

# Statuts & Règlement intérieur



**CARAC**

## **Statuts**

Adoptés par l'Assemblée générale du 19 juin 2025

## **Règlement intérieur**

Adopté par l'Assemblée générale du 19 juin 2025

Modifié par les Conseils d'administration des 23 avril et 21 mai 2026

# Statuts



**CARAC**

Version Assemblée générale du 19 juin 2025



# SOMMAIRE

<b>TITRE 1 : LES ELEMENTS CLES DE LA MUTUELLE.....</b>	<b>6</b>
Section I - Le socle de la mutuelle .....	7
<b>ARTICLE 1. LA DENOMINATION DE LA MUTUELLE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 2. LE SIEGE DE LA MUTUELLE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3. L'OBJET DE LA MUTUELLE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4. LA DIRECTION DE LA MUTUELLE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5. LE REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. LES REGLEMENTS MUTUALISTES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7. INFORMATION DES ADHERENTS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8. RECLAMATIONS ET MEDIATION.....</b>	<b>8</b>
Section II - L'engagement social et environnemental de la mutuelle .....	9
<b>ARTICLE 9. L'ACTION DE SOLIDARITE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10. L'ENTREPRISE MUTUALISTE A MISSION.....</b>	<b>9</b>
Section III - L'ouverture de la mutuelle .....	9
<b>ARTICLE 11. LES CONDITIONS DE LA CONSTRUCTION OU DE LA PARTICIPATION     A DES STRUCTURES DE GROUPE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12. ADHESION AUX FEDERATIONS PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>10</b>
<b>TITRE 2 : LES MEMBRES DE LA MUTUELLE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13. LES MEMBRES PARTICIPANTS DE LA MUTUELLE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14. LES MEMBRES HONORAIRES DE LA MUTUELLE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15. LES AYANTS DROIT ET LES BENEFICIAIRES DE LA MUTUELLE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16. LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT OU HONORAIRE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 17. CONSEQUENCES LIEES A LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT   OU HONORAIRE PAR RADIATION OU EXCLUSION.....</b>	<b>11</b>
<b>TITRE 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES .....</b>	<b>11</b>
Section I - Le fonctionnement de l'Assemblée générale.....	11
<b>ARTICLE 18. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 19. LES COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 20. LA CONVOCATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 21. L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 22. LES DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>14</b>
22.1 : Les décisions de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcés pour être adoptées.....	14
22.2 : Les délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simples pour être adoptées.....	14
22.3 : Les décisions de l'Assemblée générale ont force exécutoire .....	14
Section II - L'élection des délégués – fin de mandat .....	14
<b>ARTICLE 23. LES PRINCIPES APPLICABLES A L'ELECTION DES DELEGUES     REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 24. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU DELEGUE     REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 25. L'APPEL A CANDIDATURES A LA FONCTION DE DELEGUE .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 26. LES CONDITIONS DE L'ELECTION DES DELEGUES     REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS PAR LES SECTIONS DE VOTE .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 27. LES CONDITIONS DE LA DESIGNATION     PAR LES DELEGUES MEMBRES HONORAIRES DE LEUR REPRESENTANT.....</b>	<b>16</b>

ARTICLE 28. LA CONTINUITE DE LA GOUVERNANCE (POUR LES DELEGUES) .....	16
ARTICLE 29. LA FIN DU MANDAT DE DELEGUE .....	16
Section III - La vie des Conseils de section .....	16
ARTICLE 30. LA COMPOSITION DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR PRESIDENCE.....	16
ARTICLE 31. LES REUNIONS DES CONSEILS DE SECTION .....	16
ARTICLE 32. LES MISSIONS DES DELEGUES DES CONSEILS DE SECTION .....	17
ARTICLE 33. LA COOPTATION EN CONSEIL DE SECTION ET INTERVENTIONS EXTERIEURES .....	17
ARTICLE 34. LE BUDGET DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR SUIVI .....	17
<b>TITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>17</b>
Section I - Composition du Conseil d'administration.....	17
ARTICLE 35. LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AVEC VOIX DELIBERATIVE .....	17
35.1. Les Administrateurs .....	16
35.2 Limite d'âge .....	17
ARTICLE 36. LES AUTRES INTERVENANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION SANS VOIX DELIBERATIVE .....	18
36.1. Les membres de la direction opérationnelle .....	17
36.2 Les représentants des salariés .....	17
36.3 Les personnalités qualifiées .....	17
36.4. Les administrateurs émérites .....	17
36.5. Les invités .....	17
ARTICLE 37. LE RESPECT DE LA PARITE .....	18
Section II - Les attributions du Conseil d'administration .....	19
ARTICLE 38. LES MISSIONS DE GOUVERNANCE.....	19
ARTICLE 39. LES MISSIONS D'ADMINISTRATION GENERALE.....	19
ARTICLE 40. LES MISSIONS DE SURVEILLANCE .....	20
ARTICLE 41. LA SUPERVISION DES OPERATIONS ELECTIVES PAR LA COMMISSION ELECTORALE .....	20
ARTICLE 42. LES DELEGATIONS DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	20
Section III - Le statut des administrateurs .....	20
ARTICLE 43. LE PRINCIPE DE GRATUITE DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR ET SES EXCEPTIONS .....	20
ARTICLE 44. LES OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATEUR.....	20
ARTICLE 45. LES CONVENTIONS REGLEMENTEES SOUMISES A AUTORISATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	21
ARTICLE 46. L'INTERDICTION DES EMPRUNTS .....	22
ARTICLE 47. LA LIMITATION DU CUMUL DES MANDATS .....	22
Section IV - L'élections des administrateurs – Fin du mandat .....	22
ARTICLE 48. LES PRINCIPES APPLICABLES A L'ELECTION DE L'ADMINISTRATEUR.....	22
ARTICLE 49. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE .....	22
49.1 Honorabilité .....	21
49.2 Compétence .....	21
49.3 Autres conditions .....	22
ARTICLE 50. L'APPEL A CANDIDATURES A LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR .....	23
ARTICLE 51. LA FIN DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR .....	23
ARTICLE 52. COOPTATION D'UN ADMINISTRATEUR.....	23
Section V - Le fonctionnement du Conseil d'administration .....	24

ARTICLE 53. LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	24
ARTICLE 54. LES DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	24
ARTICLE 55. VICE-PRESIDENCE .....	24
ARTICLE 56. LES COMITES SPECIALISES .....	24
ARTICLE 57. LE COMITE D'AUDIT .....	25
Section VI - Le Président du Conseil d'administration .....	25
ARTICLE 58. L'ELECTION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	25
ARTICLE 59. CONTINUTE DE LA GOUVERNANCE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	25
ARTICLE 60. LE POUVOIR DE DIRECTION DE LA MUTUELLE .....	25
ARTICLE 61. LE POUVOIR D'ORGANISER LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	25
ARTICLE 62. LE POUVOIR DE SANCTIONNER UN ADMINISTRATEUR .....	26
<b>TITRE 5 : GOUVERNANCE OPERATIONNELLE.....</b>	<b>26</b>
Section I - Le Dirigeant Opérationnel.....	26
ARTICLE 63. NOMINATION – REVOCATION - CONTINUTE DE LA GOUVERNANCE.....	26
ARTICLE 64. LES COMPETENCES ET POUVOIRS DU DIRIGEANT OPERATIONNEL.....	26
Section II - Les fonctions clés .....	26
ARTICLE 65. PRINCIPES GENERAUX .....	27
Section III - L'organisation financière.....	28
ARTICLE 66. LE FONDS D'ETABLISSEMENT - LE RATIO DE SOLVABILITE- COMPTABILITE .....	28
ARTICLE 67. PRODUITS .....	28
ARTICLE 68. CHARGES .....	28
ARTICLE 69. LA GARANTIE DES ENGAGEMENTS ET PLACEMENTS .....	28
ARTICLE 70. PARTICIPATION AUX EXCEDENTS TECHNIQUES ET FINANCIERS .....	28

# STATUTS

## PREAMBULE

La CARAC est une mutuelle unique, accessible à tous, et fière de ses racines dans le monde affinitaire combattant. Elle valorise une gouvernance agile et moderne, capable de relever les défis contemporains. Ses statuts sont conçus pour refléter cette détermination.

## TITRE 1 : LES ELEMENTS CLES DE LA MUTUELLE

### Section I - Le socle de la mutuelle

#### ARTICLE 1. LA DENOMINATION DE LA MUTUELLE

La Mutuelle d'Epargne, de Retraite et de Prévoyance CARAC est appelée communément la CARAC. Elle a adopté la qualité d'entreprise mutualiste à mission.

La mutuelle 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 de ce code ainsi que par les présents statuts et le règlement intérieur.

La mutuelle est inscrite au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 691 165 lequel est mentionné sur tout document exigé par la réglementation.

#### ARTICLE 2. LE SIEGE DE LA MUTUELLE

Le siège de la mutuelle est situé au 159 avenue Achille Peretti - CS 40091 - 92577 Neuilly-sur-Seine Cedex. Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine Assemblée générale.

#### ARTICLE 3. L'OBJET DE LA MUTUELLE

La mutuelle a pour objet de contracter à l'égard de ses membres participants et de leurs ayants droit des engagements dont l'exécution dépend de la durée de la vie humaine et relevant des branches d'agrément n°20 « Vie-décès » et n°22 « Assurances liées à des fonds d'investissement » et le cas échéant des branches d'agrément n°1 « Maladie », 2 « Accident », 21 « Nuptialité-Natalité », 24 « Capitalisation », 25 « Gestion de fonds collectifs » et 26 « Toute opération d'assurance en cas de vie à caractère collectif "en points" ».

Elle peut dans ce cadre :

- a. Exercer son activité en France comme dans l'Espace Economique Européen en fonction des autorisations administratives demandées.
- b. Mettre en œuvre, au profit de ses membres et de leurs ayants droit, une action de solidarité.
- c. Se substituer intégralement aux mutuelles ou unions qui le demandent.
- d. Conclure des contrats de co-assurance ou de co-réassurance pour les opérations mentionnées en préambule du présent article.
- e. Accepter ou céder en réassurance les risques et engagements autorisés par la réglementation.
- f. Conclure pour les opérations autorisées tout contrat collectif ou convention qu'elle propose à l'adhésion de ses membres participants, bénéficiaires et ayants droit.
- g. Assurer la gestion d'activités et de prestations sociales pour le compte de l'État ou d'autres collectivités publiques.
- h. Passer convention avec toute société d'assurance ou prestataires de services afin de faire bénéficier ses membres adhérents (participants ainsi que leurs ayants droit) de leurs services.
- i. Pour les dispositions relatives aux activités d'intermédiation en assurance et en réassurance :
  - Présenter des garanties dont le risque est porté par un autre organisme habilité à pratiquer des opérations d'assurance ;
  - Recourir à des intermédiaires d'assurance ou de réassurance ;
  - Déléguer, de manière totale ou partielle, la gestion d'un contrat collectif ou règlement mutualiste.

- j. Mener à titre accessoire des actions de prévention et d'action sociale ou gérer des réalisations sanitaires et sociales telles que des services à la personne à destination :
  - de ses membres participants et leurs ayants droit
  - des assurés de tout autre organisme assureur dans le cadre d'une convention conclue avec la mutuelle
- k. Réaliser toutes opérations utiles ou connexes à l'un des objets ci-dessus et notamment, toute opération patrimoniale ou financière en lien avec son activité ou celle d'une ou plusieurs entités du Groupe.

#### **ARTICLE 4. LA DIRECTION DE LA MUTUELLE**

La mutuelle met en place un système de gouvernance garantissant une gestion saine et prudente de son activité qui repose sur une séparation claire des responsabilités.

L'application du principe des quatre yeux impose néanmoins une direction effective de l'activité exercée par au moins deux personnes qui sont les dirigeants effectifs. Le Président du Conseil d'administration et le Dirigeant Opérationnel sont les dirigeants effectifs de la mutuelle, lesquels doivent répondre aux conditions d'honorabilité, de compétence et d'expérience nécessaires à leur fonction. Ils doivent en outre disposer de la disponibilité suffisante pour exercer les missions qui leur sont confiées. Le Conseil d'administration peut décider sur proposition du Dirigeant Opérationnel d'adjoindre un ou plusieurs autres dirigeants effectifs répondant aux mêmes critères et exigences, dont les fonctions et responsabilités sont fixées dans le cadre d'une délégation de pouvoirs.

Les dirigeants effectifs interviennent dans toute décision significative avant que celle-ci soit mise en œuvre. Ils doivent disposer de domaines de compétences respectifs distincts et non concurrents décrits ci-après, et de pouvoirs suffisamment larges sur les activités et les risques. Ils doivent être impliqués dans les décisions ayant un impact important, notamment en matière de stratégie, de budget ou de questions financières.

#### **ARTICLE 5. LE REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration et présenté à l'Assemblée générale. Il précise ou complète les conditions d'application des présents statuts. Tous les membres adhérents (participants et honoraires) sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts et règlements mutualistes.

Le Conseil d'administration peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement : celles-ci sont présentées pour information à l'Assemblée générale.

#### **ARTICLE 6. LES REGLEMENTS MUTUALISTES**

Sans préjudice de la possibilité pour l'Assemblée générale d'adopter des modifications à un ou plusieurs règlements mutualistes, les règlements mutualistes sont adoptés et modifiés par le Conseil d'administration, dans le respect des règles générales fixées par l'Assemblée générale.

Les règlements mutualistes définissent le contenu des engagements contractuels existant entre chaque membre participant ou honoraire et la mutuelle, en ce qui concerne les prestations et les cotisations. Les modifications des règlements mutualistes sont applicables dès qu'elles ont été notifiées aux adhérents.

#### **ARTICLE 7. INFORMATION DES ADHERENTS**

Les modalités selon lesquelles les adhérents sont informés sur leurs droits et obligations nés de leur adhésion à la mutuelle sont précisées dans le règlement intérieur.

#### **ARTICLE 8. RECLAMATIONS ET MEDIATION**

La mutuelle a organisé un processus de règlement amiable des différends, dont le fonctionnement est décrit dans le règlement intérieur, les règlements mutualistes et les contrats collectifs ainsi que sur son site internet.

## Section II - L'engagement social et environnemental de la mutuelle

### ARTICLE 9. L'ACTION DE SOLIDARITE

La mutuelle mène, notamment au moyen des cotisations versées par ses membres, et dans l'intérêt de ces derniers et de leurs ayants droit, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide afin de contribuer au développement culturel, moral, intellectuel et physique de ses membres et à l'amélioration de leurs conditions de vie. La mutuelle peut mettre en œuvre, au profit de ses membres et de leurs ayants droit, une action de solidarité dans les conditions précisées par le règlement intérieur. Dans le cadre de son action de solidarité, la mutuelle peut accorder des allocations exceptionnelles à ses membres participants ainsi qu'à leurs ayants droit lorsque la situation des intéressés le justifie.

