

# STATUTS & RÈGLEMENT INTERIEUR

**Actualisés par  
l'Assemblée Générale extraordinaire  
du 28 novembre 2024  
& le Conseil d'Administration  
des 06 & 07 février 2025**

# STATUTS

## TITRE 1 : FORMATION, DÉNOMINATION, SIÈGE, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

### CHAPITRE 1 : FORMATION, DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET ET VALEURS DE LA MUTUELLE

#### **ARTICLE 111 : Formation, dénomination, siège**

Une mutuelle, dénommée « Mutuelle du Ministère de la Justice » dite MMJ ci-après désignée la Mutuelle, a été créée pour offrir une réponse aux besoins de couverture sociale complémentaire des personnels du ministère de la Justice.

Elle a élargi son champ d'action à toutes les personnes œuvrant dans les métiers de la justice et/ou de la sécurité.

Elle est une personne morale de droit privé à but non lucratif régie par le code de la Mutualité et notamment les dispositions du livre II du code de la mutualité ainsi que par les présents statuts, qui définissent son objet social, son champ d'action et ses modalités de fonctionnement,

Elle est immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 775 657 521.

Le siège de la Mutuelle est fixé au 53 rue de Rivoli 75001 PARIS.

#### **ARTICLE 112 : Objet de la MMJ**

La Mutuelle a pour objet, dans l'intérêt de ses membres et de leurs ayants droit et afin de les garantir contre les risques et aléas de l'existence :

1) D'assurer, dans le cadre d'opérations individuelles ou collectives, la couverture des risques de dommages corporels liés à l'accident ou à la maladie (branches 1 et 2) ;

De proposer des contrats individuels destinés à faire bénéficier :

- D'une offre santé couplée avec une offre prévoyance issue d'un contrat collectif souscrit par la MMJ auprès de tout organisme habilité à pratiquer des opérations d'assurance, les personnels du ministère de la Justice et des organismes rattachés au ministère de la Justice ainsi que leurs ayants droit ;
- D'une offre santé susceptible d'être associée à une offre prévoyance souscrite dans le cadre d'un contrat collectif facultatif souscrit par la MMJ auprès de tout organisme habilité à pratiquer des opérations d'assurance :

- Les fonctionnaires et agents contractuels des administrations de l'Etat, ainsi que leurs ayants droit,
- Les agents des collectivités et établissements mentionnés aux articles 2 et 12 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, éligibles au bénéfice du dispositif de participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, ainsi que leurs ayant droit,
- Les personnes n'entrant pas dans les catégories susvisées, mais souhaitant adhérer à une offre individuelle santé et prévoyance de la Mutuelle, ainsi que leurs ayants droit ;

2) De proposer des contrats collectifs en réponse à des appels d'offres d'employeurs privés ou publics dans le cadre des dispositions légales relatives à la Protection Sociale Complémentaire des agents publics.

3) De mettre en œuvre une politique de prévention au bénéfice de ses adhérents et à ce titre, de conclure des conventions de partenariat avec des employeurs publics ou privés. Elle participe également au sein de l'UROPS aux actions de prévention organisées à destination des personnels actifs de la fonction publique d'Etat

4) De présenter à ses membres, conformément aux dispositions de l'article L.116-1 du code de la mutualité, des garanties de toute nature dont le risque est porté par un autre organisme habilité à pratiquer des opérations d'assurance. Dans ce cadre, la Mutuelle peut notamment présenter à ses membres des garanties de tiers assureurs, portées en inclusion de ses propres garanties, conformément aux dispositions de l'article L.221-3 dudit code ;

- 5) De recourir, pour la diffusion de ses garanties ou la souscription de ses contrats collectifs à des intermédiaires d'assurance ou de réassurance soumis aux dispositions des livres II et V du code des assurances, conformément aux dispositions de l'article L.116-2 du code de la mutualité ;
- 6) De se substituer, partiellement ou intégralement, aux mutuelles ou unions qui lui en font la demande, dans les conditions prévues à l'article L.211-5 du Code de la mutualité ;
- 7) De déléguer, de manière totale ou partielle, la gestion de contrat(s) collectif(s) selon les principes qui seront définis par l'assemblée générale et ce, conformément aux dispositions de l'article L.116-3 du code de la mutualité ;
- 8) De mettre en œuvre une politique d'accompagnement social au bénéfice de ses membres participants et de leurs ayants droit dans les conditions fixées par le conseil d'administration ;
- 9) De conduire, en partenariat avec l'Administration, des programmes d'action sociale au profit de l'ensemble des agents du ministère de la Justice et le cas échéant, d'assurer la gestion d'activités ou de prestations sociales pour le compte de l'Etat ;
- 10) De céder en réassurance, à tout organisme habilité à pratiquer cette activité, quel que soit son statut, tout ou partie des risques d'assurance couverts par la Mutuelle ;
- 11) De créer, adhérer ou s'affilier à toute structure regroupant des mutuelles, unions de mutuelles, institutions de prévoyance ou sociétés d'assurance mutuelle, dont, notamment toute union de groupe mutualiste telle que définie à l'article L.111-4-1 du code de la mutualité, à toute union mutualiste de groupe (UMG) telle que définie à l'article L.111-4-2 dudit code, à une SGAM et à toute société de groupe assurantiel de protection sociale (SGAPS) telle que définie à l'article L.931-2- 2 du code de la sécurité sociale.

#### **ARTICLE 113 : Principes mutualistes**

La MMJ exerce son activité dans le respect du principe de solidarité et met en place une gouvernance démocratique, fixée par les statuts, assurant la participation active de ses membres.

Pour ses opérations individuelles et pour ses opérations collectives à adhésion facultative, la Mutuelle ne peut moduler le montant des cotisations qu'en fonction du revenu, de la durée d'appartenance à la mutuelle, du régime de sécurité sociale d'affiliation, du lieu de résidence, du nombre d'ayants droit et de l'âge des membres participants.

La Mutuelle ne peut en aucun cas recueillir des informations médicales auprès de ses membres ou des personnes souhaitant bénéficier d'une couverture, ni fixer les cotisations en fonction de leur état de santé.

La Mutuelle ne peut instaurer de différences dans le niveau des prestations qu'en fonction des cotisations payées ou de la situation de famille des intéressés ou lorsque l'assuré choisit de recourir à un professionnel de santé, un établissement de santé ou un service de santé avec lequel la mutuelle a conclu une convention dans les conditions mentionnées à l'article L.863-8 du code de la sécurité sociale.

Aucune différence de traitement en matière de cotisations et de prestations ne peut être fondée sur le sexe. Les frais liés à la grossesse et la maternité n'entraînent pas un traitement moins favorable des femmes en matière de cotisations et de prestations.

#### **ARTICLE 114 : Valeurs de la MMJ**

La Mutuelle garantit les principes et valeurs de solidarité suivants :

- La Mutuelle couvre chacun, quelle que soit sa situation sociale et professionnelle, avec une assurance complémentaire adaptée tout au long de sa vie ;
- La Mutuelle assure la protection de chacun quel que soit son état de santé présent ou futur
- La Mutuelle est à l'écoute des familles mutualistes en difficulté et peut leur venir en aide grâce aux dispositifs de solidarité mis en place à cet effet.

Les règles définies par la Mutuelle ont pour but de préserver l'intérêt général des mutualistes qui pourrait être affecté par des comportements individuels. Tous les adhérents, ensemble, pourvoient à leur protection réciproque. Ils ont donc des droits mais aussi des devoirs.

La Mutuelle attend de chaque mutualiste une attitude responsable fondée sur la défense de l'intérêt général de l'ensemble des adhérents. C'est la condition requise pour assurer la pérennité d'une protection complémentaire de qualité au plus juste prix.

#### **ARTICLE 115 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, détermine

les conditions d'application des présents statuts.

Tous les membres participants sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts. Le conseil d'administration peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées, pour ratification, à l'assemblée générale la plus proche.

#### **ARTICLE 116 : Règlements mutualistes**

En application de l'article L.114-1 du code de la mutualité, le conseil d'administration adopte, dans le respect des règles fixées par l'assemblée générale, les règlements mutualistes propres à chacune des offres de la Mutuelle.

Ces règlements définissent le contenu et la durée des engagements existant entre chaque membre participant et la Mutuelle et notamment, les cotisations et prestations en fonction des garanties et services propres à chaque offre.

#### **ARTICLE 117 : Contrats collectifs et notices d'information**

Le conseil d'administration fixe, dans le respect des règles générales fixées par l'assemblée générale, les montants ou les taux de cotisation et les prestations des opérations collectives.

Les prestations ainsi que les cotisations correspondantes sont définies dans les contrats collectifs conclus entre la Mutuelle et les employeurs ou personnes morales souscriptrices et sont relatées dans les notices d'information correspondantes, remises aux membres participants cotisations correspondantes, sont définies dans les contrats collectifs conclus entre la Mutuelle et les employeurs ou personnes morales souscriptrices et sont relatées dans les notices d'information correspondantes, remises aux membres participants

## **CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'ADHÉSION, DE DÉMISSION, DE RADIATION, D'EXCLUSION ET DE RÉINTÉGRATION**

### **Section 1 - Adhésion**

#### **ARTICLE 121-1 : Catégories de membres participants**

La Mutuelle est composée de membres participants qui, en échange du paiement régulier de leur cotisation, bénéficient ou font bénéficier leurs ayants droit des prestations de la Mutuelle.

La MMJ peut également comporter des personnes physiques ayant la qualité de membres honoraires en raison de cotisations, contributions ou dons versés à la MMJ sans pouvoir bénéficier des prestations offertes par celle-ci.

#### **ARTICLE 121-2 : Définition des ayants droit**

Les ayants droit sont les membres de la famille des membres participants visés à l'alinéa 1 de l'article 121-1 dont l'inscription a été demandée et qui appartiennent aux catégories définies dans les articles 121-4 et 121-5 des présents statuts.

#### **ARTICLE 121-3 : Adhésion à la Mutuelle**

Peuvent adhérer à la Mutuelle en qualité de membres participants :

- 1) Toutes les personnes appartenant aux services et cadres relevant du ministère de la Justice ou d'organismes rattachés à celui-ci,
- 2) Les fonctionnaires et agents contractuels des administrations de l'Etat,

#### **ARTICLE 121-4 : Catégories d'ayants droit**

Sont admis comme ayants droit sur demande du membre participant :

- 1) Le conjoint ou la personne assimilée exerçant une activité professionnelle ou retraité au titre de celle-ci, ou se trouvant à sa charge effective ;
  - 2) La personne vivant avec le membre participant et se trouvant à sa charge effective ;
  - 3) les enfants à charge dans les limites d'âge et les conditions prévues à l'article 121-5 des présents statuts.
- Peuvent en outre être assimilés à des ayants droit et admis en cette qualité, sur demande du membre

participant, les descendants autres que ceux précités, les ascendants, collatéraux et alliés se trouvant à la charge effective du membre participant.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux membres de la famille du membre participant faisant partie des personnels du ministère de la Justice et des organismes rattachés à celui-ci.

