



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE ASSURANCES

Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration du 16 février 2022 porte modification au précédent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration du 7 mai 2020.

Ce règlement intérieur se compose de cinq titres :

- TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- TITRE II GOUVERNANCE DES ADMINISTRATEURS
- TITRE III COMITÉS SPÉCIALISÉS
- TITRE IV ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS
- TITRE V STRUCTURES MUTUALISTES

### TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise le fonctionnement du conseil d'administration et complète les dispositions statutaires, législatives et réglementaires sur ce point sans les modifier.

Par ailleurs, conformément à l'article 10.1 des statuts, il définit les modalités d'organisation et de fonctionnement des groupements de sociétaires, et les règles de répartition au sein de ces derniers, la procédure de représentation, d'élection, de renouvellement et de remplacement des délégués titulaires ainsi que les structures de la mutualité et leur mode de fonctionnement.

Toute règle qui serait édictée dans le règlement intérieur et qui serait devenue contraire aux dispositions statutaires, législatives et/ou réglementaires en vigueur serait réputée nulle et non avenue sans que cette nullité n'affecte le présent règlement intérieur dans son ensemble.

#### Article 2 – Caractère obligatoire du règlement intérieur

Le règlement intérieur entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Les stipulations du règlement intérieur ont force obligatoire et s'imposent à chacun des membres du conseil d'administration, personnes physiques ou morales, et aux représentants permanents des personnes morales qui seraient membres du conseil d'administration ou seraient nommés à cette fonction, pour une durée indéterminée, jusqu'à ce que le conseil d'administration le modifie conformément aux dispositions de l'article 3 ci-après.

La poursuite par un membre du conseil d'administration de son mandat, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement intérieur, emporte une adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'il comporte de la part de ce membre.

De même, l'acceptation de ses fonctions par une personne nommée membre du conseil d'administration emporte de sa part adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations du présent règlement intérieur.

A toutes fins utiles, les personnes mentionnées ci-dessus signeront le règlement intérieur du conseil d'administration lors de leur entrée en fonction.

Par ailleurs, pour certaines dispositions du présent règlement intérieur qui leur sont propres, celles-ci s'imposent aux sociétaires candidats aux élections des délégués, aux délégués élus ainsi qu'aux membres des comités spécialisés et des différentes structures mutualistes.

#### Article 3 – Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur sera modifié par décision du conseil d'administration prise dans les conditions de quorum et de majorité prévue à l'article 23 des statuts de la société.

Toutefois, toute disposition législative, réglementaire, statutaire ou autre qui viendrait à modifier et/ou compléter de plein droit les dispositions du règlement intérieur, s'appliquera automatiquement sans qu'il soit nécessaire de procéder à la modification corrélative des présentes.

### TITRE II GOUVERNANCE DES ADMINISTRATEURS

Afin de guider les administrateurs dans l'exercice de leur fonction, une charte est mise en place. Celle-ci reprend et complète certaines dispositions réglementaires pour préciser les missions, droits, obligations et responsabilités des administrateurs. Les dispositions de cette charte, se présentant sous forme d'un guide de bonnes pratiques, figurent dans les articles ci-dessous.

## Article 4 – Leurs obligations

Les administrateurs doivent :

**1.** Respecter la réglementation en vigueur ainsi que les statuts et le règlement intérieur du conseil d'administration servant de base légale à l'activité de la société.

**2.** Respecter la règle du non cumul des mandats, en application des articles R.322-55-5 et L.322-4-2 du Code des assurances, notamment en informant :

- le conseil d'administration, avant leur nomination, des mandats d'administrateur, de membre du conseil de surveillance, de directeur général, de membre du directoire, de directeur général unique qu'ils exercent dans d'autres sociétés d'assurance mutuelles, sociétés de réassurance mutuelles, sociétés de groupe d'assurance mutuelles ou sociétés anonymes.
- le président du conseil d'administration, en cours de mandat, et ce dès la prise de mandat, de la nomination ou des nominations dont ils ont fait l'objet au sein d'autres sociétés d'assurance mutuelles, sociétés de réassurance mutuelles, sociétés de groupe d'assurance mutuelles ou sociétés anonymes.

Dans tous les cas, le nombre de mandats ne doit pas excéder 5 au maximum, sachant que les mandats détenus dans le même groupe de société comptent pour 1. Le non-respect de ces règles entraîne, en conséquence, l'obligation pour l'administrateur en infraction de se démettre de l'un de ses mandats dans un délai de 3 mois à compter de sa nomination. A l'expiration de ce délai et à défaut de démission expresse, cet administrateur est réputé s'être démis de son mandat le plus récent et doit restituer les rémunérations et indemnités qu'il a perçues au titre de ce mandat, sans que soit, de ce fait, remise en cause la validité des délibérations auxquelles il a pris part.