### ARTICLE 10. L'ENTREPRISE MUTUALISTE A MISSION

La mutuelle s'est dotée de la raison d'être suivante :

*« Parce que chaque parcours de vie est différent, la CARAC choisit de construire pour tous ses adhérents des solutions financières performantes et humaines à la mesure des enjeux sociaux et environnementaux. Créatrice de liens et indépendante, la CARAC, forte de son histoire d'entraide, de ses valeurs mutualistes et de son expertise, s'engage durablement à contribuer à une société et un avenir plus solidaire. »*

Elle adopte quatre objectifs statutaires :

- Être aux côtés des familles pour protéger, valoriser et transmettre leur patrimoine en confiance ;
- Créer de la valeur pour nos adhérents et la société civile, grâce à nos actions, nos solutions et nos investissements responsables ;
- S'appuyer sur nos élus mutualistes et les acteurs des territoires, pour renforcer la proximité avec nos adhérents et développer l'entraide ;
- Cultiver avec humanité, la mémoire et l'engagement qui fondent notre collectif, pour construire un avenir commun.

Dans le cadre de sa qualité d'entreprise à mission, la mutuelle constitue un Comité de Mission distinct des organes existants. Sa composition comporte au minimum 7 membres dont obligatoirement un salarié de la mutuelle et un administrateur de la mutuelle. Ces membres sont désignés par les dirigeants effectifs. Ce Comité est chargé exclusivement du suivi de la mission. Pour ce faire, il procède à toute vérification qu'il juge opportune et se fait communiquer tout document nécessaire au suivi de l'exécution de la mission. Il présente annuellement un rapport joint au rapport de gestion à l'Assemblée générale chargée de l'approbation des comptes de la mutuelle.

Le Comité de Mission se réunit au moins trois fois par an. Ses modalités de gouvernance sont fixées dans le règlement intérieur.

## Section III - L'ouverture de la mutuelle

### ARTICLE 11. LES CONDITIONS DE LA CONSTRUCTION OU DE LA PARTICIPATION A DES STRUCTURES DE GROUPE

La mutuelle peut constituer ou adhérer :

- à des structures de groupe prudentiel dont l'objet est de créer entre ses membres des liens de solidarité financière durables ;
- ou à des structures de groupe non prudentiel dont l'objet est de faciliter et développer, en les coordonnant, les activités de ses membres.

Ces structures peuvent être prévues notamment dans les codes de la mutualité, des assurances ou de la sécurité sociale.

La mutuelle peut également prendre toute participation, y compris majoritaire, dans des sociétés commerciales ou groupements d'intérêt économique, existant(e)s ou à créer, et créer toute structure juridique nécessaire à la réalisation ou au développement de son activité, ou pour faciliter l'organisation de ses prises de participations.

## **ARTICLE 12. ADHESION AUX FEDERATIONS PROFESSIONNELLES**

La mutuelle peut adhérer à toutes fédérations ou associations professionnelles en fonction de son intérêt et conformément à son objet.

## **TITRE 2 : LES MEMBRES DE LA MUTUELLE**

### **ARTICLE 13. LES MEMBRES PARTICIPANTS DE LA MUTUELLE**

Les membres participants sont :

- soit les personnes physiques qui bénéficient des prestations d'assurance de la mutuelle à laquelle elles ont adhéré ;
- soit des personnes physiques qui bénéficient des prestations d'assurance de la mutuelle dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion facultative ou obligatoire ;
- soit des personnes physiques qui bénéficient des actions sociales et de prévention dans le cadre d'un contrat collectif, à adhésion facultative ou obligatoire.

Ils sont appelés adhérents.

Les modalités selon lesquelles s'acquiert la qualité de membre participant sont précisées dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 14. LES MEMBRES HONORAIRES DE LA MUTUELLE**

Les membres honoraires sont :

- soit des personnes physiques qui demandent à adhérer à la mutuelle et versent des cotisations, ou font des dons à la mutuelle, sans bénéficier des prestations offertes par celle-ci.
- soit des personnes morales qui ont souscrit un contrat de capitalisation ou un contrat collectif à adhésion facultative réunissant un nombre minimal d'adhérents fixé dans le règlement intérieur, sous réserve de l'acceptation par le Conseil d'administration adoptée à la majorité simple ;
- soit des employeurs souscripteurs d'un contrat collectif à adhésion obligatoire, sous réserve de l'acceptation par le Conseil d'administration adoptée à la majorité simple.

Ils sont appelés également adhérents.

Les modalités selon lesquelles s'acquiert la qualité de membre honoraire sont précisées dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 15. LES AYANTS DROIT ET LES BENEFICIAIRES DE LA MUTUELLE**

Les ayants droit sont les personnes qui bénéficient des prestations de la mutuelle sans y avoir adhéré. Ils sont définis dans le règlement mutualiste ou le contrat collectif.

Les bénéficiaires sont les personnes désignées par les membres participants pour percevoir les prestations d'assurance.

### **ARTICLE 16. LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT OU HONORAIRE**

La qualité de membre participant ou honoraire se perd par radiation ou exclusion.

La fin de l'adhésion aux règlements mutualistes pour quelque cause que ce soit, entraîne automatiquement la perte de la qualité de membre participant par radiation. La résiliation du contrat collectif entraîne la perte de la qualité de membre honoraire pour la personne morale et la perte de la qualité de membres participants pour les adhérents. La cessation du versement des cotisations ou des dons sans bénéficier des prestations offertes par la mutuelle entraîne la perte de la qualité de membre honoraire pour la personne physique.

Peuvent être exclus les membres participants ou honoraires qui auraient porté volontairement atteinte aux intérêts de la mutuelle et/ou n'auraient pas respecté ses statuts et règlements. L'exclusion est prononcée, sur proposition du Président, par le Conseil d'administration, selon une procédure contradictoire définie dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 17. CONSEQUENCES LIEES A LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT OU HONORAIRE PAR RADIATION OU EXCLUSION**

En cas de radiation ou d'exclusion, le membre participant ou honoraire ne peut plus être ni délégué, ni membre du Conseil d'administration, ni intervenir à quelque titre que ce soit dans le cadre de la gouvernance de la mutuelle. Tout mandat accordé prend fin de plein droit dès le prononcé de la radiation ou de l'exclusion. Il ne peut plus voter pour les élections des délégués.

Le membre exclu ne peut plus adhérer à la mutuelle en qualité de membre honoraire, ni adhérer à une nouvelle garantie, ni souscrire de nouveaux contrats ; toutefois, son droit aux prestations lui reste acquis pour les règlements mutualistes et contrats collectifs dont il bénéficiait avant le prononcé de l'exclusion dans les conditions prévues par lesdits règlements ou contrats.

## **TITRE 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES**

### **Section I - Le fonctionnement de l'Assemblée générale**

#### **ARTICLE 18. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée générale représente les adhérents à la mutuelle.

Elle est composée de délégués élus par les membres participants répartis en sections de vote géographiques, et de membres honoraires :

- Les délégués représentant les membres participants sont répartis en sections de vote géographique en fonction du lieu de leur résidence principale.
- Les délégués représentant les membres honoraires constituent une section de vote nationale qui peut recueillir un maximum de 7 délégués, dont :
  - 1 poste est réservé aux membres honoraires personnes physiques. Le délégué est élu par la section de vote nationale ;
  - 4 postes sont réservés aux personnes morales souscriptrices d'un contrat collectif à adhésion facultative. Lorsqu'il y a plus de 4 membres honoraires entrant dans cette catégorie, ont la qualité de délégué à l'Assemblée générale, les 4 membres honoraires dont la ou les garanties CARAC réunissent le plus de membres participants à la mutuelle au 31 décembre précédant l'Assemblée générale ;
  - 2 postes sont réservés aux employeurs souscripteurs d'un contrat collectif à adhésion obligatoire. Lorsqu'il y a plus de 2 membres honoraires entrant dans cette catégorie, ont la qualité de délégué à l'Assemblée générale, les 2 membres honoraires dont la ou les garanties CARAC réunissent le plus de membres participants à la mutuelle au 31 décembre précédant l'Assemblée générale

La perte de la qualité d'adhérent entraîne celle de délégué.

A l'issue d'une Assemblée générale électorale, la composition de la nouvelle Assemblée générale de la mutuelle est portée à la connaissance des adhérents sur les supports et selon les modalités précisées dans le règlement intérieur.

## ARTICLE 19. LES COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

1. L'Assemblée générale procède à l'élection des membres du Conseil d'administration et, le cas échéant, à leur révocation. Elle se prononce également sur le calcul et les modalités de versement des indemnités allouées aux administrateurs auxquels des attributions permanentes sont confiées.
2. L'Assemblée générale statue sur :
  - Toute question relevant de sa compétence en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
  - Les modifications des statuts ;
  - L'adhésion à une fédération professionnelle ;
  - Les activités exercées et notamment :
    - Le montant des droits d'adhésion, lorsqu'ils sont prévus par les statuts ;
    - Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations collectives ou individuelles ;
    - Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations de cession de réassurance ;
    - Les règles générales de délégation de gestion ;
  - Les opérations de croissance et de transformation
    - L'adhésion à une union ou une fédération, la conclusion d'une convention de substitution, la fusion avec une autre mutuelle ou union, la scission ou la dissolution de la mutuelle, ainsi que la création d'une autre mutuelle ou union ;
    - L'émission de titres participatifs, de titres subordonnés, de certificats mutualistes et d'obligations ;
    - Le transfert de tout ou partie du portefeuille de contrats, que la mutuelle soit cédante ou cessionnaire ;
  - Les rapports et notamment :
    - Le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le Conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent ;
    - Le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées,
    - Le rapport du Conseil d'administration relatif aux transferts financiers opérés entre mutuelles ou unions auquel est joint le rapport du commissaire aux comptes ;
    - Le rapport du Conseil d'administration relatif aux opérations d'intermédiation et de délégation de gestion,
  - Les comptes et opérations financières et notamment :
    - Les comptes combinés ou consolidés de l'exercice ainsi qu'un rapport sur la gestion du Groupe ;
    - La nomination des commissaires aux comptes ;
    - La dévolution de l'excédent de l'actif net sur le passif en cas de dissolution de la mutuelle, prononcée conformément aux dispositions statutaires ;
    - Les apports faits aux mutuelles et aux unions créées.
3. L'Assemblée générale peut en outre, procéder, en toutes circonstances et selon les modalités précisées dans le règlement intérieur, à la révocation d'un ou plusieurs administrateurs et à leur remplacement ainsi que prendre les mesures visant à sauvegarder l'équilibre financier et à respecter les règles prudentielles prévues par le Code de la mutualité.
4. Dissolution volontaire et liquidation  
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 « Les délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcés pour être adoptées » des présents statuts.  
L'Assemblée générale définit le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être pris parmi les administrateurs. La nomination des liquidateurs met fin au pouvoir des administrateurs.  
L'Assemblée générale régulièrement constituée conserve pour la liquidation les mêmes attributions qu'antérieurement. Elle confère, s'il y a lieu, tous pouvoirs spéciaux aux liquidateurs, elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.  
L'excédent de l'actif net sur le passif est dévolu par décision de l'Assemblée générale statuant dans les conditions fixées à l'article « Les délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcés pour être adoptées » des présents statuts, à d'autres mutuelles ou unions, ou au fonds national de solidarité et d'actions mutualistes ou au fonds de garantie.

## **ARTICLE 20. LA CONVOCATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les délégués se réunissent en Assemblée générale au moins une fois par an, sur convocation du Président du Conseil d'administration.

Sont invités, sans droit de vote, les administrateurs de la mutuelle n'ayant pas le statut de délégué.

Les délégués à l'Assemblée générale sont convoqués individuellement au moins quinze jours calendaires avant la date de sa réunion. La mutuelle adresse ou met à la disposition des délégués à l'Assemblée générale les documents prévus par le Code de la mutualité dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Lorsque l'Assemblée générale n'a pu délibérer faute de réunir le quorum requis, une deuxième Assemblée est convoquée six jours calendaires au moins avant la date de sa réunion dans les mêmes formes que la première. La convocation de cette seconde Assemblée générale rappelle la date de la première.

L'Assemblée générale peut également être régulièrement convoquée par :

- La majorité des administrateurs ;
- Les commissaires aux comptes ;
- L'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), d'office ou à la demande d'un membre participant ;
- Un administrateur provisoire nommé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), à la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- Les liquidateurs.

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 désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

## **ARTICLE 21. L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée générale ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale est arrêté par l'auteur de la convocation et joint aux convocations. Les projets de résolution sont inscrits à l'ordre du jour et soumis au vote de l'Assemblée générale.

Par exception, des délégués peuvent requérir l'inscription à l'ordre du jour des projets de résolutions, dans les conditions suivantes :

- Ils doivent justifier d'une ancienneté d'au moins un an en tant que délégué et représenter au moins un quart des délégués à l'Assemblée générale ;
- Les projets doivent être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil d'administration de la mutuelle cinq jours calendaires au moins avant la date de réunion de l'Assemblée générale.

Toutefois, sur demande de la majorité des délégués présents et représentés, et avec l'accord du Président de la mutuelle, des questions non inscrites à l'ordre du jour peuvent être évoquées lors d'une Assemblée générale.

Dans ce cas et conformément aux statuts, elles ne peuvent pas faire l'objet d'une décision. Elles sont inscrites au procès-verbal.

## **ARTICLE 22. LES DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Chaque délégué dispose d'une seule voix, sauf pouvoir de représentation, dans la limite de deux procurations pour chacun d'eux.

Les conditions du vote par procuration sont fixées dans le règlement intérieur.

### **22.1 : Les décisions de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcés pour être adoptées**

Lorsqu'elle se prononce sur la modification des statuts, les activités exercées, le transfert de portefeuille, toute mesure exceptionnelle non prévue à l'ordre du jour, les principes directeurs en matière de réassurance, les règles générales en matière d'opérations collectives ou individuelles, 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 ses délégués présents et représentés est au moins égal à la moitié du total des délégués.

A défaut, une seconde Assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement si le nombre de ses délégués présents et représentés représente au moins le quart du total des délégués.

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

### **22.2 : Les délibérations de l'Assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simples pour être adoptées**

Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées ci-dessus, l'Assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de ses délégués présents et représentés est au moins égal au quart du total des délégués. A défaut, une seconde Assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement quel que soit le nombre de ses délégués présents et représentés.