#### **ARTICLE 121-5 : Age limite de couverture des enfants**

La date limite à laquelle les enfants peuvent demeurer inscrits en qualité d'ayants droit est le 31 décembre suivant leur dix-huitième anniversaire.

Toutefois, les enfants peuvent continuer à bénéficier des prestations de la Mutuelle jusqu'au 31 décembre suivant leur vingt-huitième anniversaire s'ils se trouvent à la charge effective du membre participant.

Dans la limite prévue par le premier alinéa, les enfants devenus orphelins de père et de mère, conservent, bien que ne dépendant plus d'un membre participant, la qualité d'ayants droit et continuent de percevoir les prestations, à titre gratuit.

#### **ARTICLE 121-6 ; Adhésion dans le cadre d'une opération individuelle**

Acquièrent la qualité de membres participants de la Mutuelle, à titre individuel, les personnes physiques remplissant les conditions définies à la présente section qui font acte d'adhésion par la signature d'un bulletin d'adhésion sur lequel elles désignent, s'il y a lieu, leurs ayants droit.

La signature du bulletin d'adhésion emporte acceptation des statuts, du règlement intérieur et du règlement mutualiste de l'offre à laquelle adhère le membre participant, ainsi que des contrats de prévoyance statutaire en inclusion.

#### **ARTICLE 121-7 : Adhésion dans le cadre d'une opération collective**

Acquièrent la qualité de membres participants de la Mutuelle, à titre collectif, les personnes physiques remplissant les conditions définies à la présente section et dont l'employeur ou la personne morale dont elles sont membres, a conclu avec la Mutuelle un contrat collectif.

L'affiliation résulte, selon les cas, soit de la signature d'un bulletin d'adhésion, soit directement du contrat collectif, et emporte acceptation des statuts et du règlement intérieur de la Mutuelle ainsi que des dispositions du contrat collectif.

#### **ARTICLE 121-8 : Adhésion des membres honoraires**

Acquièrent la qualité d'adhérent à la MMJ, à titre de membres honoraires, les personnes remplissant les conditions d'adhésion fixées à l'article 121-1 et faisant acte d'adhésion.

Cette adhésion est subordonnée à une décision du conseil d'administration qui peut, à cet effet, procéder à des délégations.

### **Section 2 - Démission, radiation, exclusion, réintégration**

#### **ARTICLE 122-1 : Démission et demande de radiation**

Sous réserve, le cas échéant, de dispositions contraires applicables en matière d'opérations collectives, la résiliation des garanties santé d'un membre participant peut être donnée par écrit par tout moyen (courrier simple, mail, message espace adhérent) et à tout moment à la condition de justifier de 12 mois d'adhésion minimum.

Pour les opérations individuelles, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, il peut être mis fin à l'adhésion dans les conditions prévues par l'article L.221-17 du code de la mutualité.

#### **ARTICLE 122-2 : Radiation**

Sont radiés de la Mutuelle :

- 1) Les membres ne remplissant plus les conditions auxquelles les présents statuts subordonnent l'adhésion ou le maintien à la Mutuelle ;
- 2) Les membres dont les garanties ont été résiliées dans les conditions prévues aux articles L.221-7 et L.221-8 du code de la mutualité.

### **ARTICLE 122-3 : Exclusion**

Peuvent être exclus les membres qui ont causé aux intérêts de la Mutuelle un préjudice volontaire et dûment constaté.

Le membre dont l'exclusion est proposée pour ce motif, est convoqué devant le conseil d'administration pour être entendu sur les faits qui lui sont reprochés.

S'il ne se présente pas au jour indiqué, une nouvelle convocation lui est adressée par lettre recommandée. S'il s'abstient de déférer à cette seconde convocation, son exclusion peut être prononcée sans autre formalité par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 122-4 : Conséquences d'une démission, radiation ou d'une exclusion**

Les membres participants démissionnaires, radiés ou exclus, ainsi que leurs ayants droit, perdent le droit à l'ensemble des prestations à la date de prise d'effet de la démission, de la radiation ou de l'exclusion.

Ils ne peuvent prétendre au remboursement des cotisations versées sauf stipulations contraires prévues aux règlements mutualistes ou dans les contrats collectifs.

### **ARTICLE 122-5 : Réintégration**

La réintégration de la Mutuelle d'un membre démissionnaire ou radié ne peut être acceptée qu'à la condition que ce membre :

- remplisse les conditions d'adhésion ;
- ne soit redevable envers la Mutuelle d'aucune dette née antérieurement à sa démission ou sa radiation.

En outre, les prestations ne peuvent être accordées aux membres réintégrés qu'à l'expiration des délais de carence prévus, le cas échéant, par les règlements mutualistes ou les contrats collectifs.

## **TITRE 2 : ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE CHAPITRE 1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **CHAPITRE 1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Section 1 - Composition. Election des délégués**

### **ARTICLE 211-1 : Composition**

L'assemblée générale est composée des délégués titulaires élus par les membres participants de la Mutuelle parmi ces derniers. Chaque délégué titulaire dispose d'une voix à l'assemblée générale.

#### 1) Etendue des sections de vote :

Les membres participants sont répartis en 14 sections de vote, constituées ainsi qu'il suit :

- Auvergne-Rhône Alpes,
- Bourgogne, Franche-Comté
- Bretagne,
- Centre-Val de Loire,
- Grand-Est,
- Haut de France,
- Ile-de-France,
- Normandie,
- Nouvelle Aquitaine,
- Occitanie,
- Outre-Mer France d'Amérique (départements 971, 972, 973, 975 et collectivités territoriales de Saint Martin et Saint Barthélemy),
- Outre-Mer Océans Pacifique et Indien (départements 974, 976, collectivités territoriales de Polynésie Française de Nouvelle Calédonie et de Wallis et Futuna),
- Pays de la Loire,
- Provence-Alpes-Côte d'Azur - Corse

### Rattachement à une section de vote

Une section de vote comprend d'une part, les membres participants en résidence administrative dans leur territoire et y occupant un emploi relevant du ministère de la Justice et, d'autre part, tous ceux qui, hors de cette situation, y sont domiciliés. Un membre participant ne peut appartenir qu'à une seule section de vote.

### **ARTICLE 211-2 : Définition des collèges**

Les délégués composant l'assemblée générale sont répartis entre les quatre collèges ci-après définis :

#### Collège I :

- Membres participants actifs affectés dans les établissements, services et établissements publics relevant de l'Administration Pénitentiaire et de l'Ecole Nationale Pénitentiaire ;
- Retraités qui répondaient à ces critères lors de leur admission à la retraite ;

#### Collège II :

- Membres participants actifs affectés dans les juridictions de l'ordre judiciaire et à l'Ecole Nationale des Greffes;
- Retraités qui répondaient à ces critères lors de leur admission à la retraite ;

#### Collège III :

- Membres participants actifs appartenant au corps des magistrats de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif ainsi que les membres participants affectés à l'Ecole Nationale de la Magistrature
- Membres participants actifs affectés à la Légion d'Honneur, au Conseil Constitutionnel, au Conseil d'Etat et à l'Administration Centrale.
- Retraités qui répondaient à ces critères lors de leur admission à la retraite ;

#### Collège IV :

- Membres participants actifs affectés dans les établissements, services et organismes relevant de la Protection Judiciaire de la Jeunesse et de l'Ecole Nationale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ;
- Retraités qui répondaient à ces critères lors de leur admission à la retraite ;
- Membres participants ne relevant pas des collèges I à III, adhérant à la Mutuelle dans le cadre d'un contrat individuel ou collectif.

### **ARTICLE 211-3 : Délégués**

Chacun des collèges dispose, dans chaque section de vote, au minimum d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par tranche de 500 membres participants. Lorsque l'effectif dudit collège dans la section de vote considérée est supérieur à 500, le nombre de délégués par collège correspond au résultat de la division du nombre de membres participant par effectif de 500.

Si le quotient obtenu n'est pas un chiffre entier, il est procédé à un arrondi au nombre entier le plus proche. Chaque délégué titulaire dispose d'une voix à l'assemblée générale, ainsi que le cas échéant, de la voix d'un délégué titulaire empêché lui ayant donné procuration.

Les délégués ne peuvent recevoir de mandat impératif.

En outre, dans chaque section, chaque collège dispose :

- D'un délégué suppléant pour 1 à 3 délégués titulaires ;
- De 2 délégués suppléants pour 4 à 6 délégués titulaires ;
- De 3 délégués suppléants à partir de 7 délégués titulaires.

### **ARTICLE 211-4 : Election des délégués**

Dans chaque section de vote, les membres participants élisent parmi eux, selon les modalités définies par le règlement intérieur, autant de délégués titulaires et de délégués suppléants de chacun des collèges qu'il y a de postes à pourvoir dans ladite section conformément aux dispositions de l'article 211-3 ci-dessus.

Les délégués titulaires et suppléants sont élus pour quatre ans par l'ensemble des membres participants de la section, à bulletin secret et par correspondance, au scrutin uninominal à un tour.

Dans le cas où des candidats obtiennent un nombre égal de suffrages, l'élection est acquise au plus jeune.

Sont éligibles les membres participants ayant la qualité de membre participant au dernier jour du semestre précédant la date d'appel à candidature et disposant toujours de cette qualité au jour de l'élection.

La perte de qualité de membre participant entraîne celle de délégué.

### **ARTICLE 211-5 : Vacance définitive d'un poste de délégué**

En cas de vacance définitive d'un poste de délégué titulaire résultant du décès, de la démission, de l'incapacité, de la perte de la qualité de membre participant ou de l'exercice d'un mandat d'administrateur, ce poste est pourvu, pour la durée du mandat restant à courir, par le délégué suppléant du même collègue et de la même section, lequel devient un délégué titulaire.

En cas de mutation géographique hors de sa circonscription d'élection, ou pour les retraités d'un changement de domicile hors de la section initiale d'élection pour les collèges 1 à 3, d'un changement de domicile pour le collège 4 ou encore de changement de collègue, le délégué perd son mandat de titulaire mais acquiert la qualité de délégué suppléant de la section de vote de sa nouvelle affectation ou de son nouveau domicile et/ou de son nouveau collègue d'appartenance.

