de la Mutuelle.

L'attribution de secours, manifestation d'une démarche de la Mutuelle, reste une activité accessoire à l'activité principale de celle-ci, en s'assurant du parfait respect des obligations du Contrat Solidaire et Responsable (CSR) et de toute autre disposition législative en vigueur.

L'attribution de secours se fait dans le cadre d'un budget annuel délégué à la Commission par le Conseil d'Administration.

L'attribution de secours ne présente pas un caractère automatique pour la Mutuelle comme pour l'adhérent mais est appréciée au cas par cas sur la base de critères objectifs d'ordre socio-économiques.

Pour que le dossier déposé sur l'aspect secours soit recevable, il est nécessaire de tenir compte des revenus et des charges du demandeur au regard de la nature et du montant de la demande, de vérifier que des démarches d'aides ont été effectuées auprès d'autres acteurs institutionnels pouvant intervenir dans la demande.

Article 12 - Commission communication

Elle est chargée d'organiser les opérations de communication, d'information et de relation avec les adhérents par tout moyen ou support.

Elle élabore la publication régulière d'un bulletin et promeut la communication électronique dont le site internet de la Mutuelle. Elle relaie les questions posées qui nécessitent une action d'information, et publie les données les plus significatives.

Article 13 - Commission des placements

Elle est chargée de définir et de proposer la politique de placements de la Mutuelle.

Elle est notamment chargée d'optimiser le rendement de l'ensemble des placements dans le respect des obligations légales et en conformité avec les décisions du Conseil d'Administration.

Il lui appartient de proposer au Conseil d'Administration une politique de gestion des fonds de la Mutuelle

(portefeuille et trésorerie) et les modalités de mise en œuvre dont, en particulier :

- La gestion appropriée : directe ou via un mandat ;
- Le choix des prestataires et/ou organismes chargés de la gestion de tout ou partie de ces fonds ;
- La définition du « benchmark » qui servira de référence à l'appréciation de la performance et aussi à la rémunération des prestataires dans le cadre d'un mandat de délégation de la gestion.

La Commission veillera, éventuellement avec le support d'un conseil extérieur, au devenir et à l'évolution des prestataires et organismes retenus notamment sur leurs performances et leurs produits.

Il est aussi dans sa mission de conduire les réflexions, voire études, nécessaires pour suivre l'évolution des marchés financiers et des nouveaux produits afin de proposer au Conseil d'Administration des solutions ou opportunités susceptibles d'améliorer le rendement des placements de la Mutuelle, en sélectionnant, dans la mesure du possible, des actifs éthiques et durables.

Article 14 - Commission financière

Elle est chargée du suivi des aspects financiers des opérations ainsi que de la revue des budgets, études et plans financiers de la Mutuelle. A ce titre, elle examine les propositions de budget et leur révision éventuelle en cours d'année. Elle en examine périodiquement, et notamment en fin d'exercice, les résultats de ses diverses composantes, ainsi que les conséquences des propositions de modification des recettes et des dépenses envisagées par la Mutuelle.

Article 15 - Commission vérification de la conformité

En s'appuyant sur les compétences internes ou externes à la Mutuelle, elle est chargée de garantir la maîtrise du risque de non-conformité par la Mutuelle.

A ce titre :

- Elle veille au respect par la Mutuelle des dispositions législatives, réglementaires, administratives, disciplinaires, afférentes à son activité ;
- Elle conseille les organes de gouvernance de la Mutuelle sur toutes questions relatives à ce respect ;

- Elle évalue l'impact possible de tout changement de l'environnement juridique sur les opérations de la Mutuelle ;
- Elle identifie et évalue la nature du risque de non-conformité qui est un risque, selon le cas, de sanction judiciaire, administrative, ou disciplinaires, de perte financière et d'atteinte à la réputation, qu'engendre le non-respect de l'environnement juridique applicable aux activités de la Mutuelle.

Article 16 - Commission offres et services

Elle est responsable, de gérer la gamme d'offres individuelles et d'étudier l'évolution du barème de cotisations afin de tenir compte soit des changements législatifs, soit de l'équilibre financier de la Mutuelle et des projections qui sont faites, soit de l'adaptation rendue nécessaire par les stratégies déterminées par le Conseil d'Administration.

Pour faire évoluer la gamme d'offres individuelles, elle est chargée de proposer la création éventuelle de nouvelles offres (ou de leur suppression) ou la modification d'offres existantes.

Pour réaliser cette mission, elle s'appuie sur les résultats techniques obtenus et projetés, les propositions de la Commission des affaires sociales, les recommandations du Comité Gouvernance et Surveillance Produits et tient compte de la stratégie de développement.

Chaque proposition est accompagnée d'une tarification actuarielle. La détermination d'une nouvelle cible fait l'objet d'une étude de marché.