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

### **22.3 : Les décisions de l'Assemblée générale ont force exécutoire**

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée générale s'imposent à la mutuelle et à ses membres participants et honoraires sous réserve de leur conformité aux présents statuts et au Code de la mutualité. Les modifications des statuts et du règlement intérieur concernant les droits et obligations des adhérents sont applicables dès qu'elles ont été portées par tous moyens à leur connaissance.

## **Section II - L'élection des délégués – fin de mandat**

### **ARTICLE 23. LES PRINCIPES APPLICABLES A L'ELECTION DES DELEGUES REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS**

Pour l'élection des délégués représentant les membres participants, chaque département administratif s'intègre au sein d'une section de vote cohérente avec la stratégie commerciale de la Mutuelle de façon à assurer une représentativité équilibrée de tous les territoires à l'Assemblée générale. Le détail du découpage est fixé dans l'annexe 2 du règlement Intérieur.

Chaque section de vote élit les délégués par correspondance selon les modalités précisées dans l'annexe 2 du règlement intérieur. Le nombre de délégués élu par chaque section de membres participants est fonction du nombre d'adhérents à la mutuelle qu'elle réunit au 31 décembre de l'année précédant l'élection.

Les quotas de représentation sont de :

- 3 délégués si le nombre de membres participants de la section est compris entre 1 à 5 000 membres participants,
- 7 délégués si le nombre de membres participants de la section est compris entre 5 001 et 15 000 membres participants,
- 2 délégués supplémentaires par tranche supplémentaire de 5 000 membres participants, selon le barème suivant :

Nombre de membres participants par section	Nombre de délégués
Jusqu'à 5 000	3
> à 5 000 et ≤ à 15 000	7
> à 15 000 et ≤ à 20 000	9
> à 20 000 et ≤ à 25 000	11
> à 25 000 et ≤ à 30 000	13
> à 30 000 et ≤ à 35 000	15
> à 35 000 et ≤ à 40 000	17
> à 40 000 et ≤ à 45 000	19
> à 45 000 net au-delà	21

#### **ARTICLE 24. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU DELEGUE REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS**

Peut se porter candidat aux fonctions de délégué à l'Assemblée générale tout adhérent majeur capable :

- Qui a adhéré à la mutuelle avant le 31 décembre de l'année précédant l'élection ;
- Qui pour un premier mandat de délégué, n'a pas 70 ans révolus au 31 décembre de l'année précédant celle des élections ;
- Qui est à jour de ses cotisations.

Les candidatures à la fonction de délégué sont adressées à la mutuelle, selon les formes et modalités précisées dans l'annexe 2 du règlement intérieur, par tout moyen conférant date certaine. Les dossiers sont examinés par la Commission électorale dans les conditions précisées dans l'annexe 2 du règlement intérieur.

Afin d'éviter d'éventuels conflits d'intérêt, un salarié de la mutuelle ou de toute société membre du groupe CARAC ne peut pas postuler à un mandat de délégué et doit respecter un délai de trois ans à compter de la fin de son contrat de travail pour le faire.

#### **ARTICLE 25. L'APPEL A CANDIDATURES A LA FONCTION DE DELEGUE**

La mutuelle fait appel à candidatures dans les conditions et sur les supports précisés dans l'annexe 2 du règlement intérieur au moins vingt-et-un jours avant la date limite de réception des candidatures. Cet appel précise notamment les conditions d'éligibilité et l'adresse du dépôt de candidature.

#### **ARTICLE 26. LES CONDITIONS DE L'ELECTION DES DELEGUES REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS PAR LES SECTIONS DE VOTE**

Les membres participants âgés de 18 ans révolus élisent, à bulletin secret et par correspondance selon le mode de scrutin à un tour, leurs délégués à l'Assemblée générale de la mutuelle.

Sont élus les délégués qui ont obtenu le plus grand nombre de voix et en cas d'égalité de voix, les plus jeunes.

L'annexe 2 du règlement intérieur précise les modalités du scrutin.

Les adhérents de la mutuelle sont présumés valablement représentés quel que soit le nombre de délégués élus dans leur section.

La durée du mandat des délégués est de six ans. Toutefois, en cas de renouvellement total de l'Assemblée générale, la durée du mandat des délégués est fixée dans les conditions précisées dans l'annexe 2 du règlement intérieur.

Le renouvellement des mandats des délégués a lieu par moitié, tous les trois ans.

## **ARTICLE 27. LES CONDITIONS DE LA DESIGNATION PAR LES DELEGUES MEMBRES HONORAIRES DE LEUR REPRESENTANT**

Les membres honoraires réunissant les conditions pour être délégués désignent pour toute la durée de leur mandat une personne physique qui les représentera de manière permanente aux Assemblées générales de la mutuelle. En cas d'empêchement, le représentant du membre honoraire ne peut se faire représenter.

En cas de perte de ce mandat par le représentant du membre honoraire, ce dernier doit en informer la mutuelle sans délai et désigner un successeur.

## **ARTICLE 28. LA CONTINUITÉ DE LA GOUVERNANCE (POUR LES DELEGUES)**

En cas de vacance définitive en cours de mandat par décès, démission, perte de la qualité d'adhérent, exclusion ou toute autre cause, d'un délégué représentant les membres participants, le siège vacant est réattribué au candidat non élu de la section de vote concernée ayant obtenu le plus de voix lors des dernières élections, sous réserve de son acceptation.

En cas de refus, la procédure de réattribution du siège vacant se répète en suivant le classement des candidats non élus lors des dernières élections, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues. En cas d'égalité, le siège vacant est réattribué au candidat le plus jeune. Le candidat auquel le siège vacant est réattribué est réputé élu et achève le mandat de son prédécesseur. En l'absence de candidat non élu susceptible de poursuivre ce mandat, la section de vote est réputée suffisamment pourvue, jusqu'à la prochaine élection s'appliquant à cette section de vote.

S'agissant des délégués représentant les membres honoraires, la perte de la qualité de membre honoraire ou la diminution de l'effectif des adhérents au contrat ou aux contrats CARAC souscrits par la personne morale portant leur nombre en deçà du minimum prévu à l'article « Les membres honoraires » entraîne la perte de la qualité de délégué. Le mandat de délégué vacant est alors attribué à un autre membre honoraire remplissant les conditions prévues à l'article « Composition de l'Assemblée générale ».

## **ARTICLE 29. LA FIN DU MANDAT DE DELEGUE**

La qualité de délégué se perd automatiquement et sans formalité supplémentaire dans les cas de :

- Décès,
- Arrivée du terme du mandat,
- Perte de la qualité d'adhérent par démission, radiation ou exclusion.

### **Section III - La vie des Conseils de section**

## **ARTICLE 30. LA COMPOSITION DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR PRESIDENCE**

Au sein de chaque section de vote, est constitué un Conseil de section composé des délégués élus. Le Conseil de section désigne pour 3 ans un président et un vice-président, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

En outre, les administrateurs non délégués assistent de droit aux réunions des conseils de leur section de rattachement. Ils disposent d'une voix consultative. Ils sont invités et bénéficient du remboursement de leurs frais selon les modalités fixées par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 31. LES REUNIONS DES CONSEILS DE SECTION**

Chaque Conseil de section, dépourvu de la personnalité morale, constitue un échelon local et collégial de représentation de la mutuelle au sein de laquelle se réunissent les délégués élus pour examiner toute question entrant dans l'objet et l'activité de la mutuelle.

Les Conseils de section se réunissent au moins trois fois par an.

Les Conseils de section peuvent organiser des réunions d'information publiques sur les activités de la mutuelle afin de promouvoir ses actions auprès du public.

## **ARTICLE 32. LES MISSIONS DES DELEGUES DES CONSEILS DE SECTION**

Le règlement intérieur détaille les principales missions des délégués et du Président du Conseil de section qui s'inscrivent obligatoirement dans l'objet de la mutuelle et plus particulièrement les objectifs statutaires et la raison d'être établis dans le cadre de la Mutuelle à Mission.

Les missions des Conseils de section ont notamment pour objet de :

- Représenter les membres de la mutuelle,
- Être un ambassadeur de la mutuelle sur son territoire,
- Être un relais des engagements de la mutuelle.

## **ARTICLE 33. LA COOPTATION EN CONSEIL DE SECTION ET INTERVENTIONS EXTERIEURES**

Le Président du conseil de section peut inviter tout membre participant ou honoraire, n'ayant pas la qualité de délégué et susceptible de présenter sa candidature à un mandat, à participer à des réunions dudit conseil pour lui faire découvrir le fonctionnement de la mutuelle.

Le Président du Conseil de section peut, après accord préalable de la majorité de ses membres, inviter à une réunion :

- Des personnalités extérieures au Conseil de section s'il estime qu'elles peuvent contribuer au rayonnement de la mutuelle ;
- Il peut également inviter les adhérents du ressort territorial de la section, dont la candidature comme délégué ou administrateur est pré-validée par la Commission électorale, à venir se présenter aux membres du Conseil de section.

## **ARTICLE 34. LE BUDGET DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR SUIVI**

Le Conseil d'administration détermine chaque année, sur proposition du Dirigeant Opérationnel, le montant du budget attribué annuellement aux Conseils de section. Il fixe également le barème annuel de remboursement des frais liés aux activités des élus.

La répartition de ce budget entre les Conseils de section est fonction du nombre effectif de délégués.

Le Président du Conseil de section est responsable de son budget, dont les modalités d'exécution sont précisées dans le règlement intérieur. Il rend compte annuellement à sa section de l'exécution du budget et de l'affectation du budget de la section.

Le Conseil de section définit ses actions et établit une projection des dépenses associées.

En aucun cas, le Président du Conseil de section ne peut seul, ni avec la ratification du Conseil de section, conclure une convention engageant la mutuelle, même si elle n'a pas d'incidence financière.

# **TITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **Section I - Composition du Conseil d'administration**

### **ARTICLE 35. LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AVEC VOIX DELIBERATIVE**

Le Conseil d'administration doit être composé au minimum de dix administrateurs.

#### **35.1. Les Administrateurs**

L'Assemblée générale élit pour six ans 22 administrateurs parmi les adhérents membres participants.

En outre, en cas de candidature de membres honoraires, l'Assemblée générale peut élire jusqu'à deux administrateurs membres honoraires maximum, portant ainsi le nombre d'administrateurs à 23 ou 24.

Si, entre deux élections au Conseil d'administration, ce dernier admet un ou plusieurs membres honoraires, aucune election anticipée n'est organisée. Le ou les membre(s) honoraire(s) pourront assister avec voix consultative au Conseil d'administration sur invitation du Président et avec l'accord du Conseil d'administration dans l'attente des prochaines élections. Les membres honoraires pourront présenter leur candidature, lors du prochain renouvellement total ou partiel du Conseil d'administration, et le nombre d'administrateurs sera porté à 23 ou 24.

## 35.2 Limite d'âge

Le mandat d'administrateur cesse automatiquement le jour où l'intéressé atteint son 76e anniversaire.

### **ARTICLE 36. LES AUTRES INTERVENANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION SANS VOIX DELIBERATIVE**

#### 36.1. Les membres de la direction opérationnelle

Le Dirigeant Opérationnel et, le cas échéant, tout autre dirigeant opérationnel effectif, sont invités permanents au Conseil d'administration.

Le Secrétaire Général désigné par le Dirigeant Opérationnel est invité permanent au Conseil d'administration.

Sur proposition du Dirigeant Opérationnel, le Président invite tout autre représentant de la direction opérationnelle à participer de manière occasionnelle ou permanente au Conseil d'administration.

#### 36.2 Les représentants des salariés

Deux salariés représentant les salariés (collèges cadre et employé et/ou techniciens), sont élus pour des mandats de deux ans par l'ensemble de ceux-ci, et assistent avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration.

Le vote est organisé par appel à candidature libre exclusivement. Il a lieu à bulletin secret à la majorité relative à un tour et sans exigence d'un quorum particulier.

Il s'effectue par correspondance pour les salariés empêchés de voter en présentiel.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, révocation, rupture du contrat de travail ou pour toute autre cause que ce soit, il est procédé à une nouvelle élection selon les mêmes modalités. Le candidat élu achève le mandat de son prédécesseur.

#### 36.3 Les personnalités qualifiées

Le Président du Conseil d'administration peut à tout moment décider de faire appel à des personnalités extérieures indépendantes pour assister le Conseil d'administration dans ses réflexions sur les orientations stratégiques, le conseiller et l'accompagner dans ses travaux.

Les personnalités extérieures indépendantes sont des personnes physiques qui peuvent participer à tout ou partie des réunions du Conseil d'administration. Les modalités de leur désignation, la durée de leur fonction, leur participation aux réunions du Conseil d'administration ainsi que l'encadrement de leur mission et leur éventuelle rémunération sont définies au règlement intérieur.

#### 36.4. Les administrateurs émérites

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Président, conférer l'honorariat à d'anciens administrateurs de la mutuelle qui prennent alors le titre d' « administrateur émérite de la mutuelle ». L'honorariat ne dure que le temps où l'intéressé est adhérent à la mutuelle.

Les qualités requises pour bénéficier de ce titre honorifique sont souverainement appréciées par le Conseil d'administration, dont la décision n'est pas susceptible de recours.

Les administrateurs émérites peuvent être invités aux réunions du Conseil d'administration par le Président, auxquelles ils assistent avec voix consultative.

#### 36.5. Les invités

Le Conseil d'administration peut en outre, à la majorité simple de ses membres, désigner un ou plusieurs représentants des organismes d'assurance partenaires de la mutuelle ou des personnes morales souscriptrices de contrats collectifs non-membres du Conseil d'administration, pour assister à tout ou partie des séances de celui-ci sur invitation du Président.

### **ARTICLE 37. LE RESPECT DE LA PARITE**

Le Conseil d'administration met en œuvre les procédures adaptées pour qu'au moins 40% de chaque sexe soit représenté parmi ses membres. Les administrateurs élus parmi les membres honoraires personnes morales ne sont pas pris en compte pour le calcul de la parité.