Les mêmes règles s'appliquent aux délégués suppléants.

## **Section 2 - Réunion de l'assemblée générale**

### **ARTICLE 212-1 : Convocation par le Président**

L'assemblée générale est convoquée par le Président du conseil d'administration. Elle est réunie, au moins une fois par an, dans les sept mois de la clôture de l'exercice social.

### **ARTICLE 212-2 : Autres auteurs de la convocation**

L'assemblée générale peut être également convoquée par :

- La majorité des administrateurs composant le conseil ;  
Les commissaires aux comptes ;
- L'autorité de contrôle prudentiel et de résolution, d'office ou à la demande d'un membre participant ;
- Un administrateur provisoire nommé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution à la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- Le ou les liquidateur(s).
- L'UMG Aésio à laquelle la mutuelle s'affilie ainsi que la SGAM Aéma Groupe, à laquelle la mutuelle est sous-affiliée, en cas de mise en œuvre du mécanisme de solidarité financière ou des pouvoirs de sanction conformément à la convention d'affiliation et dans les conditions prévues par les statuts de l'UMG Aésio et la SGAM Aéma Groupe.

A défaut, le président du tribunal judiciaire statuant en référé peut, à la demande de tout membre de la Mutuelle, enjoindre sous astreinte aux membres du conseil d'administration de convoquer cette assemblée ou de désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

### **ARTICLE 212-3 : Modalités de convocation**

L'assemblée générale est convoquée dans les conditions et délais fixés par décret : la première convocation est adressée quinze jours au moins avant la date de réunion de ladite assemblée.

Sur la deuxième convocation, le délai est au minimum de six jours avant la date de l'assemblée.

Les délégués composant l'assemblée générale reçoivent les documents dont la liste et les modalités de remise sont fixées par arrêté du ministre chargé de la mutualité.

### **ARTICLE 212-4 : Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale est arrêté par l'auteur de la convocation. L'assemblée ne peut délibérer que sur une question inscrite à l'ordre du jour. Néanmoins, elle peut en toutes circonstances révoquer un ou plusieurs membres du conseil d'administration et procéder à leur remplacement.

Elle prend, en outre, en toute circonstance, les mesures visant à sauvegarder l'équilibre financier de la Mutuelle et à respecter les règles prudentielles prévues par le code de la mutualité.

Par ailleurs, l'inscription à l'ordre du jour de projets de résolutions peut être requise par des délégués représentant au moins le quart des délégués composant l'assemblée générale. Ces derniers doivent adresser au Président du conseil d'administration de la Mutuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception ou envoi recommandé électronique, la demande d'inscription comportant leurs signatures, au moins cinq jours avant la date de réunion de l'assemblée générale.



### **ARTICLE 212-5 : Empêchement temporaire**

En cas d'empêchement temporaire, le délégué titulaire peut donner procuration à un autre délégué titulaire. Nul délégué titulaire ne peut être porteur de plus d'une procuration.

### **ARTICLE 212-6 ; Vote par correspondance**

A titre exceptionnel, les délégués peuvent être autorisés à voter par correspondance. Il en est alors fait mention dans la convocation qui leur est adressée

A compter de la date de la convocation de l'assemblée, un formulaire de vote par correspondance et ses annexes doivent être remis ou adressés aux frais de la MMJ à chaque délégué en faisant la demande au plus tard 6 jours ouvrables avant la date de réunion de l'assemblée générale.

Le formulaire de vote par correspondance doit permettre un vote sur chacune des résolutions, dans l'ordre de leur présentation. Il doit offrir à chaque délégué la possibilité d'opter, pour chaque résolution, entre un vote favorable ou défavorable à son adoption ou l'abstention. Est annexé au formulaire le texte des résolutions proposées accompagné d'un exposé des motifs.

Le formulaire de vote comporte un numéro identifiant attribué à chaque délégué et la date à laquelle il doit être reçu par la MMJ soit au plus tard 48h avant la date de réunion de l'assemblée générale. Les conditions de retour du formulaire doivent satisfaire à une double exigence de sécurité et de confidentialité.

Le formulaire de vote adressé à la MMJ vaut pour les assemblées tenues sur deuxième convocation avec le même ordre du jour.

### **ARTICLE 212-7 ; Représentants de l'UMG**

Le représentant nommé par le conseil d'administration de l'union mutualiste de groupe pourra participer, sans voix délibérative, aux réunions de l'assemblée générale.

### **ARTICLE 212-8 : Pouvoirs du représentant de la SGAM ou de l'UMG**

En cas de mise en œuvre de la solidarité financière ou des pouvoirs de sanction de la SGAM ou de l'UMG, le représentant légal de la SGAM ou de l'UMG peut demander la convocation d'une assemblée générale, et lors de celle-ci proposer l'élection de nouveaux candidats aux fonctions d'administrateur.

## **Section 3 - Attributions de l'assemblée générale**

### **ARTICLE 213-1 : Attributions**

**I** L'assemblée générale procède à l'élection des membres du conseil d'administration et, le cas échéant, à leur révocation ;

**II** L'assemblée générale est appelée à se prononcer sur :

1. Les modifications des statuts ;
2. Les activités exercées ;
3. Le montant du fonds d'établissement ;
4. Les règles générales en matière d'opération individuelle mentionnées au II de l'article L. 221-2 du code de la mutualité ;
5. L'adhésion à une union ou une fédération et le retrait d'une union ou fédération, la conclusion d'une convention de substitution, la fusion avec une autre mutuelle, la scission ou la dissolution de la Mutuelle, la création d'une autre mutuelle ou union ainsi que l'affiliation à une Union Mutualiste de Groupe définie à l'article L.111-4-2 du code de la mutualité ou à une société de groupe d'assurance définie à l'article L. 322-1-2 du code des assurances ou à une société de groupe assurantiel de protection sociale définie à l'article L. 931-2-2 du code de la sécurité sociale conformément aux articles L.111-2 à L.111-5 du code de la mutualité.
6. Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations de cession de réassurance ;
7. L'émission des titres participatifs, de titres subordonnés, de certificats mutualistes et d'obligations dans les conditions fixées à l'article L.114-44 et L.114-45 du code de la mutualité ;
8. Le transfert de tout ou partie du portefeuille de contrats, que la Mutuelle soit cédante ou cessionnaire ;
9. Le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent ;

10. Les comptes combinés ou consolidés de l'exercice ainsi que sur le rapport de gestion du groupe établi conformément à l'article L.114-17 du code de la mutualité ;
11. Le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées, mentionné à l'article L.114-34 du code de la mutualité ;
12. Le rapport du conseil d'administration relatif aux transferts financiers entre mutuelles ou unions régies par les livres II et III du code de la mutualité auquel est joint le rapport du commissaire aux comptes prévu à l'article L. 114-39 du même code ;
13. Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations collectives ;
14. Les principes que doivent respecter les délégations de gestion lorsque la Mutuelle délègue, de manière totale ou partielle, la gestion de contrats collectifs.

### **III L'assemblée générale décide également :**

- Sur proposition du conseil d'administration, de la nomination des commissaires aux comptes ;
- De la dévolution de l'excédent de l'actif net sur le passif en cas de dissolution de la Mutuelle ;
- Des apports faits aux mutuelles et aux unions créées en vertu des articles L.111-3 et suivants du code de la mutualité.

### **ARTICLE 213-2-1 : Quorum et modalités de vote**

**I** Lorsqu'elle se prononce sur la modification des statuts, les activités exercées, les règles générales en matière d'opérations individuelles mentionnées au II de l'article L.221-2 du code de la mutualité, le transfert de portefeuille, les principes directeurs en matière de réassurance, les règles générales en matière d'opérations collectives, la fusion, la scission, la dissolution ou la création d'une mutuelle ou d'une union, l'assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de votants, présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote électronique est au moins égal à la moitié du total des délégués convoqués à l'assemblée générale.

A défaut, une seconde assemblée générale peut être convoquée qui délibérera valablement si le nombre des délégués présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote électronique est au moins égal au quart du total des délégués convoqués à l'assemblée générale.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

**II** Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées au I ci-dessus, l'assemblée ne délibère valablement que si le nombre des délégués présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote électronique est au moins égal au quart du total des délégués convoqués à l'assemblée générale.

A défaut, une seconde assemblée générale peut être convoquée qui délibérera valablement quel que soit le nombre des délégués présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote électronique.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

### **ARTICLE 213-2-2 : Recours au vote électronique**

La Mutuelle peut mettre à disposition des délégués un matériel de vote constitué par un boîtier individuel relié au système central chargé de décompter les présents, les votants, le choix du délégué (pour-contre-abstention). Le système utilisé assure l'anonymat des votes.

En cas d'élection d'administrateurs emportant un choix entre plusieurs candidats, la Mutuelle peut mettre en place un système de vote électronique permettant à chaque délégué de procéder à un vote au sein d'une urne électronique. Le système utilisé assure l'élaboration de la liste d'émargement, le décompte des voix recueillies par chacun des Candidats et l'affichage des résultats dès la clôture du scrutin. L'ensemble des données recueillies sont stockées jusqu'à l'expiration des recours.

### **ARTICLE 213-3 : Délégation au conseil d'administration**

Pour les opérations individuelles, l'assemblée générale peut déléguer au conseil d'administration tout ou partie de ses pouvoirs de détermination des montants ou taux de cotisations et de prestations.

Cette délégation n'est valable qu'un an. Les décisions prises au titre de cette délégation doivent être ratifiées par l'assemblée générale la plus proche.

## CHAPITRE 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Section 1 - Composition. Election des administrateurs

#### **ARTICLE 221-1 : Composition du conseil d'administration**

La Mutuelle est administrée par un conseil d'administration constitué de 21 administrateurs élus parmi les membres participants.

Le conseil d'administration est composé en recherchant une représentation équilibrée des femmes et hommes ainsi que des différentes familles professionnelles.

La proportion d'administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 40% de la totalité des membres.

#### **ARTICLE 221-2 : Conditions d'éligibilité et limites d'âge**

Pour être éligibles au conseil d'administration, les candidats doivent :

- Être âgés de 18 ans révolus ;
- Ne pas avoir exercé des fonctions de salarié au sein de la Mutuelle au cours des trois années précédant l'élection ;
- N'avoir encouru aucune des condamnations prévues à l'article L.114-21 du code de la mutualité ;
- Ne pas enfreindre les règles de cumul de mandats fixées à l'article L.114-23 du code de la mutualité.