**3.** Consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaire, c'est-à-dire s'engager à :

- assister avec assiduité aux réunions du conseil ou des comités spécialisés dont ils sont membres ;
- participer activement aux travaux respectifs examinés au cours de ces réunions ;
- exprimer clairement leur opposition, s'ils estiment qu'une décision contraire aux intérêts de la société a été prise, opposition devant être expressément consignée dans les procès-verbaux des délibérations.

**4.** Se former, en application de l'article R.322-55 II Code des assurances :

- sur l'entreprise : ils doivent s'informer sur les métiers et spécificités de la société, ses enjeux et valeurs, ainsi que sur toutes questions nécessaires à l'exercice de leur fonction, de manière à satisfaire aux exigences légales et réglementaires ;
- sur l'exercice de leurs fonctions : ils s'engagent, en tant que de besoin, à participer aux formations organisées et/ou proposées par la société et à lui demander celles qu'ils jugent nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, tant lors de leur entrée en fonction qu'en permanence durant l'exercice de leurs fonctions d'administrateur, pour un approfondissement et une actualisation périodiques.

**5.** Respecter l'intérêt social en agissant en toute circonstance dans l'intérêt de la société et en se considérant, quel que soit leur mode de désignation, comme représentant de l'ensemble des sociétaires.

**6.** Ne pas être dans une situation dite de « conflit d'intérêts » tant au plan personnel, familial et/ou en raison des intérêts professionnels qu'ils représentent. En cas de conflit d'intérêts, ils s'engagent à être présents au conseil d'administration si leur présence est nécessaire afin que le quorum requis par la loi ou les statuts soit atteint. Au moment du vote, ils s'engageront à s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

**7.** Informer, préalablement à la signature donnée pour leur entrée en fonction, le conseil d'administration, de toute convention entrant dans le champ d'application de l'article R.322-57 du Code des assurances relatif aux conventions réglementées.

**8.** Informer le président du conseil des contrats d'assurance souscrits auprès de la société par eux-mêmes, leur conjoint, leurs descendants et ascendants.

**9.** S'astreindre à une obligation de confidentialité sur le déroulement et le contenu des délibérations à laquelle ils sont tenus durant les réunions du conseil d'administration ou des comités spécialisés dont ils sont membres. En effet, les membres du conseil d'administration sont tenus, au-delà même des dispositions légales, à un devoir général de secret, de confidentialité et de réserve permanente dans l'intérêt de la société.

A ce titre, ils sont plus particulièrement astreints au secret professionnel s'agissant de l'ensemble des informations et documents auxquels ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions, qui présentent un caractère confidentiel ou qui sont présentés comme tels par le président du conseil, ainsi que des débats et délibérations du conseil d'administration, et le cas échéant, des comités auxquels ils appartiennent, du contenu des opinions ou des votes exprimés lors des réunions du conseil d'administration ou de ces comités.

Les administrateurs s'engagent également à protéger, par tous moyens et sous leur propre responsabilité, l'accès à l'ensemble des documents qui leur sont remis.

**10.** S'interdire de divulguer et/ou d'utiliser à leur profit personnel ou pour le profit de quiconque, les informations privilégiées auxquelles ils ont accès, que celles-ci concernent la société elle-même ou toute entreprise avec laquelle la société a des liens ou entend en avoir, et ce, quelle qu'en soit la nature.

De ce fait, ils sont notamment tenus de se concerter avec le président du conseil, préalablement à toute communication personnelle, qu'ils seraient amenés à effectuer publiquement sur des sujets concernant, directement ou indirectement, la société ou ses organes sociaux.

**11.** Ne pas continuer à occuper leurs fonctions dès lors qu'ils se retrouvent dans l'une des hypothèses prévues par l'article

L.322-2 du Code des assurances, et notamment s'ils ont fait l'objet d'une condamnation ou d'une mesure de faillite personnelle.

### Article 5 – Leurs droits

Les administrateurs disposent notamment d'un droit à l'information, c'est-à-dire le droit de recevoir du président du conseil et/ou du directeur général de la société tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Afin de répondre aux exigences de sa politique RSE (« Responsabilité Sociale des Entreprises »), la société a décidé de limiter la production de documents papiers et de privilégier la transmission de ces différents documents et informations de manière dématérialisée, via un accès extranet.

### Article 6 – Leurs missions

**Leurs missions exercées collégalement sont les suivantes :**

**1. Déterminer les orientations stratégiques de la société et suivre leur mise en œuvre :**

Les administrateurs arrêtent collégalement, après en avoir débattu et pris connaissance des informations indispensables, les axes stratégiques dans l'intérêt de la société. La mise en œuvre de ces orientations relèvera du directeur général.