## Section II - Les attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les missions suivantes, qui concourent au respect et au développement des objectifs exprimés dans la raison d'être de la mutuelle :

### ARTICLE 38. LES MISSIONS DE GOUVERNANCE

Le Conseil d'administration :

- Agit en toute circonstance dans l'intérêt de la mutuelle
- Détermine les orientations de la mutuelle relatives à ses activités en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux, ainsi que sa raison d'être
- Valide le plan stratégique proposé par le Dirigeant Opérationnel
- Propose les évolutions statutaires qu'il estime opportunes
- Nomme et révoque le Président et les Vices- présidents du Conseil d'administration
- Nomme et révoque sur proposition du Président du Conseil d'administration le Dirigeant opérationnel
- Fixe les conditions de la délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président du Conseil d'administration et au dirigeant opérationnel afin de les doter des pouvoirs nécessaires à l'exercice de leurs mandats
- Définit les cas d'empêchement du Président et du Dirigeant Opérationnel
- Désigne les représentants dans les fédérations professionnelles
- Approuve préalablement à leur mise en œuvre les politiques écrites nécessitant un vote de sa part et les réexamine annuellement
- Arrête annuellement les comptes annuels, consolidés ou combinés après avoir entendu les commissaires aux comptes
- Statue en premier et dernier ressort sur les demandes d'accès à la qualité de membre honoraire

### ARTICLE 39. LES MISSIONS D'ADMINISTRATION GENERALE

Le Conseil d'administration :

- Veille à accomplir toutes les missions qui lui sont spécialement confiées par la loi ou la réglementation applicable aux mutuelles
- S'assure de la mise en œuvre du plan stratégique
- Contrôle l'action des dirigeants effectifs
- Etablit chaque année un rapport de gestion pour l'Assemblée générale dans lequel il rend également compte des opérations d'intermédiation et de délégation de gestion, et auquel sont annexés les rapports d'activité des administrateurs à qui des attributions permanentes ont été confiées
- Approuve les éléments du contrat de travail et la rémunération du Dirigeant Opérationnel
- Approuve le principe d'externalisation de l'activité ou des fonctions opérationnelles importantes ou critiques, sur proposition des dirigeants effectifs
- Arrête toutes mesures permettant à la mutuelle de garantir les engagements qu'elle prend vis-à-vis des adhérents
- Est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la mutuelle est confrontée
- Rend compte de son activité en Assemblée générale
- Adopte les règlements mutualistes et toute modification les concernant notamment la fixation de la participation bénéficiaire et les frais
- Adopte annuellement, sur proposition du Dirigeant Opérationnel, les budgets prévisionnels, et en vérifie l'exécution
- Donne pouvoir aux dirigeants effectifs pour les dépenses non budgétées, d'engager conjointement ou non celles qu'ils estiment nécessaires, dans les conditions prévues par les délégations que le Conseil d'administration leur a consenties
- Autorise les conventions réglementées et est informé de la conclusion des conventions courantes intéressant directement ou indirectement un administrateur ou le dirigeant opérationnel

## **ARTICLE 40. LES MISSIONS DE SURVEILLANCE**

Le Conseil d'administration :

- Veille à l'application des orientations de la mutuelle en prenant en considération la raison d'être, les objectifs statutaires de l'entreprise à mission, et les enjeux sociaux et environnementaux de son activité
- Fait opérer, en s'appuyant sur le Comité d'audit ou tout autre moyen, les vérifications et les contrôles opportuns
- Entend directement ou par l'intermédiaire d'un comité spécialisé, et de sa propre initiative au moins une fois par an les responsables des fonctions clés
- Approuve annuellement les rapports obligatoires.

## **ARTICLE 41. LA SUPERVISION DES OPERATIONS ELECTIVES PAR LA COMMISSION ELECTORALE**

Le Conseil d'administration via sa Commission électorale supervise les élections des délégués et des administrateurs conformément à l'annexe 2 du règlement intérieur.

## **ARTICLE 42. LES DELEGATIONS DE POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration délègue certains de ses pouvoirs sous son contrôle, soit au Président, soit au Dirigeant opérationnel. La subdélégation par le Président est possible sous réserve de l'autorisation du Conseil d'administration.

Les délégations données peuvent à tout moment être retirées ou modifiées par le Conseil d'administration.

### **Section III - Le statut des administrateurs**

## **ARTICLE 43. LE PRINCIPE DE GRATUITE DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR ET SES EXCEPTIONS**

Les fonctions d'administrateur sont en principe gratuites sauf dans les exceptions limitatives suivantes :

- Allocation d'une indemnité au président et aux administrateurs auxquels des attributions permanentes ont été confiées, par décision de l'Assemblée générale, dont les conditions sont précisées dans le règlement intérieur ;
- Indemnité correspondant à la perte de leurs gains, aux administrateurs ayant la qualité de travailleur indépendant ;
- Remboursement des rémunérations maintenues aux administrateurs salariés ou fonctionnaires, aux employeurs de ces derniers, pour permettre aux administrateurs salariés ou fonctionnaires d'exercer leurs fonctions pendant le temps de travail, ainsi que les avantages et les charges y afférents.
- Remboursement aux administrateurs de leur perte de salaire ou traitement si l'employeur ne maintient pas leur rémunération
- Remboursement aux administrateurs des frais de déplacement, de séjour et de garde d'enfants dans les conditions déterminées par le Code de la mutualité.

Les indemnités versées pour l'exercice de leurs fonctions (en dehors du remboursement des frais) aux administrateurs ont le caractère de rémunération pour l'application de la législation de la sécurité sociale. De plus, aucune rémunération liée d'une manière directe ou indirecte au volume de cotisations de la mutuelle ne peut être allouée à quelque titre que ce soit à un administrateur.

## **ARTICLE 44. LES OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATEUR**

Les administrateurs veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la loi, des présents statuts et du règlement intérieur et de ses annexes, notamment la charte de l'administrateur, dans le seul intérêt de la mutuelle.

Les administrateurs sont notamment tenus à une obligation :

- D'indépendance et à ce titre, ils doivent :
  - s'extraire de toute influence interne ou externe susceptible de porter atteinte aux intérêts de la mutuelle et à l'intérêt collectif de ses membres ;
  - être libre de tout intérêt, de toute position, de toute relation qui pourrait interférer de manière significative ou pourrait raisonnablement être perçu comme interférant de manière significative avec l'exercice de son jugement propre ;
  - développer au profit de la mutuelle un esprit d'analyse, d'appréciation, de décision et d'action.
- D'honorabilité,
- De probité,
- D'intégrité et de loyauté à la mutuelle dans l'exercice de leurs missions qui perdure pendant 5 ans après la fin du mandat,
- De respect des procédures de déclarations de bonne foi attachées à leur statut d'administrateur conformément au règlement intérieur et notamment celles concernant le cumul des mandats, l'honorabilité, les conflits d'intérêts, les sanctions prononcées à leur encontre,
- De mesure et de sincérité dans les prises de paroles au sein du Conseil d'administration et de réserve dans toute instance au sein de laquelle ils représentent la mutuelle,
- De stricte confidentialité durant l'exercice de leur mandat et dans les trois années qui suivent la cessation de celui-ci, de toutes les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leur mandat,
- D'assiduité et de participation active aux réunions du Conseil d'administration dont ils sont membres, des comités statutaires et des formations qui leur sont dispensées,
- De formation continue et à ce titre d'assister de manière assidue aux formations organisées par la mutuelle tout au long de leur mandat.

Les administrateurs ne peuvent pas :

- Faire partie du personnel rétribué par la mutuelle ou par une entité faisant partie du groupe CARAC.
- Passer des conventions avec la mutuelle ou tout organisme appartenant au même groupe sauf si ces conventions entrent soit dans le champ des conventions réglementées, à la condition d'en respecter la procédure, soit dans le champ des conventions courantes,
- Se servir de leurs titres en dehors des fonctions qu'ils sont appelés à exercer en application des statuts,
- Représenter individuellement la mutuelle vis-à-vis des tiers sans mandat express du Président.

Les administrateurs engagent leur responsabilité, individuellement ou solidairement, selon les cas, envers la mutuelle ou envers les tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires, des violations des statuts ou du règlement intérieur ou des fautes commises dans leur gestion.

Le non-respect de ses obligations par un administrateur l'expose à une suspension de sa mission, de ses attributions permanentes et des indemnités qui leurs sont attachées ou une révocation de son mandat, conformément aux procédures prévues dans les statuts et le règlement intérieur.

#### **ARTICLE 45. LES CONVENTIONS REGLEMENTEES SOUMISES A AUTORISATION PREALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration, toute convention conclue :

- Directement ou indirectement entre la mutuelle ou l'une des personnes morales appartenant au Groupe CARAC et l'un de ses administrateurs, le Dirigeant opérationnel ou une personne morale à laquelle elle a délégué tout ou partie de sa gestion ;
- Ou auxquelles un administrateur ou un Dirigeant Opérationnel est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec la mutuelle par personne interposée ;
- Ou intervenant entre la mutuelle et toute personne morale de droit privé si l'un de ses administrateur ou Dirigeant Opérationnel est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire, du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de ladite personne morale.

Les conditions de mises en œuvre de cette procédure sont fixées dans le code de la mutualité.

## **ARTICLE 46. L'INTERDICTION DES EMPRUNTS**

Il est interdit aux administrateurs, sous quelque forme que ce soit, d'effectuer des emprunts auprès de la mutuelle ou de se faire consentir par celle-ci un découvert, en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers les tiers. La même interdiction s'applique aux conjoints, ascendants et descendants des administrateurs ainsi qu'à toute personne interposée.

Toutefois, l'interdiction de contracter des emprunts ne s'applique pas lorsque les personnes concernées peuvent, en qualité d'administrateur, en bénéficier aux mêmes conditions que celles qui sont offertes par la mutuelle à l'ensemble des adhérents au titre de l'action de solidarité mise en œuvre.

Dans tous les cas, le Conseil d'administration est informé du montant et des conditions des prêts accordés au cours de l'année à chacun des administrateurs.

## **ARTICLE 47. LA LIMITATION DU CUMUL DES MANDATS**

Les administrateurs de la mutuelle ne peuvent appartenir simultanément à plus de quatre autres conseils d'administration de mutuelles, unions ou fédérations. A ce titre, sont pris en compte pour un seul mandat ceux détenus dans des organismes mutualistes faisant partie d'un groupe prudentiel. Les conditions de mise en œuvre de la limitation du cumul des mandats sont fixées dans le règlement intérieur.

### **Section IV - L'élections des administrateurs – Fin du mandat**

## **ARTICLE 48. LES PRINCIPES APPLICABLES A L'ELECTION DE L'ADMINISTRATEUR**

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin secret, par l'Assemblée générale, parmi les membres participants et honoraires de la mutuelle. Leur mandat est renouvelable.

Sauf exception, le renouvellement du Conseil d'administration a lieu tous les trois ans par moitié.

En cas de renouvellement complet du Conseil d'administration, la moitié des membres est élue pour trois ans et l'autre moitié pour six ans, dans les conditions définies dans l'annexe 2 du règlement intérieur, dans le respect des principes démocratiques et de parité.

L'Annexe 2 du règlement intérieur de la mutuelle précise les modalités de l'élection des administrateurs ainsi que les dispositions permettant une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'administration. Les conditions précises d'organisation des élections font l'objet d'un règlement de vote préalablement adopté par le Conseil d'administration.

Les candidats au poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration doivent être honorables, compétents et remplir les conditions fixées dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 49. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

Les membres du Conseil d'administration disposent de l'honorabilité, de la compétence et de l'expérience requises.

### **49.1 Honorabilité**

Nul ne peut directement ou indirectement administrer la mutuelle s'il est frappé d'une des incapacités légales, conformément au code de la mutualité.

### **49.2 Compétence**

L'appréciation de la compétence des membres du Conseil d'administration tient compte de la formation et de l'expérience de ces derniers. Elle tient également compte de la compétence, de l'expérience et des attributions des autres membres du Conseil d'administration. Lorsque des mandats d'administrateur CARAC ont été exercés antérieurement, la compétence est présumée à raison de l'expérience acquise. Pour les nouveaux membres, il est tenu compte des formations dont ils pourront bénéficier tout au long de leur mandat et auxquelles ils s'engagent à participer avec assiduité.

### 49.3 Autres conditions

Pour être éligibles au Conseil d'administration, outre les conditions d'honorabilité et de compétence énoncées ci-dessus, les membres participants doivent :

- Être un majeur capable ;
- Au 31 décembre précédant l'élection, être âgé de 18 ans révolus et ne pas être âgé de plus de 70 ans pour un premier mandat d'administrateur. Pour le renouvellement d'un mandat au poste d'administrateur cette limite d'âge est portée à 72 ans ;
- Ne pas avoir été salariés au sein de la mutuelle au cours des trois années précédant l'élection ;
- Ne pas faire ou avoir fait l'objet d'un contentieux de quelque nature que ce soit à l'encontre de la mutuelle ;
- Ne pas détenir au moment de sa candidature plus de cinq autres mandats dans des organismes mutualistes n'appartenant pas au même groupe prudentiel que la mutuelle.

#### **ARTICLE 50. L'APPEL A CANDIDATURES A LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR**

La mutuelle fait appel à candidatures dans les conditions et sur les supports précisés dans l'annexe 2 du règlement intérieur au moins trente jours avant la date limite de réception des candidatures.

Cet appel précise les conditions d'éligibilité, le nombre de sièges d'administrateurs à pourvoir, en précisant le nombre minimal de chaque sexe à pourvoir en vertu de la législation sur la parité femme/homme, s'agissant uniquement des candidats personnes physiques, et l'adresse de retour du dépôt de candidature.

Si cet appel à candidatures n'a pas permis de recueillir auprès des adhérents de l'un des deux sexes le nombre minimal requis d'administrateurs de ce sexe, un second appel à candidatures est effectué par tout moyen auprès des adhérents du sexe dont les candidatures sont insuffisantes.

L'annexe 2 du règlement intérieur précise les modalités d'organisation du scrutin dans l'objectif de pourvoir tous les postes vacants au Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 51. LA FIN DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR**

L'administrateur cesse ses fonctions automatiquement et sans formalités supplémentaires dans les cas :

- De décès,
- De démission,
- De perte de la qualité d'adhérent de la mutuelle,
- De dépassement de la limite d'âge pour exercer un mandat,
- De révocation,
- De non-respect de la règle du cumul des mandats,
- D'une décision de justice définitive à une condamnation entraînant l'interdiction d'exercer la fonction d'administrateur,
- D'une décision d'opposition prise par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR)

La perte de la qualité d'administrateur prend effet au jour de survenance ou d'exécution ou de la prise d'effet de chacun des événements précités.

Les anciens administrateurs ne peuvent exercer de fonctions donnant lieu à une rémunération de la mutuelle qu'à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la fin de leur mandat.

#### **ARTICLE 52. COOPTATION D'UN ADMINISTRATEUR**

En cas de vacance en cours de mandat liée à un décès, à une démission, à la perte de la qualité de membre participant ou honoraire ou à la cessation de mandat à la suite d'une décision d'opposition à la poursuite du mandat prise par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), il peut être procédé à la cooptation d'un administrateur par le Conseil d'administration, qui vote à scrutin secret, dans le respect des règles de parité et d'éligibilité.