Le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne peut être supérieur au tiers. Le dépassement de la part maximale que peuvent représenter les administrateurs ayant dépassé la limite d'âge précitée entraîne la démission d'office de l'administrateur le plus âgé. Toutefois, lorsqu'il trouve son origine dans l'élection d'un nouvel administrateur, ce dépassement entraîne la démission d'office de l'administrateur nouvellement élu.

#### **ARTICLE 221-3 : Incompatibilité**

Les fonctions d'administrateur sont incompatibles avec l'exercice d'un mandat de délégué. Lorsqu'un délégué est élu administrateur titulaire, il perd immédiatement son mandat de délégué.

Lorsqu'un administrateur est élu délégué, il dispose d'un délai d'option entre ses deux mandats, qu'il doit exercer au plus tard un mois après la date de proclamation des résultats des élections des délégués.

#### **ARTICLE 221-4 : Présentation des candidatures**

L'appel à candidatures est effectué selon les dispositions fixées dans le règlement intérieur. Les candidatures doivent, au plus tard deux mois avant la date de l'assemblée générale, être adressées au Président de la Mutuelle par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre mode permettant de donner une date certaine à la réception de la déclaration de candidature.

Il est institué une commission électorale ayant pour mission de susciter des candidatures, d'informer les candidats sur les missions des administrateurs, leurs droits et obligations, les exigences de formation afin de garantir un niveau de compétences collectives du conseil d'administration répondant aux exigences légales ainsi que de veiller au respect des conditions d'éligibilité des candidats.

La commission électorale comprend 4 membres. Elle est composée d'un nombre égal de femmes et d'hommes en recherchant une représentation équilibrée des différentes familles professionnelles.

La désignation de ses membres par le bureau est validée par le conseil d'administration.

Dans ce cadre, la commission électorale peut procéder à l'audition d'un candidat soit à son initiative soit à la demande expresse de celui-ci. Cette audition a pour objet de permettre à un candidat d'apporter des compléments à son acte de candidature en précisant les motifs de sa candidature, ses qualités ou son expérience répondant aux exigences des fonctions d'administrateur.

Au regard des vérifications effectuées, la commission établit et communique au bureau un rapport et dresse la liste des candidatures satisfaisant aux exigences de l'article L.114-21 du code de la mutualité. Le bureau arrête la liste qui sera soumise au conseil d'administration pour validation.

#### **ARTICLE 221-5 : Conditions d'élection et parité femmes/hommes**

Les administrateurs sont élus, à bulletin secret, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours par les délégués présents ou représentés composant l'assemblée générale. En cas d'égalité de suffrage, l'élection est acquise au plus jeune.

Nul n'est élu au premier tour s'il n'a réuni la majorité absolue des suffrages exprimés. Au deuxième tour, l'élection a lieu à la majorité relative.

Afin d'assurer la parité femmes-hommes, chaque bulletin de vote doit, à peine de nullité, comporter :

- Un nombre égal de femmes et d'hommes, lorsque le nombre de candidats sélectionnés par le votant est pair,
- Une différence maximale d'un entre le nombre de femmes et d'hommes lorsque le nombre de candidats sélectionnés par le votant est impair,

#### **ARTICLE 221-6 : Durée des mandats et renouvellement**

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une durée de six ans. Le renouvellement du conseil a lieu, par tiers, tous les deux ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

En cas de vacance définitive en cours de mandat d'un poste d'administrateur résultant du décès, de la démission, de la perte de qualité de membre participant, d'une décision d'opposition de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution prise en application de l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier, ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut procéder à la cooptation d'un administrateur. Cette cooptation est soumise à ratification de l'assemblée générale la plus proche. La non-ratification par celle-ci de la nomination faite par le conseil d'administration entraîne la cessation du mandat de l'administrateur mais n'entraîne pas, par elle-même, la nullité des délibérations auxquelles il a pris part. L'administrateur dont la cooptation a été ratifiée par l'assemblée générale achève le mandat de celui qu'il a remplacé.

En cas de réduction du nombre de membres du conseil d'administration, les administrateurs élus lors d'un renouvellement de celui-ci, le sont pour une durée de 6 ans pour un nombre de postes égal au tiers du nouvel effectif du conseil et pour une durée de deux ans pour les autres postes à pourvoir en sus. Les administrateurs élus pour deux ans sont ceux ayant recueilli le moins grand nombre de voix.

#### **ARTICLE 221-7 : Représentation des salariés**

Deux représentants des salariés assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'administration.

Ils sont élus pour une durée de 6 ans par les salariés de la mutuelle dont le contrat de travail est antérieur de trois mois à la date de l'élection.

Le vote est secret.

Les candidats doivent justifier d'une ancienneté d'au moins 3 années.

L'élection a lieu au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste et sans panachage.

Chaque liste comporte un nombre de candidats égal au double de celui des sièges à pourvoir et est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Sur chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un.

En cas d'égalité des voix, les candidats dont le contrat de travail est le plus ancien sont déclarés élus.

Le mandat de représentant élu par les salariés est incompatible avec tout mandat de délégué syndical ou de membre du comité social et économique de la mutuelle.

Il est également incompatible avec l'exercice de fonctions clés ou de dirigeant opérationnel.

En cas de vacance d'un siège suite à la rupture du contrat de travail du représentant salarié, à une démission du mandat de représentant, à une révocation ou pour toute autre cause que ce soit, le siège sera attribué au candidat suivant de la même liste établie lors des dernières élections des représentants salariés au Conseil d'Administration.

Dans l'hypothèse où le poste vacant ne peut être pourvu, il est organisé une élection pour pourvoir ce poste.

Les modalités relatives à l'organisation et au déroulement de l'élection des représentants des salariés au conseil d'administration sont arrêtées par un protocole électoral.

Les représentants élus par les salariés disposent du temps nécessaire pour exercer utilement leur mandat, dans les mêmes conditions que celles définies à l'article L. 225-30-1 du code de commerce pour les administrateurs salariés.

### **Section 2 - Réunion du conseil d'administration**

#### **ARTICLE 222-1 : Convocation**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président et au moins trois fois par an. Le dirigeant

opérationnel assiste à chacune de ses réunions.

Ces réunions se déroulent en mode présentiel. Toutefois, en raison de circonstances particulières, elles peuvent se dérouler en visio ou téléconférence.

Le Président du conseil d'administration établit l'ordre du jour et le joint à la convocation qui doit être envoyée aux administrateurs au moins huit jours avant la date de réunion, sauf en cas d'urgence.

#### **ARTICLE 222-2 : Quorum et majorité**

Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents. Sont réputés présents les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Les administrateurs ne peuvent pas se faire représenter.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

#### **ARTICLE 222-3 : Démission d'office**

Les membres du conseil d'administration peuvent, par décision de ce conseil, être déclarés démissionnaires d'office de leurs fonctions dans les cas suivants :

- En cas d'absence non excusée à trois réunions consécutives ;
- S'ils viennent à faire l'objet de l'une des condamnations visées à l'article L.114-21 du code de la mutualité ;
- Le cas échéant, à l'issue du délai de 3 mois stipulé au paragraphe IV de l'article L.114-23 du code de la mutualité, si leur mandat d'administrateur dans la Mutuelle est le plus récent de leurs mandats et s'ils n'ont pas renoncé expressément à un autre mandat.

### **Section 3 - Attributions du conseil d'administration**

#### **ARTICLE 223-1 : Attributions**

Le conseil d'administration détermine les orientations de la mutuelle et veille à leur application en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Il opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Mutuelle.

Il veille à accomplir toutes les missions qui lui sont spécialement confiées par la loi ou la réglementation applicable aux mutuelles et à ce titre, il :

- Arrête les comptes annuels à la clôture de chaque exercice et établit le rapport de gestion qui sera présenté à l'assemblée générale ;
- Approuve l'ensemble des documents prudentiels et financiers requis par l'autorité de contrôle, notamment les : rapport sur la solvabilité et la situation financière, rapport régulier au contrôleur, rapport sur les procédures d'élaboration et de vérification de l'information financière, rapport sur le contrôle interne du dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, rapport sur les politiques écrites, rapport ORSA, rapport actuariel.

Il adopte les règlements des opérations individuelles dans le respect des règles générales fixées par l'assemblée générale conformément aux dispositions de l'article L.114-1 II alinéa 3 du code de la mutualité.

Il rend compte à celle-ci de ses décisions.

Il fixe les montants ou taux de cotisation et les prestations des opérations collectives dans le respect des règles fixées par l'assemblée générale et rend compte à celle-ci de ses décisions

Il nomme, sur proposition du président le dirigeant opérationnel et met fin à ses fonctions selon la même procédure.

Il approuve les éléments de son contrat de travail.

Il assure le contrôle de l'exercice des fonctions par le dirigeant opérationnel dans le cadre des orientations qu'il arrête.

Il désigne, sur proposition du bureau, les responsables des fonctions clés : gestion des risques, vérification de la conformité, audit interne et actuariel.

### **ARTICLE 223-2 : Adhésion à une UMG**

En cas d'adhésion à une union mutualiste de groupe (UMG), prévue à l'article L.111-4-2 du code de la mutualité, l'union mutualiste de groupe exercera de façon effective une influence dominante au moyen d'une coordination centralisée sur les décisions, y compris financières, de la mutuelle et disposera d'un pouvoir de contrôle et de sanction à l'égard des membres affiliés, obligeant notamment la mutuelle à demander l'accord du conseil d'administration de l'union mutualiste de groupe préalablement à la réalisation d'opérations précisément définies dans ses statuts. Les dispositions relatives au système de gestion des risques groupe et au système de contrôle groupe sont les suivantes :

La mutuelle se conforme à un système de gestion des risques groupe et à un système de contrôle groupe, sous réserve de la prise en compte de ses spécificités.