**2. Assurer le contrôle spécifique de la bonne marche de la société :**

Les administrateurs, réunis en conseil, sont les garants des intérêts des sociétaires. A ce titre, ils doivent faire preuve d'une vigilance accrue à l'égard des décisions qui pourraient avoir une incidence sur l'avenir de la société.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'assemblée générale et dans la limite de l'objet social, le conseil d'administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

**3. Assurer un contrôle général de l'activité de la société et de la gestion des organes de direction :**

Le conseil d'administration a par ailleurs un rôle général de surveillance de l'activité qu'il suit en recevant ou en demandant au président ou au directeur général tous documents et informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

Le conseil d'administration peut conférer à un ou plusieurs de ses membres, ou à un tiers, une mission particulière afin de faciliter cette mission de contrôle et de vérification, en bénéficiant le cas échéant d'un regard extérieur.

De même, le conseil d'administration peut décider la création de comités chargés d'examiner les questions que lui-même ou le président du conseil soumet pour avis. La collégialité des administrateurs conserve sa libre appréciation des avis rendus par ces comités spécialisés.

### Article 7 – Leurs responsabilités

Les administrateurs sont responsables civilement et pénalement des actes de leur gestion, conformément aux dispositions législatives en vigueur, et notamment à l'article R.322-56 du Code des assurances.

Le représentant permanent d'une personne morale nommée administrateur sera soumis aux mêmes droits et obligations que la personne morale, la même responsabilité civile et pénale en plus de la responsabilité solidaire avec la personne morale représentée.

#### 1. Responsabilité civile

Trois catégories de manquements peuvent notamment être reprochées aux administrateurs :

• **Infractions aux dispositions législatives et réglementaires :**

A chaque fois qu'une disposition législative ou réglementaire applicable à la société n'est pas respectée, une faute risque d'être retenue à l'encontre des administrateurs.

• **Violation des statuts :**

Les administrateurs engagent leur responsabilité lorsqu'ils ne respectent pas les prescriptions particulières à la société figurant dans les statuts, telles que les règles relatives au fonctionnement des organes sociaux.

• **Fautes de gestion :**

Les administrateurs sont responsables de tous leurs actes contraires aux intérêts de la société. Ils sont susceptibles de répondre de toutes leurs fautes, même non intentionnelles (imprudence, négligence), qu'elles soient légères ou graves.

La responsabilité des administrateurs peut être individuelle ou collective.

- Individuelle : lorsqu'une faute peut être imputée à un administrateur déterminé et à lui seul, les autres membres du conseil étant étrangers à cette faute.
- Collective : la faute est l'œuvre du conseil tout entier. Tous les administrateurs sont alors responsables par le seul fait qu'ils sont administrateurs. Toutefois, chaque administrateur peut dégager sa responsabilité en établissant qu'il a désapprouvé la décision prise par le conseil d'administration, à la condition que ses protestations soient explicites et consignées au procès-verbal ; dans les cas graves il doit démissionner de ses fonctions.

La responsabilité personnelle d'un administrateur ne peut être engagée à l'égard des tiers que s'il a commis une faute séparable de ses fonctions et qui lui soit imputable personnellement. Dans les autres cas, les tiers doivent agir contre la société. Cette solution résulte de la jurisprudence, qui est susceptible d'évoluer sur ces aspects.

Aucune décision de l'assemblée générale ne peut avoir pour effet d'éteindre une action en responsabilité contre les administrateurs pour faute commise dans l'accomplissement de leur mandat.

#### 2. Responsabilité pénale

Les administrateurs encourent une responsabilité pénale particulière au titre de la direction et de l'administration de la société. Ces infractions pénales peuvent être liées à l'exercice d'une fonction de mandataire social (par exemple, méconnaissance des incapacités prévues à l'article L.322-2 du Code des assurances) ou au fonctionnement de la société.

L'article L.328-3 du Code des assurances précise que les dispositions des articles L.242-2, L.242-6 (2° à 4°), L.242-8, L.242-25 (abrogé, désormais article L.820-4 1°) et L.242-28 (abrogé, désormais article L.820-4 2°) du Code de commerce sont applicables aux entreprises d'assurance même si elles n'en relèvent pas de plein droit. Ainsi, la responsabilité pénale d'un administrateur de société d'assurance mutuelle est, sur ces points, identique à celle d'un administrateur de société commerciale.

Les infractions visées au titre de la responsabilité pénale en droit des affaires et concernant les administrateurs sont essentiellement (sans que cette liste ne soit limitative) :

- **L'abus de biens sociaux :**

Il vise les dirigeants qui de mauvaise foi ont fait des biens ou du crédit de la société un usage qu'ils savaient contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils étaient intéressés directement ou indirectement.