Cette cooptation est soumise à ratification de la plus proche Assemblée générale. 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.

## Section V - Le fonctionnement du Conseil d'administration

### ARTICLE 53. LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président chaque fois que la situation de la mutuelle l'exige et au moins quatre fois par an, conformément aux règles fixées dans le règlement intérieur.

Les réunions se tiennent par priorité en présentiel et peuvent se tenir exceptionnellement pour tout ou partie des administrateurs en visioconférence ou tout moyen permettant de garantir la participation simultanée et effective des administrateurs.

Le Dirigeant Opérationnel assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration. Il dispose d'une voix consultative.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion, approuvé par le Conseil d'administration lors de la séance suivante.

### ARTICLE 54. LES DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Sauf pour l'élection du Président et, le cas échéant des Vice-Présidents, les décisions sont prises par vote à main levée, à la majorité des membres présents.

Les administrateurs ne peuvent ni se faire représenter, ni voter par correspondance.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les administrateurs participant aux réunions du Conseil d'administration à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

### ARTICLE 55. VICE-PRESIDENCE

Les modalités de l'élection des Vice-Présidents sont précisées à l'annexe 2 du règlement intérieur.

Il est procédé à l'élection d'un premier et d'un second Vice-président.

Les Vice-Présidents accompagnent le Président dans l'exercice de ses missions, lequel leur attribue des délégations de pouvoir et de signature. Ces délégations peuvent être modifiées à tout moment par le Président en fonction des impératifs de sa charge.

Le premier Vice-président est celui qui remplacera le Président en cas d'indisponibilité selon sa délégation de pouvoirs.

En cas de vacance d'un des Vice-présidents, le Conseil d'administration se réunit dans les trente jours pour élire son remplaçant.

### ARTICLE 56. LES COMITES SPECIALISES

A la demande du Président du Conseil d'administration, un ou plusieurs Comités, de caractère permanent ou temporaire, peuvent être constitués au sein du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration définit la composition des Comités. Il nomme le Président du comité et les membres qui le composent.

Le Président et le Dirigeant Opérationnel assistent à toutes les réunions des Comités s'ils le souhaitent.

Le règlement intérieur énumère les Comités spécialisés.

Sur proposition du Président du Conseil d'administration, un règlement de fonctionnement interne approuvé par le Conseil d'administration précise la composition, l'organisation, les missions et les modalités de fonctionnement de chaque Comité, conformément aux principes généraux définis par le règlement intérieur.

Les comités spécialisés n'ont aucun pouvoir de décision autonome et ne peuvent pas recevoir de délégation de pouvoirs du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 57. LE COMITE D'AUDIT**

Est obligatoirement constitué le Comité d'audit en vue d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Il est composé de cinq membres au maximum. Son président est élu par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Sa composition ainsi que les critères d'indépendance et de compétence applicables à ses membres sont précisés dans le règlement intérieur du Comité.

## **Section VI - Le Président du Conseil d'administration**

### **ARTICLE 58. L'ELECTION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Président au scrutin secret. Le Conseil d'administration peut à tout moment le révoquer selon les mêmes modalités.

Le Président est élu pour une durée de trois ans, selon les modalités prévues l'annexe 2 du règlement intérieur.

La durée de son mandat ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Les administrateurs candidats à cette fonction doivent avoir moins de 72 ans au 31 décembre de l'année précédant l'élection.

### **ARTICLE 59. CONTINUITÉ DE LA GOUVERNANCE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les modalités de la mise en œuvre de la continuité de la gouvernance si le Président est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions sont prévues dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 60. LE POUVOIR DE DIRECTION DE LA MUTUELLE**

Le Président du Conseil d'administration :

- Dirige la mutuelle conformément aux pouvoirs qui lui sont attribués
- Veille au bon fonctionnement des organes de la mutuelle
- Rend compte des travaux du Conseil d'administration lors des Assemblées générales
- Représente la mutuelle dans l'espace public
- Engage les dépenses dans les limites fixées par le Conseil d'administration
- Peut subdéléguer les pouvoirs qui ne lui sont pas spécifiquement réservés par la loi, notamment aux Vice-présidents
- Propose au Conseil d'administration la nomination et la révocation du Dirigeant Opérationnel.
- Décide de la création des comités spécialisés et nomme et révoque sans formalité les présidents de ces comités et leurs membres
- Informe le Conseil d'administration de la composition des membres du Comité de Mission
- Peut confier des attributions permanentes à un administrateur
- Peut confier des missions à un élu ou à une personnalité extérieure.

### **ARTICLE 61. LE POUVOIR D'ORGANISER LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président du Conseil d'administration :

- Dirige et organise les travaux et les débats du Conseil d'administration, dont notamment, il fixe l'ordre du jour
- Convoque le Conseil d'administration et veille au suivi des décisions. Il signe le procès-verbal du Conseil d'administration sauf délégation
- Veille à l'efficacité collective du Conseil d'administration et s'assure de la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration
- Peut décider sans formalité de l'organisation de huis clos en Conseil d'administration avec la seule présence des administrateurs sans la présence des autres intervenants du conseil
- S'assure que les administrateurs sont en mesure d'accomplir leurs missions
- Peut inviter des personnes extérieures aux réunions du Conseil d'administration
- Décide de l'ordre du jour et du calendrier de la convocation des réunions d'une Assemblée générale. Il doit la réunir au moins une fois par an et veille au suivi des décisions
- Confie à l'administrateur de son choix le suivi de l'intégration d'un nouvel administrateur
- S'assure de la correcte mise en œuvre de la procédure encadrant les conventions réglementées, y compris de l'information des commissaires aux comptes.

## **ARTICLE 62. LE POUVOIR DE SANCTIONNER UN ADMINISTRATEUR**

Le Président du Conseil d'administration a la possibilité de :

- Suspendre seul définitivement ou temporairement les attributions permanentes d'un administrateur. Cette suspension entraîne automatiquement l'interruption du versement des indemnités afférentes pendant la période de suspension.
- Suspendre le mandat d'un administrateur après l'accord du Conseil d'administration lorsqu'il est dans l'incapacité d'exercer ses missions ou qu'il est constaté des manquements graves aux engagements pris en signant la charte de l'administrateur ou plus généralement à ses obligations.
- Peut proposer au Conseil d'administration de présenter à la prochaine Assemblée générale une résolution conduisant à la révocation d'un administrateur.

Le règlement intérieur précise les modalités de mise en œuvre du présent article.

## **TITRE 5 : GOUVERNANCE OPERATIONNELLE**

### **Section I - Le Dirigeant Opérationnel**

#### **ARTICLE 63. NOMINATION – REVOCATION - CONTINUITE DE LA GOUVERNANCE**

Le Dirigeant Opérationnel est nommé et révoqué par le Conseil d'administration sur proposition du Président du Conseil d'administration à la majorité simple. Le Dirigeant Opérationnel ne peut être un administrateur de la mutuelle. Les éléments de son contrat de travail sont approuvés par le Conseil d'administration.

La nomination, le renouvellement des fonctions du Dirigeant Opérationnel et sa révocation sont notifiés à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR).

Avant sa nomination et pendant toute la durée de ses fonctions le Dirigeant Opérationnel est tenu de déclarer l'ensemble de ses activités professionnelles et fonctions électives.

Le Conseil d'administration se prononce sur la compatibilité des fonctions de Dirigeant Opérationnel avec la poursuite de l'exercice de ces activités ou fonctions.

En cas d'indisponibilité continue et avérée ou de vacance (par décès, démission, révocation, licenciement ou décision de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution), le Président supplée le Dirigeant Opérationnel. Le Conseil d'administration est convoqué dans les quinze jours afin de nommer un second dirigeant effectif par intérim, remplissant les conditions d'expérience, de compétence et d'honorabilité requises, jusqu'à la nomination d'un nouveau Dirigeant Opérationnel.

En présence d'un Directeur général adjoint, ce dernier supplée le Dirigeant Opérationnel, pendant cette période transitoire. Le Conseil d'administration est convoqué dans les quinze jours afin de lui attribuer les délégations de pouvoirs nécessaires pendant cette période d'intérim, jusqu'à la nomination ce d'un nouveau Dirigeant Opérationnel.

#### **ARTICLE 64. LES COMPETENCES ET POUVOIRS DU DIRIGEANT OPERATIONNEL**

En tant que Dirigeant Opérationnel de la mutuelle le Directeur général est l'un des dirigeants effectifs. Il assure en autonomie dans ses domaines de compétence dédiés, la gestion courante de la mutuelle et dispose de la capacité à prendre seul des décisions stratégiques et opérationnelles, sous réserve des attributions expressément dévolues par la loi ou les statuts au Conseil d'administration, au Président du Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

Il est responsable de l'exécution des décisions du Conseil d'administration et veille à la mise en œuvre stratégique et opérationnelle des grandes orientations définies par ce dernier. Il a autorité sur l'ensemble des activités opérationnelles de la mutuelle et de ses composantes

1. Le Dirigeant Opérationnel est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne gestion de la mutuelle, dans le cadre du budget approuvé par le Conseil d'administration,
2. Il dispose d'une autonomie complète en matière de gestion des ressources humaines et notamment, il dirige et organise les travaux et les débats du Comité Exécutif ou de toute autre instance de direction générale,

3. Il est responsable de la définition et de la mise en œuvre de la politique de gestion des risques, y compris les risques techniques, financiers, et opérationnels,
4. Il est habilité à signer, au nom de la mutuelle, tous contrats, accords et conventions relevant de l'objet de la mutuelle, dans la limite des prérogatives définies par le Conseil d'administration. Ces contrats peuvent porter sur :
  - Les partenariats stratégiques et opérationnels,
  - Les accords commerciaux, techniques ou financiers nécessaires au fonctionnement de la mutuelle,
  - Les investissements nécessaires à l'activité courante, sous réserve des délégations fixées par le Conseil d'administration,
  - Les prises de participation dans des sociétés.

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 et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées générales, au Conseil d'administration et au Président,
- Sous le contrôle du Conseil d'administration et dans le cadre des orientations arrêtées par celui-ci et plus généralement, conformément aux dispositions du Code de la mutualité.

Le Dirigeant Opérationnel rend compte périodiquement de l'exercice de ses fonctions au Conseil d'administration, notamment à travers des rapports périodiques d'activité, des états financiers intermédiaires, ainsi qu'un rapport annuel détaillé présenté à l'Assemblée générale.

## **Section II - Les fonctions clés**

### **ARTICLE 65. PRINCIPES GENERAUX**

Le système de gouvernance de la mutuelle comprend les fonctions clés suivantes :

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

Placés sous l'autorité du Dirigeant Opérationnel, ces responsables exercent leurs fonctions dans les conditions définies par la mutuelle. 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 posséder l'honorabilité, la compétence ainsi que l'expérience qui sont 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 (ACPR).

Les responsables des fonctions clés peuvent informer le Conseil d'administration ou un Comité désigné par le Conseil d'administration, directement et de leur propre initiative, lorsque surviennent des événements de nature à le justifier.

Le Dirigeant Opérationnel soumet à l'approbation du Conseil d'administration les 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.

#### **ARTICLE 66. LE FONDS D'ETABLISSEMENT - LE RATIO DE SOLVABILITE- COMPTABILITE**

La mutuelle dispose d'un fonds d'établissement, dont le montant s'élève à 457 347 euros (quatre cent cinquante-sept mille trois cent quarante-sept euros). Son montant peut être augmenté, suivant les besoins, par décision de l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

La mutuelle dispose à tout moment d'un ratio de solvabilité calculé et constitué conformément à la réglementation applicable aux mutuelles régies par le Code de la mutualité.

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

La comptabilité des opérations de la mutuelle est tenue conformément aux dispositions du Code de la mutualité et, notamment, au plan comptable applicable aux mutuelles.

#### **ARTICLE 67. PRODUITS**

Les produits de la mutuelle comprennent :

1. Les cotisations des membres participants et honoraires ;
2. Les prélèvements pour frais de gestion dont les modalités sont précisées dans le règlement intérieur.
3. Le remboursement par l'Etat des majorations légales de rentes allouées en application des dispositions de l'article L. 222-2 du Code de la mutualité et des lois de revalorisation ;
4. Les remises de gestion allouées par l'Etat pour le service desdites majorations ;
5. Les dons et les legs mobiliers et immobiliers ;
6. Les produits résultant de l'activité de la mutuelle ;
7. Plus généralement, toutes autres recettes conformes aux finalités mutualistes de la mutuelle, notamment les concours financiers, subventions, prêts.

Les excédents annuels des recettes de gestion sur les dépenses de gestion peuvent être versés à une réserve spéciale dite « réserve de gestion » dont le montant ne peut être utilisé que pour la couverture normale des frais de gestion au cours des exercices suivants.

#### **ARTICLE 68. CHARGES**

Les charges comprennent :

1. Les diverses prestations servies aux membres participants ;
2. Les dotations aux provisions techniques ;
3. Les majorations de rentes visées au 3 de l'article précédent ;
4. Les dépenses nécessitées par l'activité de la mutuelle ;
5. Les versements faits aux unions et fédérations ;
6. Les cotisations versées au fonds de garantie, ainsi que le montant des souscriptions aux certificats émis par le fonds ;
7. Les cotisations versées au système fédéral de garantie ;
8. La redevance affectée aux ressources de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) pour l'exercice de ses missions ;
9. Plus généralement, toutes autres dépenses conformes aux finalités mutualistes de la mutuelle.

#### **ARTICLE 69. LA GARANTIE DES ENGAGEMENTS ET PLACEMENTS**

La mutuelle garantit, par la constitution de provisions suffisantes représentées par des actifs équivalents, le règlement intégral des engagements qu'elle prend à l'égard des membres participants et de leurs ayants droit.

Les provisions techniques sont déterminées conformément à la réglementation applicable aux mutuelles régies par le Code de la mutualité.

Les placements de la mutuelle sont effectués conformément à cette même réglementation.

#### **ARTICLE 70. PARTICIPATION AUX EXCEDENTS TECHNIQUES ET FINANCIERS**

La mutuelle fait participer ses membres participants aux excédents techniques et financiers dans les conditions fixées dans les règlements mutualistes ou les contrats collectifs.