Chaque proposition de service permanent fait l'objet d'une étude de coût. La facturation du service est intégrée à la cotisation.

Article 17 - Commission Développement

La commission Développement a pour but de définir la stratégie de développement de NUOMA pour les années à venir et d'en contrôler sa mise en œuvre, tant en termes de gouvernance qu'en terme d'investissements (humains, financiers, outils, ...). Elle doit réfléchir sur le long terme (5 ans) aux investissements utiles et nécessaires pour rendre NUOMA plus efficace, attractive et appréciée de ses adhérents et une fois établi, ce plan servira chaque année à sélectionner dans le budget pour l'année à venir, les investissements réels en tenant compte à ce moment-là des possibilités de financement et de la faisabilité des solutions.

Article 18 - Commission prévention et innovation

Elle est chargée de :

- La mise en place de l'évolution de la politique de prévention et d'éducation à la santé des adhérents sur le court, moyen et long terme et s'assure du suivi de sa mise en œuvre. Elle procède chaque fin d'année à une évaluation des actions menées et propose au Conseil d'Administration une éventuelle révision du plan de prévention et d'éducation à la Santé pluriannuel.
- Et d'explorer, évaluer et le cas échéant faciliter la mise en place d'innovations ayant pour objectif d'améliorer le service rendu aux adhérents, le fonctionnement de la Mutuelle et contribuer ainsi à ce qu'elle soit perçue à tout moment comme positionnée à la pointe du progrès

Pour ce faire, elle interagit avec les autres commissions comme force de proposition.

Article 19 - Comité d'audit et des risques

Le Comité d'audit et des risques, décrit à l'article 53 des Statuts, dispose d'une charte décrivant son mode de fonctionnement.

6 - Cession du droit personnel à l'image des élus

Article 20 - Cession du droit personnel à l'image des élus

- Le présent article du Règlement Intérieur ne vaut pas autorisation expresse pour la Mutuelle du droit d'utilisation de l'image d'un élu. Elle a pour objet d'informer celui-ci des usages susceptibles d'être réalisés avec son image par la Mutuelle.
- Ce droit d'utilisation est en effet conditionné par une autorisation individuelle, spécifique, libre et révocable donnée personnellement par l'élu à la Mutuelle d'utiliser son image, conformément aux termes du présent article.
- Au titre de l'autorisation donnée : la Mutuelle est autorisée à utiliser l'image de l'élu (photographies et/ ou vidéos) dans le cadre des activités, événements, actions de communication, réunions ou manifestations qu'elle organise. A ce titre : elle peut utiliser tout support imprimé,

numérique, audiovisuel et d'une façon plus générale saisir, enregistrer et reproduire l'image de l'élu, par tout moyen technique existant ou à venir, pour les finalités suivantes :

- Communication interne (lettre d'information, affichage, rapports d'activités, site intranet, groupes de proximité),
- Communication externe (réseaux sociaux officiels, supports promotionnels et/ou institutionnels, brochures, site internet, affiches, presse, salons et toute action de partenariat).

Ce droit d'utilisation est accordé pour la durée du mandat de l'élu et reste valable jusqu'à son terme. Elle est accordée pour la France Métropolitaine et les DROM-COM.

Elle est révocable à tout moment, l'élu pouvant s'opposer à l'utilisation partielle ou totale de son image, en faisant parvenir à la Directrice de la Mutuelle un document écrit notifiant son refus. Le retrait ne vaut que pour les événements futurs et n'a pas d'effet rétroactif sur les supports déjà diffusés.

Lors de l'utilisation de l'image d'un élu, La Mutuelle s'engage à s'abstenir de toute utilisation de l'image de l'élu qui le présenterait dans une situation déshonorante ou dévalorisante ; Elle s'engage à respecter le choix de chaque élu et à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter toute diffusion non autorisée.

Article 21 - Médiation

En cas de désaccord lié à l'application ou à l'interprétation du Règlement Mutualiste, les adhérents et ayants droit peuvent saisir le Médiateur de la Fédération Nationale de la Mutualité Française deux mois après l'envoi d'une première réclamation écrite auprès de la Mutuelle, qu'il y ait été ou non répondu.

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :
Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française - FNMF
255 rue de Vaugirard
75719 PARIS cedex 15
- Soit par internet : www.mediateur-mutualite.fr

Conformément au Règlement de la Médiation de la Mutualité Française, le Médiateur ne peut être saisi qu'en l'absence de toute action contentieuse et dans le délai maximum d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à la Mutuelle. L'avis du médiateur ne s'impose pas aux parties en litige, qui conservent le droit de saisir les tribunaux.