- **L'abus de pouvoir ou de voix :**

Il vise les dirigeants qui, de mauvaise foi, ont fait des pouvoirs qu'ils possédaient ou des voix dont ils disposaient un usage contraire aux intérêts de la société, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils étaient intéressés directement ou indirectement.

- **La présentation de comptes infidèles :**

Elle vise les dirigeants qui de mauvaise foi ont publié ou présenté aux sociétaires, en vue de dissimuler la véritable situation de la société, des comptes annuels ne donnant pas une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine de la société.

- **Le défaut d'établissement des comptes :**

Il vise les dirigeants qui n'ont pas pour chaque exercice établi un inventaire, des comptes annuels et un rapport de gestion.

### **Article 8 – Rétribution des administrateurs**

Bien que leurs fonctions soient gratuites, les administrateurs peuvent, conformément à l'article 25 des statuts de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, percevoir des indemnités dans le cadre de leurs fonctions.

L'assemblée générale fixe le plafond du montant global annuel des indemnités que le conseil d'administration peut décider d'allouer aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat.

Cette rétribution pourra prendre la forme :

- **d'une indemnité de mission spéciale :** le conseil d'administration peut décider d'allouer une indemnité forfaitaire de mission spéciale.
- **d'une indemnité de participation à un comité spécialisé :** le conseil d'administration peut décider d'allouer une indemnité de participation à un comité spécialisé aux administrateurs participants. Pour le cas où un comité spécialisé se réunit sous la forme d'une réunion commune, avec un ou plusieurs comités de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales et/ou de l'une des entités lui étant rattachées, les administrateurs perçoivent une indemnité forfaitaire pour cette réunion commune. Ainsi, un administrateur détenant plusieurs mandats, notamment exercés au sein de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales et/ou de l'une des entités lui étant rattachées, ne perçoit qu'une seule indemnité quel que soit le nombre de mandats.

## **TITRE III COMITÉS SPECIALISÉS**

### **CHAPITRE I – Comité d'audit**

#### **PRÉAMBULE**

En application de l'article 24 des statuts de la société et conformément à la loi, il est constitué, au sein du conseil d'administration, un comité spécialisé dénommé « comité d'audit ».

#### **Article 9 – Composition – Désignation – Mandat – Quorum du comité d'audit**

Le comité d'audit de la Mutuelle Saint-Christophe assurances est composé de trois membres au moins choisis par le conseil d'administration parmi ses membres. Un président du comité d'audit est désigné par le conseil d'administration et la durée de son mandat court le temps de son mandat de membre du comité d'audit.

Les membres du comité d'audit sont nommés pour 3 ans. Ils peuvent être renouvelés par le conseil d'administration dans la limite de leur mandat d'administrateur.

Toutefois, le conseil d'administration peut mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du comité d'audit sans avoir à justifier de sa décision. De même, un membre dudit comité peut renoncer à tout moment à ses fonctions sans avoir à motiver son départ.

En outre, le comité d'audit peut s'adjoindre de manière permanente deux membres au plus qui ne font pas partie du conseil d'administration mais qui sont désignés par ce dernier en raison de leurs compétences techniques.

Le conseil d'administration veille à ce qu'un membre au moins du comité d'audit présente des compétences particulières en matière financière, comptable et d'audit légal et soit indépendant.

Etant précisé que la qualité de sociétaire de la Mutuelle Saint-Christophe assurances n'altère pas l'indépendance de ce membre, les critères d'indépendance retenus par le conseil d'administration sont les suivants :

- Ne pas être salarié ou exercer des fonctions de direction au sein de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales et/ou de l'une des entités lui étant rattachées au moment de l'examen ou au cours des deux années précédentes ;
- Ne pas diriger, administrer ou détenir une entreprise fournissant des biens ou services à la Mutuelle Saint-Christophe assurances ;
- Ne pas être conjoint, ascendant ou descendant d'un mandataire social de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales et/ou de l'une des entités lui étant rattachées ;
- Ne pas avoir été auditeur des comptes de la Mutuelle Saint-Christophe assurances au cours des deux années précédentes ;
- Ne pas détenir un mandat d'administrateur au sein de la Mutuelle Saint-Christophe assurances depuis plus de 12 ans.

Chaque année, l'information relative à la composition du comité d'audit fait l'objet d'un paragraphe gouvernance qui est inclus dans le rapport annuel du conseil d'administration à l'assemblée générale.