Ce système comprend notamment :

- Un mécanisme de co-instruction incluant une revue technique ou validation technique et un processus décisionnel et d'autorisation conformément aux dispositions des statuts de la SGAM et de l'UMG et des conventions d'affiliations conclues entre la mutuelle et l'UMG Aésio d'une part et l'UMG Aéma et la SGAM Aéma Groupe, d'autre part ;
- L'adoption de politiques écrites applicables à l'ensemble des entreprises du groupe ainsi que l'adoption des spécificités éventuelles ;
- La désignation de fonctions clés (fonction clé gestion des risques, fonction clé vérification de la conformité, fonction clé audit interne et fonction clé actuarielle) conformément aux dispositions prévues dans les statuts de la SGAM Aéma Groupe et de l'UMG Aésio, auxquelles la mutuelle s'engage à communiquer tout tableau de bord, éléments financiers, rapports et autres documents nécessaires à leurs missions ;
- Un mécanisme de maîtrise des risques groupe contribuant à la prise de décisions éclairées et à la cohérence de leur mise en œuvre opérationnelle.
- - Le conseil d'administration de la SGAM Aéma Groupe peut désigner un invité permanent, au sein du conseil d'administration et du comité stratégique et gestion du risque.

### **ARTICLE 223- 3 : Solidarité financière dans le cadre de l'UMG**

Dans les conditions prévues dans les statuts de la SGAM Aéma Groupe et de l'UMG Aésio et les conventions d'affiliation, en cas de mise en œuvre de la solidarité financière ou des pouvoirs de sanction de la SGAM et de l'UMG, un représentant de la SGAM et de l'UMG pourront, à leur demande, participer au conseil d'administration de la mutuelle, cette participation étant assortie :

- de propositions de mesures correctrices,
- du droit de demander l'inscription de résolutions à une prochaine assemblée générale de la mutuelle. Dans ce cadre, le représentant de la SGAM et celui de l'UMG pourront également participer aux conseils d'administration et assemblées générales de la mutuelle.

### **ARTICLE 223-4 : Délégation d'attributions**

Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier l'exécution de certaines missions, et plus généralement toutes attributions qui ne sont pas légalement réservées au conseil d'administration, soit au Bureau, soit au Président, soit à un ou plusieurs administrateurs, soit à une ou plusieurs commissions ou à un ou plusieurs comités. Il peut, à tout moment, retirer tout ou partie de ces attributions.

## **Section 4 - Statut des administrateurs**

### **ARTICLE 224-1 : Gratuité des fonctions**

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. La Mutuelle peut, cependant, verser des indemnités à ceux de ses administrateurs auxquels des attributions permanentes ont été confiées, dans les conditions mentionnées aux articles L.114-26 à L.114.-28 et R.114-4 et suivants du code de la mutualité.

### **ARTICLE 224-2 : Remboursement des frais**

La Mutuelle rembourse aux administrateurs les frais de déplacement, de séjour et de garde d'enfants dans les conditions fixées par le conseil d'administration conformément aux dispositions du code de la mutualité.

### **ARTICLE 224-3 : Obligations des administrateurs**

Les administrateurs veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la loi, des présents statuts et du règlement intérieur de la Mutuelle. Ils sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité des informations données comme telles par le Président.

Les administrateurs sont tenus de faire connaître les mandats d'administrateurs qu'ils exercent dans une autre mutuelle, une union ou une fédération. Ils informent la Mutuelle de toute modification à cet égard. Les administrateurs sont tenus de faire connaître à la Mutuelle les sanctions même non définitives, qui viendraient à être prononcées contre eux pour l'un des faits visés à l'article L.114-21 du code de la mutualité.

### **ARTICLE 224-4 : Interdictions**

Il est interdit aux administrateurs de se servir de leur titre en dehors des fonctions qu'ils sont appelés à exercer en application des statuts.

### **ARTICLE 224-5 : Charte de l'administrateur et collège de déontologie**

Une charte de l'administrateur précise les règles et principes de bonne conduite s'imposant aux administrateurs. Elle est établie par le conseil d'administration et communiquée pour information à l'assemblée générale.

La charte est signée par chaque administrateur, au début de chaque mandat et lors de toute modification apportée à celle-ci. Les administrateurs en fonction lors de l'adoption de la charte sont tenus de la signer et d'en respecter les termes.

Le collège de déontologie a pour rôle de veiller au respect, par les administrateurs, des règles et des principes déontologiques qui régissent l'exercice de leurs fonctions et les rapports entre les membres du conseil d'administration.

### **ARTICLE 224-6 : Révocation**

L'administrateur, en cas de manquement grave ou répété à une ou plusieurs obligations mises à sa charge par la loi, la réglementation applicable, les présents statuts, le règlement intérieur ou la charte de l'administrateur, est entendu par le conseil d'administration sur les faits qui lui sont reprochés.

Si ces faits ont été commis sciemment, le conseil d'administration peut saisir l'assemblée générale d'une demande de révocation sur le fondement de l'article 213-1.

## **CHAPITRE 3 : PRÉSIDENT - BUREAU – DIRIGEANT OPERATIONNEL – RESPONSABLES DES FONCTIONS CLÉS – MANDATAIRES MUTUALISTES**

### **Section 1 - Président**

#### **ARTICLE 231-1 : Election du Président**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un Président pour une durée de deux ans qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible deux fois et ne peut exercer plus de trois mandats de président consécutifs.

L'élection, à bulletin secret, au scrutin majoritaire uninominal à deux tours, a lieu au cours du conseil d'administration réuni à l'issue de l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement total ou partiel du conseil.

En cas d'égalité de voix il est procédé à un ou deux nouveau(x) tour(s) de scrutin. En cas de maintien de l'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Le Président peut être révoqué par le conseil d'administration, à tout moment.

La nomination et le renouvellement des fonctions de Président sont notifiés à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution conformément aux dispositions de l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier.

#### **ARTICLE 231-2 ; Attributions et compétences du Président**

Le Président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale.

Il informe, le cas échéant, le conseil d'administration des procédures engagées en application des dispositions de la section 6 et de la section 7 du chapitre II du Titre Ier du Livre VI du code monétaire et financier.

Il veille au bon fonctionnement des organes de la Mutuelle et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir les attributions qui leur sont confiées.

Le Président convoque le conseil d'administration et en établit l'ordre du jour. Il donne avis aux commissaires aux comptes de toutes les conventions autorisées.

Il engage les recettes et les dépenses.

Le Président représente la Mutuelle en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il est compétent pour décider d'agir en justice ou de défendre la Mutuelle dans les actions intentées contre elle.

### **ARTICLE 231-3 : Délégations de compétences**

Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du Bureau national, confier à un ou plusieurs administrateurs et à un ou plusieurs salariés de la Mutuelle l'exécution de certaines missions qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

## **Section 2 - Bureau**

### **ARTICLE 232-1 : Composition**

Le bureau comprend, outre le Président, les six membres suivants :

- Le premier vice-président ;
- Le vice-président ;
- Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint ;
- Le trésorier général et le trésorier général adjoint

### **ARTICLE 232-2 : Election**

Les membres du bureau sont élus à bulletin secret par le conseil d'administration et parmi ses membres au cours de la première réunion du conseil d'administration qui suit sa constitution initiale ou son renouvellement partiel.

Ils sont élus pour une durée de deux ans, au scrutin majoritaire uninominal à deux tours. En cas d'égalité de voix, il est procédé à un ou deux nouveau(x) tour(s) de scrutin. En cas de maintien de l'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Les membres du bureau peuvent être révoqués à tout moment par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 232-3 : Répartition des fonctions**

Hormis celles du Président, les fonctions sont réparties entre les membres du bureau par un vote de ses membres au scrutin majoritaire uninominal à deux tours.

### **ARTICLE 232-4 : Attributions du premier vice-président**

Le premier vice-président assiste le Président qui peut lui confier l'exécution de certaines tâches relevant de ses attributions.

Il le supplée en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions.

### **ARTICLE 232-5 : Attributions des vice-présidents**

Les vice-présidents secondent le Président qui peut leur confier des missions de représentation, d'animation et de coordination en certaines matières.

### **ARTICLE 232-6 : Attributions du secrétaire général**

Le secrétaire général est responsable de :

- La rédaction des procès-verbaux des réunions des instances ;
- L'animation du réseau territorial de la Mutuelle ;
- Le suivi de la formation des administrateurs ;

Il participe à la communication institutionnelle de la Mutuelle.



Un vice-président seconde le secrétaire général et le supplée en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions. Le secrétaire général peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier au directeur de la Mutuelle l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et lui déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

#### **ARTICLE 232-7 : Attributions du trésorier général**

Le trésorier général supervise les opérations financières de la Mutuelle et le contrôle de la tenue de la comptabilité.

Il est chargé de faire procéder au paiement des dépenses engagées par le Président et à l'encaissement des sommes dues à la Mutuelle.

Il fait procéder, selon les directives du conseil d'administration, à l'achat, à la vente, et d'une façon générale, à toutes les opérations sur les titres et valeurs.

Il fait préparer et présente au conseil d'administration :

- Les comptes annuels et les documents, états, tableaux qui s'y rattachent ;
- Un rapport synthétique sur la situation financière de la Mutuelle ainsi que les projets des rapports devant être établis ou approuvés annuellement par le conseil d'administration en application des dispositions du code de la mutualité ;

Deux vice-présidents secondent le trésorier général et le suppléent en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions.

Le trésorier général peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à un ou plusieurs salariés de la Mutuelle, qui n'ont pas le pouvoir d'engagement de dépense, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

### **Section 3 - Dirigeant opérationnel**

#### **ARTICLE 233-1 : Dirigeants effectifs**

La direction effective de la Mutuelle est assurée par le Président élu par le conseil d'administration et le dirigeant opérationnel désigné par celui-ci sur proposition du Président.

#### **ARTICLE 233-2 : Honorabilité et compétence du dirigeant opérationnel**

Le dirigeant opérationnel ne doit avoir encouru aucune des condamnations prévues à l'article L.114-21 du code de la mutualité.

Il doit justifier de l'honorabilité, des compétences ainsi que de l'expérience nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

La nomination et le renouvellement des fonctions du dirigeant opérationnel sont notifiés à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution conformément aux dispositions de l'article L.612- 23-1 du code monétaire et financier.

#### **ARTICLE 233-3 : Attributions du dirigeant opérationnel**

Le conseil d'administration fixe les conditions dans lesquelles il délègue au dirigeant opérationnel les pouvoirs nécessaires à la direction effective la Mutuelle ou de l'union.

Le dirigeant opérationnel exerce ses pouvoirs dans la limite de l'objet de la Mutuelle et de la délégation conférée par le conseil d'administration sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales, au conseil d'administration et au Président.

Le dirigeant opérationnel soumet notamment à l'approbation du conseil d'administration des procédures définissant les conditions selon lesquelles les responsables des fonctions clés peuvent informer, directement et de leur propre initiative, le conseil d'administration lorsque surviennent des événements de nature à le justifier. Le dirigeant opérationnel assiste à toutes les réunions du conseil d'administration.