Annexe 1 – Proposition appel à la candidature pour les délégués membres participants

Orléans, le XX/XX/XXXX

Objet : ÉLECTION DES DÉLÉGUÉ(E)S A L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : APPEL À CANDIDATURE

Mesdames et Messieurs les adhérent(e)s de la section « xxxxx »,

Conformément aux articles 16 et 17 des Statuts et aux articles 1 et 2 du règlement intérieur, il sera procédé à l'élection des délégué(e)s des sections de vote afin de constituer l'Assemblée Générale de la Mutuelle qui se réunira le xxxxx.

Ces élections pour un mandat de trois ans se feront au scrutin de liste à un tour et seules seront recevables les candidatures déposées par liste. En ce qui concerne votre section de vote, elles comprendront un maximum de X personnes. Établies et signées par la tête de liste, les listes devront expressément comporter les éléments suivants :

- Leur dénomination et pour chacun des candidats le nom, prénom et numéro d'adhérent ;
- Une profession de foi dans la forme prévue par l'article 4 du règlement intérieur. Ces deux documents devront être communiqués sur une feuille de format standard A4 recto verso, noir et blanc et sans photographie.

Ces informations seront portées à la connaissance des adhérents lors de l'envoi du matériel de vote.

Lesdites listes et les professions de foi devront sous peine d'irrecevabilité être déposées au plus tard le XX/XX/XXXX à XXHXX. L'article 4 du règlement intérieur précise qu'elles peuvent l'être au siège social de la Mutuelle contre récépissé de dépôt ou adressées par lettre recommandée avec avis de réception. Celles remises au siège devront l'être par la tête de liste ou par toute autre personne qu'elle aura dûment mandatée par écrit à cet effet.

Je voudrais à cette occasion rappeler l'importance du rôle des délégués. Chacun d'entre eux représente les adhérents de la section au titre de laquelle il est élu lorsqu'il siège à l'Assemblée Générale dont les décisions conditionnent la vie de la Mutuelle. Chaque délégué ne dispose à cette occasion que d'une seule voix et les votes par procuration et par correspondance ne sont pas autorisés. Il faut donc que celles et ceux qui souhaitent faire acte de candidature s'assurent qu'ils seront en position de remplir cette fonction et notamment d'assister à l'Assemblée Générale qui se tient en juin chaque année.

Les listes et professions de foi sont à adresser dans la forme et le délai mentionnés ci avant à :

Dirigeant opérationnel de la Mutuelle NUOMA
122/124 rue du faubourg Bannier
45000 Orléans

Dans cette attente, veuillez croire, Mesdames, Messieurs, les adhérents de la section « xxxxx » en l'assurance de mes respectueux sentiments mutualistes.

Le Président

Annexe 2 – Election des délégués membres participants dans le cadre de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne

La représentation proportionnelle est un scrutin de liste à un seul tour. Les sièges à pourvoir dans une section sont répartis entre les différentes listes en présence proportionnellement au nombre de suffrages qu'elles ont recueillis.

Le calcul s'effectue ensuite en plusieurs étapes successives permettant de répartir l'ensemble des sièges à pourvoir.

- La première attribution est faite à partir d'un quotient électoral qui est calculé en divisant le total des suffrages exprimés dans la section par le nombre de sièges à pourvoir. Ce quotient est égal au nombre de voix nécessaire pour avoir un siège. Dans un premier temps, chaque liste obtient donc autant de sièges qu'elle a atteint de fois le quotient électoral. Mais cette première répartition laisse des restes, c'est à dire des sièges non pourvus. La répartition de ces restes se fait ensuite à la plus forte moyenne.
- Pour ce faire, il s'agit alors de calculer quelle serait pour chaque liste la moyenne des suffrages obtenus par sièges attribués si on accordait fictivement à chacune d'elle un siège supplémentaire. La liste qui obtient la plus forte moyenne reçoit un siège. L'opération se répète autant de fois qu'il reste de sièges à pourvoir.

Une fois connu le nombre de sièges attribués à chaque liste, l'ordre de présentation de la liste détermine quels candidats en bénéficieront.

Annexe 2 bis – Election des administrateurs dans le cadre de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, adaptée à la recherche de la parité finale de 40 % minimum de chaque sexe dans chaque section

La représentation proportionnelle est un scrutin de liste à un seul tour. Les sièges à pourvoir dans une section sont répartis entre les différentes listes en présence proportionnellement au nombre de suffrages qu'elles ont recueillis en recherchant un résultat de 40% minimum de chaque sexe.

Le calcul s'effectue ensuite en plusieurs étapes successives permettant de répartir l'ensemble des sièges à pourvoir.