#### **Article 10 – Fonctionnement du comité d'audit**

Le comité d'audit se réunit au minimum une fois par an, sur convocation de son président ou du secrétaire du conseil d'administration, et chaque fois que nécessaire.

Il ne dispose pas de pouvoirs décisionnels mais il peut émettre un avis.

Le comité d'audit est chargé d'étudier les dossiers qui lui sont confiés par le conseil d'administration à qui il rend compte régulièrement de ses travaux par la voix de son président et qu'il informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

A ce titre, le comité d'audit rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus.

Toute personne que le comité d'audit souhaiterait s'adjoindre peut assister aux réunions du comité.

#### **Article 11 – Mission du comité d'audit**

La mission du comité d'audit est de faciliter la prise de décision du conseil d'administration et notamment de :

- examiner le processus d'élaboration de l'information financière, et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité. A ce titre, il examine tout projet de changement de référentiel comptable ou de modification de méthodes comptables et se tient notamment informé en matière de standards et méthodes comptables au niveau national et international ;
- exercer un examen des comptes annuels en vérifiant le suivi du programme de travaux, les observations, les demandes de redressements, les conclusions et les recommandations des commissaires aux comptes ainsi que des auditeurs internes ou externes ;
- assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de la gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- émettre une recommandation sur le (ou les) commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale et aussi lorsque le renouvellement du mandat du (ou des) commissaire(s) est envisagé dans les conditions définies à l'article L.823-3-1 du Code de commerce ;
- s'assurer de la réalisation par le (ou les) commissaire(s) aux comptes de sa mission et du respect par ce (ou ces) dernier(s) des conditions d'indépendance. Il passe par ailleurs en revue la répartition des honoraires facturés par le (ou les) commissaire(s) aux comptes entre les prestations d'audit proprement dites, les prestations connexes à l'audit et toute autre prestation ;
- examiner et émettre un avis sur les documents suivants établis dans le cadre de la réglementation Solvabilité II :
  - les politiques écrites que le conseil d'administration est tenu d'approuver ;
  - la demande d'approbation du modèle interne ainsi que de chaque modification majeure ultérieure du modèle que le conseil d'administration est tenu d'avaliser avant communication à l'autorité de contrôle ;
  - les rapports destinés à l'autorité de contrôle.

Le comité d'audit est, par ailleurs, informé des orientations données à la gestion des actifs de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales et/ou de l'une des entités lui étant rattachées. En outre, il examine l'impact sur le capital et la solvabilité, au niveau de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et/ou de l'une de ses filiales soumise à la réglementation Solvabilité II, des principales orientations et limites de la politique de gestion actif-passif qui lui sont soumises.

#### **Article 12 – Moyens d'investigation octroyés au comité d'audit**

Pour procéder à ses travaux, le comité d'audit dispose d'informations et documents mis à sa disposition par la direction générale, qu'il s'agisse d'éléments internes ou externes à la société. Il peut également demander toute étude qu'il juge nécessaire de se procurer ainsi que la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission ; le président du comité en informe le conseil d'administration et le directeur général.

Il peut entendre les salariés de la Mutuelle Saint-Christophe assurances travaillant notamment à la comptabilité, au contrôle de gestion ou au contrôle interne ainsi que le (ou les) commissaires aux comptes.

Il peut faire appel à des consultants externes, dans la limite d'un budget défini par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE II – Groupes de travail**

Outre le comité d'audit, seul comité permanent constitué par le conseil d'administration de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, celui-ci peut également décider la création d'autres comités, destinés à répondre à des besoins particuliers (comme, par exemple, suivre les différents projets de développement et contribuer à l'analyse stratégique de la société ; ou examiner le fonctionnement de la mutualité, le renouvellement des délégués mutualistes, le rôle des comités mutualistes régionaux et l'articulation entre les organes nationaux de la société et les mutualités régionales ; ou encore contrôler le fonctionnement de la société, dans le respect des règles auxquelles elle est soumise - présentation des opérations d'assurance, mouvements de fonds, droits des sociétaires -) et ainsi l'aider à préparer ses travaux.

Afin de les distinguer du comité d'audit, le conseil d'administration les dénomme « groupes de travail », suivi de l'intitulé de la thématique concernée.

Ces groupes de travail sont composés d'administrateurs et d'autres membres désignés par le conseil. Ils sont présidés par un administrateur nommé par le conseil et animés par un collaborateur de la société.

Ces groupes de travail n'ont pas de pouvoir décisionnel hormis les délégations spécifiques reçues du conseil d'administration auquel ils devront systématiquement rendre compte pour validation. Ils fixent eux-mêmes leur programme de travail et le conseil peut leur prescrire des domaines d'étude.

Chaque séance d'un groupe de travail fait l'objet d'un compte-rendu écrit qui est présenté par son président au conseil d'administration le plus proche.