## **Section 4 - Responsables des fonctions clés**

### **ARTICLE 234-1 : Désignation des responsables des fonctions clés**

La Mutuelle désigne en son sein ou, le cas échéant, au sein du groupe auquel elle appartient au sens de l'article L.356-1 du code des assurances, les responsables de chacune des fonctions clés suivantes :

- La fonction de gestion des risques,
- La fonction de vérification de la conformité,
- La fonction d'audit interne,
- La fonction actuarielle.

Les responsables des fonctions clés ne doivent avoir encouru aucune des condamnations prévues à l'article L.114-21 du code de la mutualité. Ils doivent justifier de l'honorabilité, de la compétence ainsi que de l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

La nomination et le renouvellement des fonctions des responsables des fonctions clés sont notifiés à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution conformément aux dispositions de l'article L.612- 23-1 du code monétaire et financier.

### **ARTICLE 234-2 : Modalités d'exercice des attributions**

Placés sous l'autorité du dirigeant opérationnel, les responsables des fonctions clés exercent leurs fonctions dans les conditions définies par la Mutuelle. Les responsables des fonctions clés peuvent, conformément aux procédures approuvées par le conseil d'administration, informer, directement et de leur propre initiative le conseil d'administration lorsque surviennent des événements de nature à le justifier.

Le conseil d'administration entend, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, les responsables des fonctions clés. Cette audition peut se dérouler hors la présence du dirigeant opérationnel si les membres du conseil d'administration l'estiment nécessaire. Le conseil d'administration peut renvoyer cette audition devant un comité spécialisé émanant du conseil d'administration.

## **Section 5 - Mandataires mutualistes**

### **Article 235 : Désignation de mandataires mutualistes**

Le conseil d'administration peut décider de confier une ou plusieurs missions à des mandataires mutualistes, membres participants de la Mutuelle qui apportent un concours personnel et bénévole dans le cadre du mandat pour lequel ils ont été désignés ou élus conformément aux dispositions de l'article L114-37-1 du code de la mutualité. Les modalités de désignation ou d'élection des mandataires sont déterminées par le conseil d'administration en fonction de la mission fixée.

## **CHAPITRE 4 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **ARTICLE 241 : Accueil de fonctionnaires en position de détachement**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son objet tel que défini à l'article 112 des présents statuts, la Mutuelle peut faire appel à des fonctionnaires relevant du statut général de la fonction-publique.

Ces fonctionnaires sont placés en position de détachement en vue d'exercer des fonctions de direction, d'encadrement ou d'exécution au sein des services de la Mutuelle.

## **CHAPITRE 5 : ORGANISATION FINANCIÈRE**

### **Section 1 - Produits et charges**

#### **ARTICLE 251-1 : Composition des produits**

Les produits de la Mutuelle se composent :

- 1) Des droits d'adhésion ;
- 2) Des cotisations des membres participants ;

- 3) Des produits financiers tirés des fonds placés ;
- 4) Des produits résultant de l'activité de la Mutuelle ;
- 5) Des subventions accordées à la Mutuelle par des collectivités publiques ou des organismes privés ;
- 6) Des dons et legs mobiliers et immobiliers ;
- 7) Plus généralement, de toutes autres recettes conformes aux finalités mutualistes.

#### **ARTICLE 251-2 : Composition des charges**

Les charges comprennent

- 1) Les diverses prestations servies aux membres participants et à leurs ayants droit ;
- 2) Les frais nécessités par l'activité de la Mutuelle ;
- 3) Les versements faits aux unions et fédérations ;
- 4) Les cotisations versées au fonds de garantie ainsi que le montant des souscriptions aux certificats émis par celui-ci ;
- 5) Les cotisations versées au système fédéral de garantie prévue à l'article L111-5 du code de la mutualité ;
- 6) La contribution pour frais de contrôle prévue à l'article L.612-20 du code monétaire et financier et affectée aux ressources de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution pour l'exercice de ses missions ;
- 7) Les impôts ou taxes auxquels sont soumises les mutuelles ;
- 8) Plus généralement, toutes autres dépenses conformes aux finalités mutualistes.

#### **ARTICLE 251-3 : Contrôle de la régularité des opérations**

Le responsable de la mise en paiement des charges de la Mutuelle doit s'assurer préalablement de la régularité des opérations et notamment de leur conformité avec les décisions des instances délibératives de la Mutuelle.

### **Section 2 - Modes de placement et de retrait des fonds - règles de sécurité**

#### **ARTICLE 252 : Adhésion au système fédéral de garantie**

La Mutuelle adhère au système de garantie de la Fédération Nationale de la Mutualité Française.

### **Section 3 - Commissaire aux comptes**

#### **ARTICLE 253 : Désignation et rôle du commissaire aux comptes**

Le commissaire aux comptes et son suppléant sont désignés pour une durée de six exercices. Leurs mandats sont renouvelables.

Le Président convoque les commissaires aux comptes à toute assemblée générale.

Le commissaire aux comptes :

- Certifie le rapport établi par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale, détaillant les sommes et avantages de toutes natures versées à chaque administrateur ;
- Prend connaissance de l'avis donné par le président de la mutuelle de toutes les conventions autorisées en application de l'article L.114-32 du code de la mutualité ;
- Certifie les comptes consolidés et combinés établis par le conseil d'administration ;
- Fournit à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution tout renseignement sur l'activité de celle-ci sans pouvoir opposer le secret professionnel ;
- Porte à la connaissance du conseil d'administration les vérifications auxquelles il a procédé dans le cadre de ses attributions prévues par le code de la mutualité ;
- Signale dans son rapport annuel à l'assemblée générale les irrégularités et inexactitudes éventuelles qu'il a relevées au cours de l'accomplissement de sa mission.

### **Section 4 - Fonds d'établissement**

#### **ARTICLE 254 : Montant du fonds d'établissement**

Le fonds d'établissement est fixé à la somme de 230 000 euros.

Son montant pourra être augmenté par la suite, suivant les besoins, par décision de l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

## Section 5 – Dissolution de la Mutuelle

### ARTICLE 255 : Dissolution de la Mutuelle

En dehors des cas prévus par les lois et règlements en vigueur, la dissolution de la Mutuelle est prononcée par l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article 213-2 des statuts.

Lors de la même réunion, l'assemblée générale :

- Règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être pris parmi les membres du conseil d'administration. La nomination du ou des liquidateurs met fin au pouvoir des administrateurs.
- Désigne-le ou les attributaires de l'excédent de l'actif net sur le passif. Ces attributaires sont d'autres mutuelles, unions ou fédérations, le fonds de solidarité et d'action mutualiste mentionné à l'article L.421-1 du code de la mutualité, ou le fonds de garantie mentionné à l'article L.431-1 du même code. A défaut de dévolution, par l'assemblée générale ayant prononcé la dissolution, de l'excédent de l'actif net sur le passif, celui-ci est affecté au fonds de garantie mentionné à l'article L.431-1.

Lors de la liquidation, l'assemblée générale régulièrement constituée conserve pour la liquidation les mêmes attributions qu'antérieurement. Elle confère, s'il y a lieu, tous les pouvoirs spéciaux au liquidateur, elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge au liquidateur.

A défaut de réunion de l'assemblée générale durant deux années civiles consécutives, la dissolution peut être prononcée par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, qui nomme un liquidateur. L'excédent de l'actif net sur le passif est alors dévolu au fonds de garantie mentionné à l'article L.431-1.

Dans le cas d'une liquidation judiciaire, à défaut de décision de l'assemblée générale, l'excédent de l'actif net sur le passif est affecté au fonds de garantie mentionné à l'article L.431-1.

## TITRE 3 : INFORMATION ET PROTECTION DES MEMBRES PARTICIPANTS ET DES SOUSCRIPTEURS

### ARTICLE 311-1 : Documents remis aux membres participants

1) Dans le cadre des opérations individuelles :

La Mutuelle doit avoir remis au membre participant, avant la signature du contrat ou du bulletin d'adhésion, un exemplaire des statuts et du règlement intérieur, un bulletin d'adhésion et le règlement mutualiste applicable à l'offre qu'il entend souscrire ou une fiche d'information sur l'offre, décrivant précisément les droits et obligations réciproques du membre participant et de la Mutuelle.

Les modifications des documents susvisés sont portées à la connaissance du membre participant.

Le membre participant est en outre informé :

- Des services et établissements d'action sociale auxquels il peut avoir accès ;
- Des organismes auxquels la Mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

2) Dans le cadre des opérations collectives :

La Mutuelle établit une notice d'information qui définit les garanties prévues par les opérations collectives et leurs modalités d'entrée en vigueur ainsi que les formalités à accomplir en cas de réalisation du risque et qui précise également le contenu des clauses édictant des nullités, des déchéances ou des exclusions ou limitations de garantie ainsi que les délais de prescription.

Cette notice d'information est remise par la Mutuelle au souscripteur du contrat collectif, à charge pour ce dernier de remettre ladite notice, ainsi qu'un exemplaire des statuts et du règlement intérieur à chaque membre participant couvert par ledit contrat collectif. Lorsque des modifications sont apportées aux droits et obligations des membres participants, le souscripteur est également tenu d'informer chaque membre participant en lui remettant une notice modifiée établie par la Mutuelle.

Pour les opérations collectives facultatives, tout membre participant peut, dans un délai d'un mois à compter de la remise de la notice modifiée, dénoncer son affiliation en raison de ces modifications.

La preuve de la remise de la notice et des statuts au membre participant et des informations relatives aux modifications apportées au contrat collectif incombe au souscripteur du contrat collectif.

Les modifications des statuts et du règlement intérieur sont également portées à la connaissance du membre participant.

Le membre participant est en outre informé :

- Des services et établissements d'action sociale auxquels il peut avoir accès ;
- Des organismes auxquels la Mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

#### **ARTICLE 311-2 : Documents remis aux souscripteurs de contrats collectifs**

La Mutuelle remet obligatoirement au souscripteur (employeur ou personne morale souscriptrice), avant la souscription du contrat collectif, la proposition de bulletin d'adhésion ou de contrat.

La Mutuelle remet en outre au souscripteur la notice d'information visée à l'article 311, ainsi que les statuts et le règlement intérieur de la Mutuelle, à charge pour le souscripteur de les remettre aux membres participants.

#### **ARTICLE 312 : Confidentialité et exclusivité des informations traitées**

Les informations recueillies auprès des membres participants sont exclusivement utilisées dans le cadre de la gestion de la Mutuelle conformément à son objet.