La première attribution est faite à partir du quotient électoral qui est calculé en divisant le total des suffrages exprimés dans la section par le nombre de sièges à pourvoir. Ce quotient est égal au nombre de voix nécessaire pour avoir un siège. Dans un premier temps, chaque liste obtient donc autant de sièges qu'elle a atteint de fois le quotient électoral. Mais cette première répartition laisse des restes, c'est à dire des sièges non pourvus. La répartition de ces restes se fait ensuite à la plus forte moyenne par itération successive pour chaque siège restant à pourvoir. Pour ce faire, il s'agit alors de calculer quelle serait pour chaque liste la moyenne des suffrages obtenus si on accordait fictivement à chacune d'elle un siège supplémentaire au nombre de sièges obtenus lors de l'itération précédente. La liste qui obtient la plus forte moyenne reçoit le siège concerné.

- A l'issue de chaque itération, il est vérifié le respect de la proportion minimale de 40 % pour chaque sexe, afin de déterminer à quel (le) candidat(e) de la liste ce siège sera attribué :
 - Si cette proportion est respectée en choisissant, dans l'ordre de la liste, le (la) 1^{er} candidat(e) de la liste qui n'a pas été élu(e) lors de l'attribution des sièges par la précédente itération, le siège lui est attribué ;
 - Si cette proportion n'est pas respectée en choisissant, dans l'ordre de la liste, le (la) 1^{er} candidat(e) de la liste qui n'a pas été élu(e) lors de l'attribution des sièges par la précédente itération, le siège est attribué, dans l'ordre de la liste, au 1^{er} candidat(e) du sexe sous représenté ;
 - Si sur la liste concernée, par manque de candidats du sexe sous représenté, il ne peut être procédé à l'attribution du siège revenant à cette liste, un constat de carence sera établi et le siège de ce sexe restera vacant pendant la mandature.



Annexe 3 – Proposition lettre d'appel à candidature membres honoraires

Courrier adressé aux signataires des contrats collectifs

Orléans, le XX/XX/XXXX

Objet : APPEL A CANDIDATURE MEMBRES HONORAIRES

Monsieur le Directeur,

Les adhérents de la Mutuelle vont procéder dans les prochaines semaines au renouvellement de leurs représentants au Conseil d'Administration. Ce renouvellement concerne également les membres honoraires.

En effet, afin que les employeurs ayant souscrit des contrats collectifs auprès de la Mutuelle puissent participer à son fonctionnement, il est prévu qu'ils soient représentés au Conseil d'Administration par des administrateurs dont le nombre varie en fonction de la taille de leur entreprise. Les Statuts (article 25) et le règlement intérieur (article 6.1) prévoient les conditions dans lesquelles ces représentants des membres honoraires sont déterminés ; ces modalités sont rappelées en annexe de ce courrier.

Compte tenu du nombre de salariés de votre entreprise inscrits à la Mutuelle au 1^{er} janvier 20XX vous avez la possibilité de proposer X candidats. Je vous invite donc à nous envoyer votre liste de candidats sous pli cacheté à l'adresse suivante :

Monsieur le Dirigeant opérationnel de la Mutuelle NUOMA
Election des administrateurs honoraires - Section X
122/124 rue du faubourg Bannier
45000 Orléans

L'ensemble des plis reçus pour cette élection seront ouverts au siège de la Mutuelle le XX/XX/XXXX à XXHXX en présence des représentants des employeurs qui le souhaitent.

Ces listes seront soumises au vote des délégués lors du vote de l'Assemblée Générale.

En vous remerciant par avance pour votre participation à la vie démocratique de notre Mutuelle, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur xxxxx, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président



Annexe 4 – Information concernant l'annexe 3 élection des administrateurs honoraires

Administrateurs du collège des membres honoraires (article 6.1 du Règlement Intérieur)

Le collège des membres honoraires est constitué de sections de vote dont la définition et le nombre d'administrateurs par section de vote sont définis à l'article 5 des Statuts.

Nombre d'administrateurs honoraires (article 25 des Statuts) :

Le nombre de sièges pour les membres honoraires est attribué comme suit :

- Section A : 3 délégués pour l'ensemble des entreprises dont l'effectif adhérent à la Mutuelle est supérieur à 500 salariés.
- Section B : 2 délégués pour l'ensemble des entreprises dont l'effectif adhérent à la Mutuelle est inférieur à 500 salariés.

Conditions d'éligibilité des administrateurs (article 27 des Statuts) :

Pour être éligibles au Conseil d'Administration les membres participants et les membres honoraires doivent :

- Être âgés de 18 ans révolus ;
- Ne pas avoir exercé de fonctions de salarié au sein de la Mutuelle au cours des trois années précédant l'élection ;
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation prévue par l'article L.114-21 du Code de la mutualité ;
- Ne pas être à la fois délégué au titre d'une section et administrateur au titre d'une autre ;
- Ne pas exercer le cumul des mandats tel que défini dans l'article L.114-23 du Code de la mutualité.

Les membres du Conseil d'Administration doivent disposer de l'honorabilité, de la compétence et de l'expérience requises, conformément aux dispositions de l'article L.114-21 du Code de la mutualité.