# Règlement intérieur



**CARAC**

## **Règlement intérieur**

Adopté par l'Assemblée générale du 19 juin 2025

Modifié par les Conseils d'administration des 23 avril et 21 mai 2026

# SOMMAIRE

<b>TITRE 1 : LES ELEMENTS CLES DE LA MUTUELLE</b> .....	4
Section I - Le socle de la mutuelle.....	4
<b>ARTICLE 1. LA DENOMINATION DE LA MUTUELLE</b> .....	4
<b>ARTICLE 2. L'INFORMATION DES ADHERENTS</b> .....	4
<b>ARTICLE 3. RECLAMATION - MEDIATION</b> .....	4
Section II - L'engagement social et environnemental de la mutuelle .....	5
<b>ARTICLE 4. L'ACTION DE SOLIDARITE</b> .....	5
<b>ARTICLE 5. L'ENTREPRISE MUTUALISTE A MISSION : MODALITES DE GOUVERNANCE       DU COMITE DE MISSION</b> .....	5
Section III - L'ouverture de la mutuelle .....	5
<b>ARTICLE 6. ADHESION AUX FEDERATIONS PROFESSIONNELLES</b> .....	5
<b>TITRE 2 : LES MEMBRES DE LA MUTUELLE</b> .....	5
<b>ARTICLE 7. LES MEMBRES PARTICIPANTS DE LA MUTUELLE</b> .....	5
7.1 : Acquisition de la qualité de membre participant par adhésion à la mutuelle .....	5
7.2 : Acquisition de la qualité de membre participant dans le cadre d'un transfert de portefeuille .....	5
<b>ARTICLE 8. LES MEMBRES HONORAIRES DE LA MUTUELLE</b> .....	6
<b>ARTICLE 9. LA PERTE DE QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT OU HONORAIRE</b> .....	6
<b>TITRE 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES</b> .....	6
Section I - Le fonctionnement de l'Assemblée générale.....	6
<b>ARTICLE 10. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	6
<b>ARTICLE 11. LES COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	7
<b>ARTICLE 12. LA CONVOCATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	7
<b>ARTICLE 13. LA CONVOCATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES</b> .....	7
<b>ARTICLE 14. LES DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	7
Section II - L'élection des délégués - Fin de mandat.....	8
Section III - La vie des Conseils de section .....	8
<b>ARTICLE 15. LA COMPOSITION DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR PRESIDENCE</b> .....	8
<b>ARTICLE 16. LES REUNIONS DES CONSEILS DE SECTION</b> .....	8
<b>ARTICLE 17. LES MISSIONS DES DELEGUES DES CONSEILS DE SECTION</b> .....	9
<b>ARTICLE 18. LE PRESIDENT DE CONSEIL DE SECTION</b> .....	9
<b>ARTICLE 19. LE BUDGET DES SECTIONS ET LEUR SUIVI</b> .....	10
<b>TITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	11
Section I - La Composition du Conseil d'administration.....	11
<b>ARTICLE 20. LES AUTRES INTERVENANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION       SANS VOIX DELIBERATIVE</b> .....	11
Section II - Les attributions du Conseil d'administration .....	11
Section III - Le statut des administrateurs .....	11
<b>ARTICLE 21. LE PRINCIPE DE GRATUITE DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR       ET SES EXCEPTIONS</b> .....	11

<b>ARTICLE 22. LA LIMITATION DU CUMUL DES MANDATS .....</b>	<b>11</b>
Section IV - L'élections des administrateurs – Fin du mandat .....	11
Section V - Le fonctionnement du Conseil d'administration .....	11
<b>ARTICLE 23. LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 24. LES COMITES SPECIALISES .....</b>	<b>11</b>
24.1 Conseil de Présidence .....	11
24.2 Autres Comités spécialisés .....	12
24.3 Les comités ad hoc .....	12
Section VI - Le Président du Conseil d'administration .....	12
<b>ARTICLE 25. CONTINUITE DE LA GOUVERNANCE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 26. LE POUVOIR DE SANCTIONNER UN ADMINISTRATEUR.....</b>	<b>12</b>
<b>TITRE 5 : GOUVERNANCE OPERATIONNELLE.....</b>	<b>13</b>
Section I - Le Dirigeant Opérationnel.....	13
Section II - Les fonctions clés .....	13
Section III - L'organisation financière.....	13
<b>ARTICLE 27. LES FRAIS DE GESTION .....</b>	<b>13</b>
<i>ANNEXE 1 – LA CHARTE DES ADMINISTRATEURS .....</i>	<i>14</i>
<i>ANNEXE 2 – PROCEDURE ELECTIONS .....</i>	<i>16</i>

# REGLEMENT INTERIEUR

La structure du règlement intérieur suit celle des statuts et seuls les articles des statuts faisant référence au règlement intérieur sont mentionnés ci-dessous ;

## TITRE 1 : LES ELEMENTS CLES DE LA MUTUELLE

### Section I - Le socle de la mutuelle

#### ARTICLE 1. LA DENOMINATION DE LA MUTUELLE

La dénomination sociale CARAC doit être suivie par la mention « ... mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 775 691 165 » dans les statuts, les règlements, les bulletins d'adhésion et les contrats collectifs de la mutuelle ainsi que dans tous les documents à caractère contractuel ou publicitaire.

#### ARTICLE 2. L'INFORMATION DES ADHERENTS

Chaque membre reçoit, lors de son adhésion, un exemplaire des statuts, du règlement intérieur et du règlement mutualiste auquel il a adhéré, selon les modalités définies dans le règlement mutualiste. Les modifications de ces documents sont portées à sa connaissance via le site institutionnel de la mutuelle ou par tout moyen.

En cas d'adhésion à une opération collective, le membre participant reçoit également une notice d'information.

Chaque membre est informé des services et établissements d'action sociale auxquels lui-même et ses ayants droit peuvent avoir accès, des organismes auxquels la mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

#### ARTICLE 3. RECLAMATION - MEDIATION

Pour toute réclamation liée à l'application des statuts, du règlement intérieur ou des règlements mutualistes, l'adhérent peut s'adresser à son interlocuteur habituel via le formulaire de contact du site internet de la mutuelle. S'il n'obtient pas satisfaction, l'adhérent peut saisir le Service réclamation de la mutuelle : Par courrier à l'adresse suivante : CARAC Service Réclamation - 159 avenue Achille Peretti - CS 40091 - 92577 Neuilly sur Seine Cedex ; Par voie électronique : en remplissant le formulaire de contact du Service réclamation sur le site internet [www.carac.fr](http://www.carac.fr). Dans tous les cas, l'adhérent recevra un accusé de réception sous 10 jours ouvrables maximum à compter de la réception de la réclamation sauf si une réponse lui est apportée dans ce délai. L'adhérent recevra une réponse du Service réclamation au plus tard deux mois à compter de la réception de la réclamation.

Après avoir obtenu une réponse du Services réclamation, ou en cas d'absence de réponse du Service réclamations dans un délai de 60 jours à compter de la date d'envoi de la réclamation écrite, l'adhérent peut saisir le Médiateur de la FNMF.

Par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française

255 rue de Vaugirard

75719 PARIS cedex 15

En ligne à l'adresse suivante : Saisir le médiateur ([mediateur-mutualite.fr](http://mediateur-mutualite.fr))

## Section II - L'engagement social et environnemental de la mutuelle

### ARTICLE 4. L'ACTION DE SOLIDARITE

Dans le cadre de l'adoption du budget de la mutuelle, le Conseil d'administration sur proposition du Président dote un fonds de solidarité destiné à apporter une aide financière aux adhérents en difficultés, dans la limite de ce fonds.

Les demandes d'attribution d'une aide financière relevant des actions de solidarité sont formalisées par le Conseil de section concerné.

Les modalités et critères d'attribution des aides financières sont définies par un règlement de l'action de solidarité adopté par le Conseil d'administration.

### ARTICLE 5. L'ENTREPRISE MUTUALISTE A MISSION : MODALITES DE GOUVERNANCE DU COMITE DE MISSION

Les membres du Comité de Mission sont choisis d'un commun accord par le Dirigeant Opérationnel et le Président de la mutuelle, sur des critères garantissant leur indépendance, l'absence de conflits d'intérêts avec leur mission, leur objectivité et leur compétence.

Le Comité est obligatoirement composé d'au moins un salarié de la mutuelle et d'un administrateur de la mutuelle.

Les membres du Comité de Mission sont nommés pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction.

Sont invités permanents du Comité : le Président, le Dirigeant Opérationnel et le Secrétaire général.

Le règlement intérieur du Comité de Mission rédigé par la mutuelle est signé par chacun de ses membres.

## Section III - L'ouverture de la mutuelle

### ARTICLE 6. ADHESION AUX FEDERATIONS PROFESSIONNELLES

La mutuelle adhère à la Fédération Nationale de la Mutualité Française (FNMF) qui a pour but de « défendre les intérêts collectifs, moraux et matériels des mutuelles et unions qui la composent, d'en assurer la représentation et de faciliter le développement de leurs activités ».

La mutuelle adhère à la ROAM, une association professionnelle de Sociétés d'Assurance Mutuelle (SAM), et d'institutions de prévoyance et de mutuelles. Elle accompagne et porte la voix des PME et ETI de l'assurance, qui partagent des problématiques opérationnelles communes.

## TITRE 2 : LES MEMBRES DE LA MUTUELLE

### ARTICLE 7. LES MEMBRES PARTICIPANTS DE LA MUTUELLE

#### 7.1 : Acquisition de la qualité de membre participant par adhésion à la mutuelle

La qualité de membre participant de la mutuelle s'acquiert par la signature par une personne physique d'un bulletin d'adhésion à un règlement mutualiste ou à un contrat collectif, à adhésion facultative ou obligatoire de la mutuelle.

En cas de coassurance entre mutuelles, le contrat de coassurance détermine la mutuelle auprès de laquelle chaque personne physique adhérent au contrat collectif coassuré devient membre.

#### 7.2 : Acquisition de la qualité de membre participant dans le cadre d'un transfert de portefeuille

Les personnes physiques qui étaient adhérentes d'un règlement mutualiste ou d'un contrat collectif faisant partie d'un portefeuille de contrats transféré à la mutuelle acquièrent automatiquement et de plein droit la qualité de membre participant de la mutuelle à compter de la date d'effet du transfert. Ils sont alors automatiquement et immédiatement valablement représentés par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration de la mutuelle, quand bien même ils n'ont pas participé à l'élection de leurs membres, et jusqu'à l'échéance naturelle de leur mandat.

Toutefois, des dispositions particulières précisées dans la convention de transfert de portefeuille ou tout document préparatoire à l'opération peuvent aménager les modalités selon lesquelles ils prennent part, à compter du transfert de portefeuille, à la vie institutionnelle de la mutuelle.

## **ARTICLE 8. LES MEMBRES HONORAIRES DE LA MUTUELLE**

La qualité de membre honoraire de la mutuelle s'acquiert :

- Soit par la signature par une personne physique d'une demande d'adhésion à la mutuelle sans contrepartie, accompagnant ses contributions. La fixation du montant minimal de la contribution et l'acceptation de la candidature sont décidées à la majorité simple par le Conseil d'administration.
- Soit pour les personnes morales souscriptrices d'un contrat de capitalisation ou d'un contrat collectif à adhésion facultative réunissant au moins 1000 adhérents, par une demande formelle de leur part auprès du Conseil d'administration de la mutuelle ;
- Soit pour les employeurs souscripteurs d'un contrat collectif à adhésion obligatoire par une demande formelle de leur part auprès du Conseil d'administration de la mutuelle.

Ces demandes doivent être motivées par une volonté de participer au rayonnement et au développement de la mutuelle, à la réalisation de son objet et à l'accomplissement de sa mission et de sa raison d'être, et préciser les moyens qu'elle entend mettre en œuvre pour y contribuer ;

Le Conseil d'administration examine ces demandes et statue souverainement en premier et dernier ressort. Il informe sans délais et sans motivation le demandeur de sa décision. Celle-ci n'est pas susceptible de recours.

## **ARTICLE 9. LA PERTE DE QUALITE DE MEMBRE PARTICIPANT OU HONORAIRE**

Le membre participant ou honoraire dont l'exclusion est envisagée, est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, par le Président. La convocation mentionne qu'il peut être assisté par la personne de son choix.

S'il ne se présente pas, une nouvelle convocation lui est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique avec accusé de réception ou par avis de commissaire de justice dans un délai de quinze jours.

S'il répond à l'une des convocations, le Président, après avoir entendu les explications dudit membre, peut proposer son exclusion au Conseil d'administration. Il motive sa proposition.

S'il ne répond à aucune des convocations dans le délai de quinze jours, le Président doit alors proposer son exclusion à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration statue à la majorité simple.

La décision d'exclusion doit être adressée à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec accusé réception, indiquant la date de prise d'effet.

Elle précise les modalités de contestation de cette décision.

## **TITRE 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES**

### **Section I - Le fonctionnement de l'Assemblée générale**

#### **ARTICLE 10. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les délégués à l'Assemblée générale sont élus pour la période allant du jour officiel de leur début de mandat jusqu'à la veille du jour officiel de début du mandat suivant.

Par jour officiel, on entend la date du procès-verbal arrêtant les résultats définitifs, signé par les membres de la commission électorale.

La composition de la nouvelle Assemblée générale de la mutuelle est portée à la connaissance des adhérents par voie d'affichage au siège de la mutuelle et dans les sites d'accueil, par publication sur le site internet [www.carac.fr](http://www.carac.fr) et dans la revue Carac Mag.

## **ARTICLE 11. LES COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Si l'Assemblée générale doit prendre une mesure exceptionnelle non inscrite à l'ordre du jour, il faut qu'au moins la moitié des délégués soit présente ou représentée, et que la proposition émane du ¼ au moins, des délégués présents et représentés.

Si ces conditions sont réunies le Président suspend la séance afin d'entendre le représentant des délégués à l'origine de la demande et les autres parties prenantes concernées.

Le Président après avoir entendu les intéressés, restitue en séance le contenu des échanges et soumet la résolution au vote de l'Assemblée.

## **ARTICLE 12. LA CONVOCATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE**

La convocation indique la dénomination sociale de la mutuelle, éventuellement suivie de son sigle, l'adresse du siège social, les jours, heure et lieu de la tenue de l'Assemblée générale, son ordre du jour ainsi que les règles de quorum et de majorité applicables aux délibérations correspondantes.

Sous réserve des questions diverses qui ne doivent présenter qu'une importance mineure, les questions inscrites à l'ordre du jour sont libellées de telle sorte que leur contenu et leur portée apparaissent clairement, sans qu'il y ait lieu de se reporter à d'autres documents.

La mutuelle adresse ou met à la disposition des délégués à l'Assemblée générale les documents prévus par le Code de la mutualité.

La convocation et la mise à disposition des documents peut se faire au choix de la mutuelle au format papier ou de manière électronique.