## **TITRE IV ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS**

### **Article 13 – Constitution des groupements**

La mutualité des sociétaires est répartie en 5 groupements définis à l'article 10.1 des statuts.

Le nombre de délégués à élire, dans chaque groupement, est de 20.

Un groupement ne peut être maintenu s'il représente moins de 5% du chiffre d'affaires.

Les salariés de la société forment un collège électoral spécifique qui aura à élire 2 délégués.

Conformément à l'article 10.2 des statuts, les délégués sont élus pour quatre ans par un collège de sociétaires du groupement auquel ils appartiennent.

### **Article 14 – Conditions à remplir pour être candidat aux élections**

Pour être candidat, le sociétaire doit :

- avoir la qualité de sociétaire au titre d'un contrat en vigueur au 30 juin de l'année précédant les élections ;
- appartenir au groupement venant à renouvellement ;
- ne pas être membre du conseil d'administration de la société ;
- avoir adhéré, par lettre adressée au siège social (cachet de la poste faisant foi), ou par courrier électronique, entre le 15 octobre et le 31 décembre à minuit de l'année précédant les élections, à une lettre d'intention définissant ses engagements vis-à-vis de la société en tant que délégué élu.

Pour des raisons d'organisation matérielle, le conseil d'administration pourra limiter le nombre de candidatures dans chaque groupement, à la condition que cette limitation ne soit pas inférieure au quadruple du nombre de délégués titulaires à élire. Pour l'application de cette limite, les critères sont d'abord la date d'envoi de la candidature par lettre au siège social de l'acte de candidature, le cachet de la poste faisant foi, ou la date de réception pour les candidatures adressées par courrier électronique et, en cas de date identique, l'ancienneté du contrat du candidat.

Les candidatures de sociétaires ayant résilié leur contrat entre le 30 juin et la date d'envoi des appels à candidature ne seront pas recevables.

### **Article 15 – Organisation du scrutin**

Les élections sont organisées tous les 4 ans. Les délégués des cinq groupements ainsi que les deux délégués représentants des salariés sont renouvelés en même temps.

Afin que les sociétaires puissent faire acte de candidature et participer au scrutin, la société fera publier, dans un journal d'annonces légales du département du siège social de la société, et ceci avant le 31 octobre précédent l'année des élections, un avis d'élection des délégués les représentant à l'assemblée générale, avant l'assemblée générale qui statuera sur les comptes de l'exercice en cours.

Chaque sociétaire, ayant cette qualité au titre d'un contrat en vigueur au 31 octobre de l'année précédant les élections, exerce son droit de vote au moyen d'un bulletin de vote comportant la liste des candidats du groupement auquel il appartient, étant rappelé qu'il ne peut bénéficier que d'une voix.

Le vote consiste, pour le sociétaire, à choisir, sur la liste de son groupement, un nombre de candidats correspondant au nombre de délégués titulaires à élire.

Afin de faciliter les opérations de vote, tous les sociétaires recevront, dès l'ouverture du scrutin, le bulletin de vote par courrier affranchi aux frais de la société. Si, dès le 15 février de l'année des élections, le sociétaire n'est pas en possession de son bulletin de vote, il doit immédiatement le demander au siège social de la société, à l'adresse suivante : Mutuelle Saint-Christophe assurances - service mutualité - 277, rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05.

Toute discordance entre le nombre de noms choisis par le sociétaire et celui des sièges de délégués titulaires à pourvoir entraîne la nullité du bulletin de vote ; il en est de même si un sociétaire vote dans un groupement autre que celui auquel il appartient ou s'il vote dans plusieurs groupements ou, encore, s'il vote plusieurs fois dans le même groupement.

N'est pas éligible à figurer comme candidat sur les bulletins de vote, toute personne ayant perdu la qualité de sociétaire entre le 01/11 précédent les élections et l'ouverture du scrutin.

Afin de permettre à l'huissier de justice de vérifier la régularité du vote, tout en conservant à celui-ci son anonymat, le sociétaire doit, au verso de l'enveloppe retour, indiquer, a minima, ses nom, prénom et adresse. À défaut, le bulletin de vote ne sera pas accepté.

### **Article 16 – Durée et date du scrutin**

Le scrutin se déroule pendant une durée maximale d'un mois au cours du premier trimestre de l'année concernée par les élections. Les dates du scrutin seront précisées dans l'avis d'élection des délégués les représentant à l'assemblée générale, avant l'assemblée générale qui statuera sur les comptes de l'exercice en cours, publié dans un journal d'annonces légales du département du siège social de la société, et ceci avant le 31 octobre précédent l'année des élections.