Les données relatives aux membres participants et leurs ayants droits constituant des informations nominatives sont protégées, à ce titre, par la loi modifiée n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations dans le cadre de la gestion pour compte de tiers sont exclusivement utilisées dans les conditions où elles l'auraient été si la gestion avait été effectuée directement par le mandant.

Le membre participant ou toute personne, objet d'une gestion pour compte de tiers, peut demander communication ou rectification de toute information le concernant qui figurerait sur les fichiers de la Mutuelle ainsi que, le cas échéant, de ses mandataires et réassureurs.

Il pourra exercer ce droit d'accès et de rectification en envoyant une lettre à l'adresse du siège de la Mutuelle.

#### **ARTICLE 313 : Interprétation des statuts**

Les difficultés d'interprétation des présents statuts seront soumises au conseil d'administration.

### **TITRE 4 : RESEAU TERRITORIAL**

#### **ARTICLE 411 : Réseau territorial**

Ce réseau est destiné à assurer la promotion de la Mutuelle, à participer au renforcement de la relation avec les membres participants, à soutenir ceux d'entre eux en situation de difficulté ainsi qu'à organiser, le cas échéant en relation avec ses partenaires, des actions collectives d'action sociale et de prévention.

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## TITRE 1 : FORMATION, DÉNOMINATION, SIÈGE, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

### CHAPITRE 1 : FORMATION, DÉNOMINATION, SIÈGE ET OBJET DE LA MUTUELLE

#### **ARTICLE 111-1 : Dénomination de la Mutuelle**

Le nom « Mutuelle du Ministère de la Justice », le sigle « MMJ » ainsi que la dénomination "Mutuelle des Métiers de la Justice et de la sécurité " associée au logotype « MMJ » et ses déclinaisons et leur déclinaison par l'identité graphique de la Mutuelle constituent des marques déposées dont l'usage est soumis à autorisation de la Mutuelle.

#### **ARTICLE 111-2 : Garanties**

Le bénéfice de tout ou partie des garanties et prestations visés à l'article 112 des statuts est indissociable de l'appartenance à la Mutuelle.

## TITRE 2 : ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

### CHAPITRE 1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### **Section 1 - composition. Election des délégués**

#### **ARTICLE 211-1 : Fréquence et date des élections**

L'élection des délégués titulaires et des délégués suppléants par les sections de vote a lieu tous les quatre ans, à une date fixée par le conseil d'administration.

La clôture des opérations de vote doit avoir lieu au plus tard quarante-cinq jours avant la date de réunion de l'assemblée générale.

#### **ARTICLE 211-2 : Organisation des élections**

Six mois au moins avant la date des élections, le conseil d'administration, sur proposition du bureau :

- adopte le règlement électoral qui définit les modalités d'application des règles relatives au recueil des candidatures, à l'examen de leur recevabilité, aux opérations de vote et à la proclamation des résultats ;
- fait publier ce règlement sur le site internet de la Mutuelle ;
- procède à l'appel à candidatures.

Conformément aux dispositions de l'article 211-4 des statuts, sont éligibles les membres participants inscrits à la MMJ au 30 juin de l'année précédant celle des élections sous réserve qu'ils aient toujours cette qualité, qu'ils soient à jour de leurs cotisations et n'aient aucun litige avec la MMJ au jour de la validation des listes des candidats par le comité des candidatures.

Les candidatures sont recueillies selon les dispositions fixées dans le règlement électoral.

Un comité des candidatures composé de trois administrateurs et de deux salariés vérifie la régularité des candidatures et arrête, pour chaque section, la liste des candidats qui est validée par le conseil d'administration.

Les procès-verbaux ainsi que les listes électorales émargées sont conservés au siège de la Mutuelle.

### **ARTICLE 211-3 : Matériel de vote**

La liste des candidats de chaque section est établie par ordre alphabétique, la première lettre étant tirée au sort lors d'une réunion du conseil d'administration précédant l'élection.

L'ordre ainsi déterminé est celui retenu pour l'établissement du bulletin de vote.

Le bulletin de vote indique, pour chaque candidat, son collègue d'appartenance.

### **ARTICLE 211-4 : Modalités du vote**

Le vote a lieu à bulletin secret, par correspondance. Les électeurs sont tenus de se conformer aux prescriptions figurant dans la notice méthodologique fournie à l'appui du matériel de vote.

### **ARTICLE 211-5 : Formation et information des délégués**

Le conseil d'administration veille à proposer aux délégués titulaires et suppléants, des formations et à leur donner des informations destinées à favoriser l'exécution de leur mandat.

### **ARTICLE 211-6 : Vacance définitive d'un poste de délégué**

Pour chaque collège de chaque section, en cas de vacance définitive d'un poste de délégué titulaire, c'est le suppléant le mieux élu au sein du collège qui le remplace.

## **Section 2 – Réunion de l'assemblée générale**

### **ARTICLE 212-1 : Convocation à l'assemblée générale**

La convocation à l'assemblée générale accompagnée de l'ordre du jour est adressée au moins trois semaines avant la date de la réunion.

Les documents sont soit joints à la convocation soit adressés, en un ou plusieurs envois, au plus tard 10 jours avant la date de la réunion.

### **ARTICLE 212-2 : Vérification des procurations et bureaux de vote**

Lors du conseil d'administration précédant la réunion de l'assemblée générale, il est désigné un responsable des opérations de vote et un suppléant qui assiste et peut suppléer le responsable pour assurer le suivi des opérations de vote électronique confiées à un prestataire. Il est constitué un bureau de vérification des procurations composés de trois administrateurs.

Lorsque l'assemblée générale est appelée à renouveler partiellement le conseil d'administration, les candidats à cette élection ne peuvent être désignés pour composer ces bureaux

### **ARTICLE 212-3 : Vacance définitive**

Lorsqu'est constatée la vacance définitive d'un poste de délégué titulaire, le poste est pourvu, pour la durée du mandat restant à courir, par le délégué suppléant du même collège et de la même section, selon l'ordre prévu à l'article 211-5 des statuts. Ce délégué devient de ce fait délégué titulaire.

Le secrétaire général avise, par lettre recommandée avec accusé de réception, le délégué suppléant ainsi habilité à pourvoir le poste de délégué titulaire devenu vacant.

### **ARTICLE 212-4 : Prise en charge des frais des délégués**

Les délégués bénéficient de la prise en charge de leurs frais de déplacement ou de séjour exposés dans l'intérêt de la Mutuelle, sous réserve de la production de justificatifs et dans les conditions et limites fixées par le conseil d'administration.

Les conditions de remboursement des frais de déplacement et de séjour sont portées à la connaissance des délégués lors de l'envoi de la convocation.

### **ARTICLE 212-5 : Procès-verbal de l'assemblée générale**

Un procès-verbal rend compte des décisions prises par l'assemblée générale.

Il est établi sous la responsabilité du secrétaire général et soumis à l'approbation de l'assemblée générale suivante.

Il est signé par le Président et le secrétaire général et conservé aux archives de la Mutuelle.

## Section 3 – Attribution de l'assemblée générale

"Pour ordre"

### CHAPITRE 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Section 1 - Composition. Election des administrateurs

##### **ARTICLE 221-1 : Commission électorale**

La commission électorale comporte deux administrateurs dont un membre du bureau, un délégué titulaire et un ambassadeur. Un suppléant peut être désigné pour chaque titulaire en cas de défaillance de l'un des titulaires.

Le conseil d'administration, six mois au plus tard avant la réunion de l'Assemblée générale, valide la désignation des membres de la commission électorale.

##### **ARTICLE 221-2 ; Recueil des candidatures**

Le bureau valide l'appel à candidature (par les canaux d'information de la Mutuelle) au plus tard trois mois avant la date de l'assemblée générale. La charte de l'administrateur visée à l'article 224-5 des statuts est communiquée dans le cadre de l'appel à candidature.

Chaque candidat doit faire acte de candidature sur un formulaire qui lui est adressé à sa demande. Celui-ci comporte plusieurs rubriques répondant aux exigences réglementaires : - état civil ; - formation initiale, parcours professionnel et mutualiste ; - fonctions administratives actuelles ; responsabilités mutualistes actuelles; - autres mandats sociaux ou électifs actuels avec l'indication de ceux qu'il entend conserver s'il est élu administrateur afin de s'assurer de l'absence de conflits d'intérêts et de la disponibilité du candidat;- présentation des compétences et savoirs acquis.

Doivent être joints à sa candidature : un bulletin N° 3 du casier judiciaire ; - une déclaration sur l'honneur pour compléter les informations qui ne peuvent être mentionnées dans le B3 ; - une déclaration d'absence de conflits d'intérêts ; - un questionnaire dûment rempli relatif à l'état des connaissances du candidat en matière de protection sociale complémentaire.

Chaque candidature doit être adressée au Président de la Mutuelle, au plus tard deux mois avant la date de l'assemblée générale par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre mode permettant de donner une date certaine à la réception de la déclaration de candidature.

Les candidats ont la faculté de se faire délivrer un récépissé de dépôt de candidature.

L'audition des candidats par le comité des candidatures peut s'effectuer en présentiel ou par visioconférence.

Les candidats sont classés par ordre alphabétique à partir d'une lettre tirée au sort.

##### **ARTICLE 221-3 : Election**

Nul candidat ne peut se maintenir au second tour du scrutin s'il n'a obtenu au moins 10% des suffrages exprimés lors du premier tour dudit scrutin.

Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages au premier tour ou la majorité relative au second tour.

#### Section 2 - Réunion du conseil d'administration

##### **ARTICLE 222-1 : Communication des documents**

L'ordre du jour du conseil d'administration, établi par le Président, et les documents de travail sont transmis aux administrateurs en version dématérialisée.

L'ordre du jour du conseil d'administration est transmis au moins huit jours avant la date de réunion.

Les documents peuvent en fonction de leur degré de réalisation faire l'objet de plusieurs transmissions.

##### **ARTICLE 222-2 : Procès-verbal des réunions**

Un procès-verbal rend compte des décisions prises par le conseil d'administration.

Il est établi sous la responsabilité du secrétaire général et soumis à l'approbation du conseil d'administration suivant.

Il est signé par le Président et le secrétaire général et conservé aux archives de la Mutuelle.



### **ARTICLE 222-3 : Représentation des salariés**

Les représentants élus par les salariés bénéficient à leur demande, lors de leur première année d'exercice, d'une formation à la gestion adaptée à l'exercice de leur mandat, à la charge de la mutuelle. Ce temps de formation, dont la durée ne peut être inférieure à vingt heures par an, n'est pas imputable sur le crédit d'heures prévu au neuvième alinéa de l'article L.114-16-2 III du code de la mutualité.