## **ARTICLE 13. LA CONVOCATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES**

L'Assemblée générale nomme pour une durée de six exercices comptables un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 821-13 du Code de commerce.

Le Président convoque par tous moyens le(s) commissaire(s) aux comptes à toute Assemblée générale.

## **ARTICLE 14. LES DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les votes intervenant en Assemblée générale ont lieu à main levée ou à l'aide d'un dispositif électronique, ou par tout autre moyens mis en place par la mutuelle.

Les délégués sont autorisés à voter par procuration. Un délégué ne peut pas avoir plus de deux procurations.

Une formule de vote par procuration est adressée avec la convocation. La mutuelle fait droit à toute demande déposée ou reçue au siège social au plus tard quatre jours ouvrables avant la date de la réunion de l'Assemblée générale.

Le texte des résolutions, accompagné d'un exposé des motifs est adressé soit en même temps que la convocation soit ultérieurement.

Pour que la procuration soit valide :

- les délégués doivent signer la procuration et indiquer leurs nom, prénom usuel et domicile ainsi que les noms, prénom usuel et domicile de leur mandataire qui en est informé ;
- ils informent également la mutuelle de l'existence et des modalités de la procuration ;
- le ou la mandataire doit être délégué de la mutuelle.

Le mandat est donné pour une seule Assemblée, sauf dans les deux cas suivants :

- un mandat peut être donné pour deux Assemblées tenues le même jour ou dans un délai d'un mois, lorsque l'une se réunit pour exercer les attributions nécessitant des conditions de quorum et de majorité renforcées et l'autre pour exercer les attributions nécessitant des conditions de quorum et de majorité simples ;
- un mandat donné pour une Assemblée vaut pour les Assemblées tenues sur deuxième convocation avec le même ordre du jour.

Il est tenu une feuille de présence et établi un procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée générale.

## Section II - L'élection des délégués - Fin de mandat

NEANT

## Section III - La vie des Conseils de section

### ARTICLE 15. LA COMPOSITION DES CONSEILS DE SECTION ET LEUR PRESIDENCE

Le Président et le Vice-président du Conseil de section sont élus pour 3 ans par les délégués de la section, à bulletin secret à la majorité absolue lors des deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. En cas d'égalité de voix au troisième tour, le candidat le plus jeune est élu. Ils sont rééligibles.

Les présidents et vice-présidents des Conseils de section sont limités à l'exercice de 3 mandats de 3 ans consécutifs ou non. Cette limitation s'applique distinctement sur la fonction de président et de vice-président de Conseil de section. Elle est applicable à compter de l'élection de 2026 sans rétroactivité.

Un délégué empêché d'assister à une réunion électorale d'un Conseil de section peut donner procuration à un autre délégué pour le représenter, sans faculté pour ce dernier de subdéléguer la procuration donnée.

Un délégué ne peut avoir qu'une seule procuration.

Les délégués appelés à élire les président et Vice-président de leur Conseil de section sont convoqués par le Président du Conseil d'administration de la mutuelle.

Le vote a lieu dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections des délégués. La convocation fixe les modalités de la réunion.

Dans la section de vote regroupant les membres honoraires, chaque personne morale déléguée désigne une (1) personne physique qui la représentera au sein du Conseil de section. Le Président et le Vice-président du Conseil de section sont élus parmi ces représentants, selon les modalités précisées ci-dessus.

Tout délégué dont la résidence principale ne correspond plus à la section de vote dans laquelle il a été élu, en raison d'un déménagement, perd son mandat. Il est tenu d'en informer sans délai le Président du Conseil d'administration. Le poste ainsi vacant sera attribué, sous réserve de son acceptation, au candidat figurant sur la liste d'attente ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

### ARTICLE 16. LES REUNIONS DES CONSEILS DE SECTION

Les réunions des Conseils de sections se tiennent en présentiel et/ou à distance, conformément au découpage en vigueur au moment de l'élections des délégués :

- S'agissant des sections des membres participants, au lieu défini dans la convocation ;
- S'agissant de la section des membres honoraires, au siège social de la mutuelle.

Outre les délégués de la section, les administrateurs non délégués assistent de droit aux réunions du Conseil de leur section de rattachement. Ils disposent d'une voix consultative. Ils sont invités en même temps que la convocation des délégués de la section et bénéficient du remboursement de leurs frais selon les modalités fixées par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

L'ordre du jour est fixé par le Président du Conseil de section ou le Vice-président du Conseil de section qui convoque les membres du Conseil de section et conduit les débats en veillant à laisser s'exprimer tous les membres.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents du Conseil de section.

Le Président du Conseil de section établit le compte rendu qui est diffusé aux membres de la section de vote, ainsi qu'aux dirigeants effectifs et aux Vice-présidents de la mutuelle. Ces comptes rendus font l'objet d'un archivage par la mutuelle.

En cas de contestation, formulée par écrit à l'attention du Président du Conseil de section, d'un ou plusieurs membres du Conseil de section, sur le fond comme sur la forme, dudit compte rendu, le Président du Conseil de section a l'obligation d'y répondre. Le ou les motifs de la contestation, leurs auteurs et les suites données sont communiqués aux autres membres du Conseil de section. Dans l'éventualité d'une persistance de désaccord le Président du Conseil d'administration est saisi du différend par le délégué de la section le plus diligent.

## **ARTICLE 17. LES MISSIONS DES DELEGUES DES CONSEILS DE SECTION**

De par leur obligation d'honorabilité et leur devoir d'exemplarité, le Président et les membres du Conseil de section s'abstiennent de toute attitude ou propos pouvant porter préjudice à la mutuelle, comprise dans toutes ses composantes.

Par ailleurs, afin de respecter le principe de séparation des missions entre élus et salariés, ils s'abstiennent d'intervenir dans le fonctionnement opérationnel de la mutuelle, et notamment du réseau commercial attaché à leur territoire.

Les délégués, membres d'un Conseil de section, ont pour missions principales, sous la responsabilité de leur Président :

1. En tant que représentant bénévole des adhérents de la mutuelle, les délégués :
  - Ont un pouvoir de vote à l'Assemblée générale et ils élisent les administrateurs de la mutuelle ;
  - Participent à la vie de leur section ;
  - Contribuent à l'amélioration des règlements mutualistes
  - Facilitent l'implication des adhérents dans les sections pour devenir délégués et administrateurs ;
  - Assurent le mentorat des nouveaux délégués élus ;
2. En tant qu'ambassadeur de la mutuelle sur les territoires, les délégués :
  - Font rayonner la mutuelle ;
  - Maintiennent le lien des membres participants avec la mutuelle ;
  - Participent aux évènements en région ;
  - Bénéficient de formations sur l'environnement et la culture de la mutuelle ;
  - Ont l'opportunité de mettre à disposition de la mutuelle, leurs réseaux d'influence (associations, monde affinitaire, pouvoirs publics...).
  - Peuvent se voir confier des missions spéciales par le Président de la mutuelle
3. En tant que relais des engagements de la mutuelle, les délégués :
  - S'engagent dans les programmes de la Mutuelle à Mission ;
  - Décident après instruction du Secrétariat général et le cas échéant l'accord du Président du Conseil d'administration de l'affectation du budget de solidarité et d'entraide de la section en conformité avec la réglementation en vigueur ;
  - S'engagent dans des actions de bénévolat au nom de la mutuelle.

## **ARTICLE 18. LE PRESIDENT DE CONSEIL DE SECTION**

Le Président de Conseil de section conduit les débats, en veillant à la libre expression de tous les membres.

Dans le respect de la stratégie et des éléments de langage de la mutuelle, et après échanges au sein du Conseil de section et accord de celui ci, le Président du Conseil de section représente ses membres lors des Conférences des Présidents, organisées par le Président de la mutuelle. Il leur rend compte en retour des sujets abordés et des informations recueillies.

Le Président du Conseil de section a, en outre, comme missions :

- de programmer et d'animer les activités de la section de vote ;
- de communiquer sur celles-ci via les médias mis à disposition ;
- de veiller au maintien des bonnes relations entre ses membres ;
- d'organiser la répartition des tâches entre les membres du Conseil de section ;
- de gérer le budget alloué annuellement au Conseil de section et l'informer régulièrement des utilisations ;
- de s'assurer que les réunions sont tenues conformément au format proposé par le Président de la CARAC ;
- de mettre en place des actions locales de solidarité et d'entraide, en conformité avec l'objet de la mutuelle et plus particulièrement les objectifs statutaires et la raison d'être établis dans le cadre de la mutuelle à mission, sous réserve d'avoir soumis le dossier à l'instruction du Secrétariat général pour la validation des aspects budgétaires et de conformité et le cas échéant à l'accord préalable et exprès du Président de la mutuelle. Il rend compte de l'exécution de ces actions.

En cas d'indisponibilité durable du Président dans l'exercice de sa fonction constatée par le Conseil de section, le Vice-président du Conseil de section le remplace dans toutes ses missions.

### **ARTICLE 19. LE BUDGET DES SECTIONS ET LEUR SUIVI**

Le budget de chaque Conseil de section s'articule en lignes budgétaires, ayant chacune un plafond annuel. Ces lignes concernent les frais liés au fonctionnement, à la communication et au sponsoring de la section.

Le budget des sections est fonction du nombre effectif de délégués qui correspond au nombre maximum potentiel de délégués qu'une section peut accueillir en fonction de son nombre d'adhérents

Une ligne budgétaire spécifique concerne les frais engagés lors d'invitation de personnes extérieures au Conseil de section. Dans ce cas, sont pris en charge exclusivement les frais de restauration, selon le barème fixé par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Dans le cadre de l'exécution du budget de sa section, le Président du Conseil de section est aidé dans son suivi par le service de la Vie institutionnelle de la mutuelle, qui effectue des points réguliers sur la situation financière de la section, ligne budgétaire par ligne budgétaire.

En cas de dépassement, des transferts entre les lignes budgétaires peuvent être autorisés par le service de la Vie institutionnelle de la mutuelle, dans la limite annuelle globale du budget de la section considérée qui ne peut être revu à la hausse. Ils sont réalisés après accord du Secrétariat Général et visa du Vice-président qui en aura la charge à travers sa délégation de pouvoirs.

Par exception une section en dépassement budgétaire peut se voir attribuer un complément de dotation prélevé sur le budget global non consommé.

Aucun dépassement n'est cependant autorisé pour la ligne concernant les invitations de personnes extérieures.

Le Conseil de section ne dispose pas de la personnalité morale et ne peut donc pas engager la CARAC. Toute convention est signée par le Président de la mutuelle.

En cas de doute sur le bien-fondé d'un engagement, le Président du Conseil de section, après échange avec les délégués de sa section, doit s'abstenir et se rapprocher du Secrétariat Général pour avis. Aucune dépense ne peut être envisagée par le Conseil de section en cas de conflit d'intérêts avéré ou de dépassement du budget alloué.

# TITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

## Section I - La Composition du Conseil d'administration

### ARTICLE 20. LES AUTRES INTERVENANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION SANS VOIX DELIBERATIVE

#### 20.1 Les personnalités qualifiées

Lorsque le Président décide de faire appel à des personnalités extérieures indépendantes il peut confier au Dirigeant Opérationnel le soin d'identifier la ou les personnes compétentes. Le Président sélectionne l'intervenant, fixe la durée de sa mission et valide le montant de son indemnisation au regard du budget disponible. Il détermine les conditions de sa participation aux réunions du Conseil d'Administration ou au sein de tout Comité spécialisé qui en aura fait la demande, en fonction de l'objet de sa mission.

## Section II - Les attributions du Conseil d'administration

NEANT

## Section III - Le statut des administrateurs

### ARTICLE 21. LE PRINCIPE DE GRATUITE DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR ET SES EXCEPTIONS

Lorsque des indemnités sont allouées par l'Assemblée générale au Président ou à des administrateurs à qui sont confiées des attributions permanentes, les bénéficiaires établissent chaque année un rapport dans lequel ils rendent compte de l'accomplissement de leurs missions.

### ARTICLE 22. LA LIMITATION DU CUMUL DES MANDATS

Tout administrateur de la mutuelle qui ne respecte plus la règle de non-cumul des mandats, s'engage à :

- informer immédiatement la mutuelle de sa nouvelle situation ;
- démissionner dans les trois mois de sa nomination, du nombre de mandats nécessaires pour respecter la réglementation et apporter la preuve de sa ou ses démissions à la mutuelle.

En cas de démission de son mandat à la CARAC, la validité des délibérations auxquelles il a pris part n'est pas remise en question.

## Section IV - L'élections des administrateurs – Fin du mandat

NEANT

## Section V - Le fonctionnement du Conseil d'administration

### ARTICLE 23. LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président convoque par voie électronique le Conseil d'administration et en établit l'ordre du jour. Les convocations sont adressées aux membres du Conseil d'administration au moins 5 jours avant la tenue de la réunion sauf urgence, accompagnées des documents nécessaires à la préparation des travaux du Conseil.

### ARTICLE 24. LES COMITES SPECIALISES

#### 24.1 Conseil de Présidence

Le Conseil de Présidence est d'une part une instance de coordination entre le Conseil d'administration et les autres Comités spécialisés et d'autre part une instance qui a pour mission d'effectuer des travaux préparatoires de prospective pour anticiper les évolutions de la mutuelle.

Il est composé des deux dirigeants effectifs, des Vice-présidents et des Présidents des Comités spécialisés. Il est présidé par le Président du Conseil d'administration. Sur son invitation, d'autres personnes – élus, salariés ou autres – peuvent y participer de façon occasionnelle.

## 24.2 Autres Comités spécialisés

Le Comité d'Audit est un comité spécialisé réglementairement obligatoire.

Le Président du Conseil d'administration a décidé en outre la création des Comités spécialisés suivants :

- Le Comité Vie des Elus
- Le Comité des risques
- Le Comité financier
- Le Comité développement durable

Ces Comités spécialisés sont régis par des règles communes et par un règlement intérieur qui leur est propre et qui définit notamment leurs missions et leurs autres règles de fonctionnement.

Le Comité Vie des Elus, lors des élections des délégués ou des administrateurs, se constitue en Commission Electorale dont la composition et les modalités de fonctionnement sont décrites en annexe 2.

## 24.3 Les comités ad hoc

Les comités ad hoc ne sont pas des comités émanant du Conseil d'administration.

La mutuelle étant une entreprise à missions, elle s'est dotée d'un Comité de Mission réglementairement obligatoire.

La mutuelle a également constitué un comité non réglementairement obligatoire appelé le Conseil des Sages, il est composé d'anciens administrateurs choisis par le Président du Conseil d'administration. Un règlement intérieur définit ses missions et ses modalités de fonctionnement. Il intervient notamment en cas de contestation sur la recevabilité des dossiers de candidature aux élections de délégués et d'administrateurs.