Les bulletins de vote doivent être retournés par les sociétaires avant cette date limite, le cachet de la poste faisant foi.

### Article 17 – Résultat du scrutin

Classement des candidats : dans chaque groupement, il est fait le décompte des voix obtenues par chacun des candidats permettant de classer ces derniers, étant précisé qu'en cas d'égalité des voix, un tirage au sort sera effectué par un huissier de justice.

Délégués titulaires : les candidats sont élus délégués titulaires dans l'ordre du classement et jusqu'à concurrence du nombre de sièges à pourvoir.

Les candidats suivants sont délégués suppléants. Ils sont, de même, classés dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenues ou, s'il y a lieu, en fonction d'un tirage au sort effectué par l'huissier de justice.

Liste des délégués : le classement ainsi établi est définitivement arrêté par cet huissier de justice. Cette liste définitive est communiquée au conseil d'administration afin que celui-ci puisse arrêter la liste des délégués élus pouvant prendre part à la prochaine assemblée générale, conformément à l'article 10.3 des statuts.

### Article 18 – Remplacement d'un délégué titulaire

Tout délégué titulaire, personne physique et/ou morale, qui perd la qualité de sociétaire ou qui cesse de faire partie du groupement qui l'a élu, ce dont il doit faire part immédiatement à la société, est déchu de son mandat ; il est automatiquement (à l'exception du cas spécifique des délégués élus collectivités/personnes morales représentées par une personne physique définie ci-dessous) remplacé par le premier suppléant qui devient titulaire et entre ainsi dans la composition de l'assemblée générale.

Cas spécifique des délégués élus collectivités/personnes morales représentées par une personne physique : dans l'hypothèse où la personne physique, représentant la personne morale, serait dans l'incapacité de maintenir son mandat de délégué, pour quelque raison que ce soit (par exemple : suite à un changement de secteur ou de poste ou à une démission), la société demandera à la collectivité/personne morale de pourvoir, dans un délai d'un mois maximum, au remplacement de son représentant. En cas de refus ou d'impossibilité de cette dernière de s'exécuter dans ce délai, le délégué déchu est remplacé par le premier suppléant de la liste qui devient titulaire et entre ainsi dans la composition de l'assemblée générale.

### Article 19 – Bureau d'arbitrage

Toute contestation concernant les élections qui n'aurait pas trouvé de solution avec le « service mutualité » sera soumise à un bureau d'arbitrage.

Ce bureau sera composé du président et d'un vice-président du conseil d'administration. Le président effectuera un tirage au sort de quatre délégués titulaires appartenant à des groupements différents parmi la liste des délégués ayant participé à l'assemblée générale précédente.

Le bureau ainsi constitué statuera à la majorité des membres présents : en cas de partage, la voix du président sera prépondérante.

Le bureau pourra être assisté en tant que de besoin d'un collaborateur de la société.

## TITRE V STRUCTURES MUTUALISTES

### CHAPITRE I – DÉLÉGUÉ DE SECTEUR

#### Article 20

Chaque groupement mutualiste est organisé en secteurs de délégation dont le nombre ainsi que l'étendue géographique sont déterminés par le conseil d'administration.

La répartition géographique arrêtée par le conseil d'administration est la suivante :

- **Bordeaux** (départements : 16 - 17 - 19 - 23 - 24 - 33 - 40 - 47 - 64 - 79 - 86 - 87).
- **Grand Ouest : Rennes - Caen - Nantes - Vannes** (départements : 14 - 22 - 27 - 29 - 35 - 44 - 49 - 50 - 53 - 56 - 61 - 72 - 76 - 85).
- **Lille** (départements : 59 - 62).
- **Lyon** (départements : 01 - 03 - 07 - 15 - 21 - 26 - 38 - 42 - 43 - 58 - 63 - 69 - 71 - 73 - 74 - 89).
- **Aix - Marseille** (départements : 04 - 05 - 06 - 13 - 20 - 83 - 84).
- **Nancy** (départements : 25 - 39 - 52 - 54 - 55 - 57 - 67 - 68 - 70 - 88 - 90).
- **Paris** (départements : 02 - 08 - 10 - 18 - 28 - 36 - 37 - 41 - 45 - 51 - 60 - 75 - 77 - 78 - 80 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95).
- **Toulouse** (départements : 09 - 11 - 12 - 30 - 31 - 32 - 34 - 46 - 48 - 65 - 66 - 81 - 82).

#### Article 21

Tout sociétaire peut se porter candidat à la délégation de son secteur.

Il doit se faire connaître auprès du président de région pour examen de sa candidature par ce dernier, puis ratification par le comité mutualiste régional.