## **Section 3 - Attributions du conseil d'administration**

### **ARTICLE 223-1 : Comités**

Huit comités permanents sont institués afin d'assurer certaines missions pour le compte du conseil d'administration :

- Comité des comptes et du contrôle budgétaire ;
- Comité des placements et des investissements ;
- Comité stratégie et gestion du risque ;
- Comité de l'action sociale ;
- Comité de la prévention ;
- Comité des réseaux militants ;
- Comité des statuts ;
- Comité des candidatures.

Le conseil d'administration se réserve le droit, à tout moment, d'instituer de nouveaux comités.

Les comités sont renouvelés au cours de la première réunion du conseil d'administration suivant son renouvellement partiel.

### **ARTICLE 223-2 : Composition des comités**

- Le comité des comptes et du contrôle budgétaire est composé d'un nombre maximal de :
  - Trois administrateurs dont un membre du bureau ;
  - un ou deux censeurs désignés sur proposition du bureau par le conseil d'administration et acquérant la qualité de mandataire mutualiste.
- Le comité des placements et des investissements est composé d'un nombre maximal de trois administrateurs dont un membre du bureau. Le comité peut solliciter l'adjonction d'un ou deux censeurs.
- Le comité stratégie et gestion du risque est composé d'un nombre maximal de :
  - Cinq administrateurs dont trois membres du bureau.
  - Un représentant de la SGAM Aéma Groupe, désigné par le Conseil d'administration de celle-ci, peut participer en qualité d'invité permanent à ce comité.
- Le comité de l'action sociale est composé d'un nombre maximal de quatre administrateurs dont deux membres du bureau.
- Le comité de la prévention est composé d'un nombre maximal de quatre administrateurs dont un membre du bureau
- Le comité réseaux militants est composé d'un nombre maximal de six administrateurs, dont le secrétaire général.
- Le comité des statuts est composé d'un nombre maximal de quatre administrateurs, dont le secrétaire général.

Le comité des candidatures est composé d'un nombre maximal de quatre administrateurs, dont le secrétaire général.

### **ARTICLE 223-3 : Attributions des comités**

- Le comité des comptes et du contrôle budgétaire est chargé :
  - De l'examen et l'analyse des comptes ;
  - Du contrôle du processus budgétaire ;
  - De la politique de recrutement et des rémunérations
  - De l'organisation d'un audit des comptes (1 fois par an)

- Le comité des placements et des investissements est chargé :
  - De veiller à l'évolution du portefeuille d'actifs, d'assurer le suivi des mandataires et de l'allocation stratégique fixée par le conseil d'administration.
  - A ce titre, au cours du premier trimestre de l'année, il propose au conseil d'administration toutes orientations stratégiques utiles en matière de gestion du portefeuille financier.
- Le comité stratégique et gestion du risque est chargé de :
  - Instruire et/ou analyser des sujets considérés comme « stratégique pour la MMJ » (par le CA, le bureau, la direction opérationnelle, et/ou le comité lui-même), dans le but de soumettre à approbation du CA et/ou du bureau des décisions et plan d'actions à mettre en œuvre.
- Le comité de l'action sociale est un comité opérationnel chargé de :
  - Contrôler les conditions d'attribution des secours, allocations et aides prévues par le programme d'action sociale de la Mutuelle ;
  - Décider des allocations spécifiques prévues par le programme d'action sociale ;
  - Veiller à l'utilisation des crédits alloués à l'action sociale.
  - S'agissant des secours, allocations et aides non prédéterminés par un barème d'intervention figurant au programme d'action sociale, le comité ne pourra dépasser 2 000 € par versement à un même membre participant sans visa du trésorier général de la Mutuelle.
  - Le président valide les propositions faites par les services. En cas d'urgence, il peut prendre toutes décisions utiles à charge pour lui d'en rendre compte au comité.
- Le comité de la prévention est chargé de :
  - La mise en œuvre des politiques de prévention, ciblage d'actions et suivi des actions engagées.
- Le comité réseaux militants est chargé de :
  - La mise en œuvre de la politique d'animation des militants, ciblage d'actions et suivi des actions lancées.
- Le comité des statuts est le garant du suivi et de l'actualisation des statuts, du règlement intérieur et des règlements des offres.
- Le comité des candidatures est le garant de la conformité des candidatures, proposition pour validation, des candidatures aux instances : assemblée générale, conseil d'administration.

#### **ARTICLE 223-4 : Règles communes aux comités**

Les comités sont présidés par un administrateur désigné par le bureau en son sein.

Le directeur général de la Mutuelle, en sa qualité de dirigeant opérationnel, participe aux réunions du comité. Il se fait assister ou représenter par des collaborateurs de son choix dont l'un d'entre eux assure le secrétariat du comité. Les comités se réunissent, sur convocation de leur président, au moins deux fois par an.

Les comités rendent compte de leur activité au conseil d'administration et établissent chaque année un rapport destiné à celui-ci.

#### **ARTICLE 223-5 : Commissions**

Pour faciliter l'exécution de sa mission générale, le conseil d'administration peut, à son initiative ou à la demande du bureau, constituer en son sein des commissions dont les travaux sont conduits par un membre du bureau.

Ces dernières sont chargées de préparer les décisions du conseil d'administration dans des domaines précis, sur la base de travaux d'étude et d'analyse préalables à la définition de propositions d'orientation.

Ces commissions peuvent également être chargées d'élaborer, à la demande du conseil d'administration ou du bureau, des propositions relatives à tout projet en termes d'actions, de définition d'axes stratégiques, de modification des dispositions statutaires et réglementaires.

Le rapport spécial établi par la commission est alors adressé au bureau et joint au projet de résolutions arrêté par celui-ci.

La création de ces commissions fait l'objet d'une délibération spéciale du conseil d'administration fixant l'objectif, la composition et la durée de la mission qui leur sont dévolues.

Si la mission dévolue le nécessite, les commissions sont renouvelées au cours de la première réunion du conseil d'administration suivant son renouvellement partiel.

## **Section 4 - Statuts des administrateurs**

### **ARTICLE 224-1 : Collège de déontologie**

Le collège est composé de 3 administrateurs dont un membre du bureau assurant les fonctions de président désignés par le président du conseil d'administration pour une durée de 3 ans.

Le collège peut être saisi, pour avis, par les administrateurs de toute question relative à l'application des règles déontologiques les concernant. Il peut aussi être saisi par le président afin d'obtenir un avis sur le respect par un administrateur des règles et principes déontologiques.

Ses membres peuvent également être saisis par tout collaborateur salarié de la mutuelle qui estimerait être victime d'un agissement d'un administrateur.

Le collège fonctionne en toute indépendance et ses membres sont tenus à la plus stricte confidentialité.

Il peut formuler toutes recommandations utiles au respect par les administrateurs des règles et principes déontologiques.

Il établit un rapport annuel d'activité remis au président.

### **ARTICLE 224-2 : Honorariat**

Le conseil d'administration peut conférer l'honorariat dans le titre d'administrateur à des administrateurs ayant exercé ce mandat pendant plus de 10 ans ou la qualité de président ou vice-président d'honneur en considération des services rendus et des fonctions exercées dans les organes statutaires de la Mutuelle.

## **CHAPITRE 3 : PRESIDENT ET BUREAU**

### **Section 1 - Président**

#### **ARTICLE 231-1 : Recueil des candidatures**

Les candidatures aux fonctions de Président sont adressées au Président de la Mutuelle au moins dix jours avant la tenue de réunion du conseil d'administration au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Bureau, laquelle ne peut être tenue moins de dix jours après la réunion de l'assemblée générale appelée à statuer sur le renouvellement du conseil d'administration.

Les candidatures sont portées à la connaissance des membres du conseil d'administration avec l'envoi de la convocation prévue à l'article 222-1 du présent règlement.

#### **ARTICLE 231-2 : Organisation du scrutin**

Le dépouillement du scrutin est effectué par le doyen d'âge du conseil d'administration, assisté des deux plus jeunes administrateurs. Si l'une de ces trois personnes est elle-même candidate, elle est remplacée par un autre administrateur, qualifié par les mêmes critères d'âge.

### **Section 2 - Bureau**

#### **ARTICLE 232-1 : Recueil des candidatures**

Il est procédé au recueil des candidatures aux fonctions de membres du Bureau selon les mêmes modalités que celles définies pour l'élection du Président à l'article 231-1 du présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 232-2 : Organisation du scrutin**

Le scrutin est organisé selon les règles définies à l'article 231-2 du présent règlement intérieur.

## **CHAPITRE 4 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **ARTICLE 241 : Adresse postale**

La correspondance destinée à la Mutuelle est envoyée à l'adresse suivante :

Mutuelle des Métiers de la Justice et de la Sécurité 53, rue de Rivoli 75038 PARIS Cedex 01

## CHAPITRE 5 : ORGANISATION FINANCIÈRE

### Section 1 - Produits et charges

"Pour ordre"

### Section 2 - Modes de placement et de retrait des fonds-Règles de sécurité financière

"Pour ordre"

### Section 3 - Commissaire aux comptes

"Pour ordre"

### Section 4 - Fonds d'établissement

"Pour ordre"

## TITRE 3 : INFORMATION ET PROTECTION DES MEMBRES PARTICIPANTS

### **ARTICLE 311 ; Réseau local de proximité**

Le conseil d'administration fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du réseau local de proximité.

Ce réseau est destiné à assurer la promotion de la Mutuelle, l'information et l'accueil des membres participants, l'assistance de ceux d'entre eux en situation de difficulté ainsi qu'à organiser, le cas échéant en relation avec ses partenaires, des actions collectives d'action sociale et de prévention.

## TITRE 4 : MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU TERRITORIAL

### **ARTICLE 4 11 : Réseau Territorial**

Le réseau territorial de la MMJ est composé d'ambassadeurs dont le rôle est de de s'impliquer activement et bénévolement pour contribuer à la notoriété et au rayonnement de la mutuelle, à la promotion de ses valeurs ainsi qu'à son développement.

Les ambassadeurs sont des adhérents volontaires désignés par le conseil d'administration sur proposition du secrétaire général.

Ils signent et s'engagent à respecter la charte de l'ambassadeur MMJ.

Un document d'organisation du réseau d'ambassadeurs, approuvé par le conseil d'administration, définit les modalités de fonctionnement de ce réseau.