#### Article 22

Dès qu'un délégué de secteur perd, pour quelque raison que ce soit, la qualité de sociétaire (art. 7 des statuts), sa fonction prend immédiatement fin.

#### Article 23

Les délégués de secteur :

- représentent la société auprès de la région mutualiste auquel chacun d'entre eux appartient et ceci, dans la limite géographique de leur délégation ;

- représentent les sociétaires dont ils sont les délégués auprès des diverses instances de la société ;
- sont membres de droit de leurs conseils régionaux respectifs.

#### **Article 24**

La durée du mandat du délégué de secteur est de un (1) an, renouvelable d'année en année par tacite reconduction. Le conseil d'administration, sur demande motivée du président de région, peut prendre la décision de le révoquer à tout moment.

#### **Article 25**

Les délégués de secteur sont bénévoles, ceci ne s'opposant pas au remboursement, sur présentation des justificatifs, des frais qu'ils sont amenés à exposer pour le bon fonctionnement de leur délégation.

### **CHAPITRE II – CONSEIL RÉGIONAL**

#### **Article 26**

Tous les délégués de secteur ainsi que les délégués élus sont rassemblés en conseils régionaux, au sein de régions dont le nombre et l'étendue du ressort géographique sont déterminés à l'article 20 du présent règlement.

Les conseils régionaux peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel.

#### **Article 27**

Le conseil régional est avant tout le lieu où les différentes composantes de la mutualité, par le biais des délégués élus et de secteur mettent en commun leurs préoccupations. Il est également un lieu où s'échangent les informations entre la mutualité et ses organes permanents de gestion. Au cours de ces réunions, le conseil régional doit donc être spécialement attentif, à la fois à l'instauration d'une concertation la plus large possible et au maintien de l'unité entre tous les groupements, dans le respect des principes d'action et des valeurs qui fondent le caractère propre de la Mutuelle Saint-Christophe assurances.

En outre, le conseil régional fait au conseil d'administration toutes les propositions qu'il juge susceptibles d'améliorer, d'une part le fonctionnement de la mutualité et/ou, d'autre part, le service aux sociétaires.

#### **Article 28**

Tous les deux ans, les délégués élus et les délégués de secteur présents au conseil régional, élisent parmi eux un président et un vice-président de région. Le premier préside le conseil régional ainsi que le comité mutualiste régional.

Un vote à distance, respectant le secret du vote et la sincérité du scrutin généralement applicables à ce type de vote, est organisé en cas de tenue du conseil régional en distanciel.

#### **Article 29**

Le conseil régional se réunit tous les deux ans, sur convocation du président de région, l'ordre du jour étant fixé par le comité mutualiste régional.

Le conseil régional se compose :

- des délégués élus domiciliés dans la région ;
- de l'ensemble des délégués de secteur ;
- du directeur général qui est membre de droit de chaque conseil régional et de son comité mutualiste. Il assiste donc à toutes les réunions de ces instances. A défaut, il peut s'y faire représenter par un ou plusieurs de ses collaborateurs.

### **CHAPITRE III – COMITÉ MUTUALISTE RÉGIONAL**

#### **Article 30**

Le comité mutualiste régional se compose et associe à ses travaux :

- le président de région ;
- le vice-président de région ;
- cinq représentants des délégués de secteur (un par groupement en dehors du collège des salariés) cooptés par le président de région et validés par comité mutualiste régional ;
- l'ensemble des délégués élus titulaires, domiciliés dans la région (membres de droit) ;
- les administrateurs des conseils d'administration de la Mutuelle Saint-Christophe assurances et de l'Association Saint-Christophe, domiciliés dans la région mutualiste concernée (membres de droit) ;
- le correspondant solidarité de l'Association Saint-Christophe, également correspondant du Fonds Saint-Christophe (membre de droit).

Le rôle du comité mutualiste régional est d'organiser la vie mutualiste en région.

Il se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire, et au moins une fois par an.

### **CHAPITRE IV - PRÉSIDENTS DE RÉGION**

#### **Article 31**

Un membre du conseil d'administration et/ou un délégué élu et/ou un délégué de secteur peut être président de région.

En cas d'empêchement du président de région, notamment par décès, révocation, démission, ou pour toute autre cause que ce soit, le vice-président de région, s'il est désigné, assumera les fonctions de président de région par intérim, jusqu'au prochain conseil régional.

Dans l'hypothèse où le vice-président de région n'aurait pas été préalablement désigné, le siège vacant de la présidence de région sera pourvu, par intérim, par un candidat désigné par le conseil d'administration jusqu'au prochain conseil régional.

Le directeur général réunit, au moins une fois par an, l'ensemble des présidents des régions.



## Schéma d'organisation de la Mutuelle Saint-Christophe assurances