## Section VI - Le Président du Conseil d'administration

### ARTICLE 25. CONTINUITÉ DE LA GOUVERNANCE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Si le Président est dans l'incapacité temporaire d'exercer ses fonctions, l'intérim est assuré automatiquement par le premier Vice-président.

En cas d'indisponibilité continue et avérée, le Conseil d'administration doit se réunir à la demande de tout administrateur afin de décider, à la majorité des deux-tiers, si un nouveau président doit être élu. Si cette décision est prise, un Conseil d'administration électif est programmé dans les 30 jours suivants. En cas de vacance (par décès, démission, perte de la qualité d'adhérent, ou de cessation de son mandat à la suite d'une décision d'opposition prise par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution), l'intérim est assuré automatiquement par le premier Vice-président. Un Conseil d'administration électif est programmé dans les 30 jours de la survenance de l'événement.

Le Président nouvellement élu achève le mandat de son prédécesseur.

### ARTICLE 26. LE POUVOIR DE SANCTIONNER UN ADMINISTRATEUR

Lorsqu'un administrateur manque à ses obligations et engagements, qu'ils soient statutaires, prévus par la Charte de l'administrateur ou le règlement du Comité ou Conseil au sein duquel il siège, le Président du Conseil d'administration le convoque afin d'échanger sur les raisons et motivations de ces manquements.

Le Président du Conseil d'administration adresse à l'administrateur défaillant par courriel, une invitation à s'expliquer sur les griefs qui lui sont reprochés. Ce dernier peut se faire assister par un autre administrateur de son choix.

Si l'intéressé ne répond pas à ce courriel ou ne se présente pas à cette invitation, une convocation lui est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par avis de commissaire de justice.

Lors de cet échange, le Président du Conseil d'administration lui présente les manquements qui lui sont imputables, entend ses explications et lui présente les solutions qu'il envisage de mettre en œuvre, conformément aux statuts de la mutuelle.

A l'issue de l'entretien, le Président du Conseil d'administration adresse un courrier ou un courriel à l'administrateur concerné dans lequel il récapitule les manquements reprochés, et les engagements pris par l'intéressé pour y remédier ainsi que les mesures dont ils sont convenus pour y parvenir.

Si aucune solution n'a pu être trouvée au cours de l'entretien, ou si l'entretien n'a pas eu lieu alors que l'administrateur ne s'y est pas présenté sans juste motif, le Président arrête les solutions les mieux à même d'améliorer la situation en faisant prévaloir les intérêts de la mutuelle et les présente au Conseil de présidence, avant information de l'administrateur intéressé.

Si la situation de l'administrateur concerné ou ses manquements sont particulièrement graves et de nature à porter atteinte aux intérêts de la mutuelle et par là même de ses membres participants, le Président convoque une réunion du Conseil d'administration aux fins d'examiner la situation et d'envisager une procédure de suspension ou d'exclusion.

## **TITRE 5 : GOUVERNANCE OPERATIONNELLE**

### **Section I - Le Dirigeant Opérationnel**

NEANT

### **Section II - Les fonctions clés**

NEANT

### **Section III - L'organisation financière**

#### **ARTICLE 27. LES FRAIS DE GESTION**

La mutuelle fait face à ses dépenses de gestion à l'aide notamment :

1. D'un prélèvement opéré sur chaque versement effectué par les membres participants ;
2. D'un prélèvement opéré sur les arrrages de retraite. L'application de ce dernier prélèvement peut être suspendue provisoirement par décision de l'Assemblée générale, et être rétablie selon la même procédure ;
3. D'un prélèvement opéré sur les provisions mathématiques constituées sur chaque garantie et dans les conditions définies dans les règlements mutualistes concernés.

Les taux des prélèvements sont déterminés dans le règlement mutualiste applicable à la garantie souscrite par le membre participant.

A titre complémentaire, la mutuelle peut affecter à la couverture des frais de gestion :

1. Une partie des excédents d'actifs que fait apparaître le bilan sous réserve de la participation aux excédents techniques et financiers due aux membres participants ;
2. Tout ou partie de l'excédent que font apparaître les comptes financiers de l'année, sous réserve que le bilan ne présente pas d'insuffisance d'actif ou après couverture de cette insuffisance ;
3. Toute autre ressource sans destination spéciale attribuée à la mutuelle par le Conseil d'administration. Les sommes ainsi affectées s'ajoutent aux recettes de gestion énumérées ci-dessus.

## **PREAMBULE**

La Charte formalise l'engagement personnel de l'administrateur CARAC à connaître, respecter et appliquer les principes de gouvernance établis par les statuts, le règlement intérieur, le code de la mutualité et la directive Solvabilité II pour agir dans l'intérêt général de la CARAC.

## **ARTICLE 1**

L'administrateur prend connaissance des textes régissant la mutuelle (Code de la mutualité, lois et règlements, statuts, règlement intérieur et règlements mutualistes), notamment ceux relatifs au Conseil d'administration.

S'agissant de principes essentiels à la bonne gouvernance de la mutuelle et au bon fonctionnement du Conseil d'administration, l'administrateur s'engage à respecter et à appliquer la présente Charte.

## **ARTICLE 2**

L'administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité et loyauté

- Il accomplit les missions qui lui sont confiées par le Président du Conseil d'administration, la loi et les statuts et règlements de la mutuelle.
- Il s'exprime librement et avec tact sur les points qui lui sont soumis et attire l'attention sur ceux pouvant interagir avec les intérêts de la mutuelle.
- Il peut demander que ses interventions soient consignées dans le procès-verbal du Conseil d'administration ou du comité spécialisé auquel il appartient si les circonstances l'exigent
- Il agit de bonne foi et ne prend pas d'initiatives qui pourraient nuire aux intérêts de la mutuelle, des adhérents et du Conseil d'administration.
- Il ne peut représenter la mutuelle en externe que s'il dispose d'un mandat express du Président du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 3**

L'administrateur consacre le temps et l'énergie nécessaires au bon accomplissement de son mandat

- Il est tenu d'assister par principe en présentiel aux séances du Conseil d'administration et des Comités spécialisés dont il est membre ; en cas d'empêchement circonstancié, il informe le président dudit Conseil ou Comité.
- Il participe activement aux travaux du Conseil d'administration et des commissions/comités dont il est membre.
- Il améliore ses connaissances et compétences dans tous les domaines de la responsabilité du Conseil d'administration. Il assiste aux séances de formation programmées et en sollicite d'autres au besoin.
- Il fait siennes les valeurs de la mutuelle et s'informe sur les enjeux, métiers et spécificités.
- Il respecte la confidentialité des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions qui sont prises tant qu'elles ne sont pas rendues publiques.
- Il est tenu d'une obligation de loyauté vis-à-vis de la mutuelle qui se prolonge pendant 5 ans après la fin du mandat
- Il ne peut confier aux collaborateurs opérationnels de la mutuelle de missions sans l'accord préalable du Dirigeant Opérationnel.

#### **ARTICLE 4**

L'administrateur fait sien le principe de confidentialité.

Il renseigne de bonne foi l'ensemble des questionnaires auxquels sa fonction le soumet et transmet toutes pièces utiles et notamment :

- Il informe le Président sur les mandats qu'il exerce dans d'autres mutuelles, unions ou fédérations.
- Il informe le Conseil d'administration dès qu'il a connaissance d'une convention réglementée soumise à autorisation préalable dudit conseil.
- Il confirme régulièrement son honorabilité et porte à la connaissance du Président du Conseil d'administration les sanctions pénales prononcées contre lui ou susceptibles de l'être.
- Il déclare puis gère tout risque d'exposition à un conflit d'intérêts avec la CARAC.

#### **ARTICLE 5**

Chaque administrateur accepte de se voir confier par le Président le suivi de l'intégration d'un nouvel administrateur.

Il s'engage par conséquent à lui apporter les informations concernant le fonctionnement du Conseil d'administration, la gouvernance de la mutuelle, l'organisation des directions et l'environnement économique et financier.

De plus, pour la préparation de la première réunion du Conseil d'administration, l'administrateur désigné accepte d'organiser une réunion préparatoire afin de faciliter la compréhension des différents dossiers en cours.

## **SOMMAIRE**

### **I - Commission électorale**

#### **ARTICLE 1. COMPOSITION DE LA COMMISSION ELECTORALE**

#### **ARTICLE 2. LES MISSIONS DE LA COMMISSION ELECTORALE**

2.1 Préparation des élections

2.2 Supervision du déroulement des élections et publicité des résultats

2.3 Traitement des contestations relatives la recevabilité des dossiers de candidatures et la validité des élections

#### **ARTICLE 3. LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION ELECTORALE**

### **II - Elections des délégués**

#### **ARTICLE 4. LES PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A L'ELECTION DES DELEGUES REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS**

#### **ARTICLE 5. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU DELEGUE REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS**

#### **ARTICLE 6. LES MODALITES DE L'ELECTION**

6.1 L'appel à candidature

6.2 Dossier de candidature

6.3 La candidature

6.4 Organisation du scrutin

6.5 Matériel de vote

### **III - Elections des administrateurs**

#### **ARTICLE 7. LES PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A L'ELECTION DES ADMINISTRATEURS**

#### **ARTICLE 8. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES ADMINISTRATEURS**

#### **ARTICLE 9. LES MODALITES DE L'ELECTION DES ADMINISTRATEURS :**

9.1 L'appel à candidature

9.2 Dossier de candidature

9.3 La candidature

9.4 Organisation du scrutin

9.5 Matériel de vote

### **IV - Elections à la Présidence du Conseil d'administration**

### **V - Elections à la Vice-Présidence du Conseil d'administration**

## I - Commission électorale

### ARTICLE 1. COMPOSITION DE LA COMMISSION ELECTORALE

La Commission électorale est composée des membres du Comité Vie des Elus (hors Président du Conseil d'administration et Dirigeant Opérationnel) et le cas échéant de deux administrateurs suppléants qui seront choisis par le président du Conseil d'administration.

Elle est présidée par le président du Comité Vie des Elus sauf décision contraire du Président du Conseil d'administration.

### ARTICLE 2. LES MISSIONS DE LA COMMISSION ELECTORALE :

La Commission électorale supervise les élections des délégués et des administrateurs et s'assure de la régularité des opérations électorales relatives à l'élection des délégués et des administrateurs et à ce titre, elle est garante du respect du principe de neutralité. Elle procède aux tirages aux sorts nécessaires aux élections, sauf pour ceux directement effectués par le conseil d'administration.

#### 2.1 Préparation des élections

La Commission électorale valide les candidatures et à ce titre :

- Etablit le contenu des dossiers de candidatures pour les élections des délégués et des administrateurs,
- Vérifie la complétude des dossiers de candidature ;
- Vérifie les conditions d'éligibilité des candidats au regard du formalisme requis ;
- En outre pour l'élection des délégués prépare la décision du Conseil d'administration portant sur la désignation des délégués représentant les membres honoraires souscripteurs de contrats collectifs obligatoires ;
- En outre pour l'élection des administrateurs :
  - Apprécie la qualité des candidats selon la grille d'évaluation des candidatures qu'elle a établie eu égard aux conditions légales et statutaires ;
  - Procède à l'examen des compétences déclinées par les candidats ;
  - Détermine la proportion d'hommes et de femmes devant être élus pour tendre au mieux au respect du principe de parité ;
- Arrête et dresse la liste des candidats recevables et signe à ce titre un procès-verbal.

Pour les élections des administrateurs, elle établit un procès-verbal motivé arrêtant la liste des candidats recevables et la transmet au Président de la mutuelle.

Elle veille dans la présentation qui sera reprise pour transmission aux délégués, à respecter les exigences légales de parité.

Elle dresse la liste des candidats en mettant en évidence le nombre minimal de candidats de chaque sexe devant être élu, ainsi que leurs qualités et compétences respectives. Elle prépare une note de présentation qui servira de guide aux délégués chargés d'élire les membres du Conseil d'administration.

Le Président de la Commission :

- présente au Conseil d'administration les résultats des travaux de la Commission électorale ;
- annonce à l'ensemble des candidats la décision prise par la Commission de prendre ou non en compte leur candidature à l'élection au Conseil d'administration.

## 2.2 Supervision du déroulement des élections et publicité des résultats

Une fois les votes exprimés, la Commission électorale assiste aux opérations de dépouillement et statue sur les cas litigieux. Elle établit et signe le procès-verbal officiel des résultats, qu'elle transmet au Président du Conseil d'administration pour proclamation.

- Pour les élections des délégués, elle dresse la liste des candidats non élus établie dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenues, constituant la liste de suppléance en cas de vacance d'un ou plusieurs délégués.
- Pour les élections des administrateurs, lorsqu'elle constate la non-atteinte du quorum, la Commission électorale en prend acte par la signature de la « fiche du quorum » et procède au lancement du second scrutin selon les mêmes modalités que pour le premier scrutin.

Elle prépare la publication des résultats sur le site internet de la mutuelle et décide, le cas échéant, de tout autre support de publication.

## 2.3 Traitement des contestations relatives la recevabilité des dossiers de candidatures et la validité des élections

Les contestations sur la recevabilité d'un dossier de candidature doivent être adressées à la Commission électorale dans les 48 heures suivant la réception de l'information qui leur est faite. La Commission les instruit et formule une recommandation au Conseil des Sages qui arrête la décision.

Sans préjudice des recours prévus par le code de la mutualité, les contestations relatives aux élections peuvent faire l'objet d'un recours amiable dans les 48 heures auprès du Conseil des Sages qui rend sa décision dans un délai maximum de 10 jours calendaires.

### **ARTICLE 3. LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION ELECTORALE :**

Elle statue valablement à la majorité simple, si la moitié de ses membres au moins est présente.

Les signatures des procès-verbaux faisant foi.

En cas de conflit d'intérêts, notamment pour l'examen de la candidature de l'un de ses membres, ce dernier est tenu à une abstention motivée, inscrite au procès-verbal. Concrètement le candidat en conflit d'intérêts se retire des débats en quittant la salle ou la visio-conférence, pour permettre à la Commission de statuer.

Les membres de la Commission électorale peuvent se faire assister, dans le cadre de leur mission, par des collaborateurs de la mutuelle disposant des compétences utiles au bon déroulement des élections. Leurs noms sont indiqués au procès-verbal.

La Commission électorale peut également se faire assister dans ses missions par un commissaire de justice pour attester de la régularité des opérations électorales.

## II - Election des délégués

### ARTICLE 4. LES PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A L'ELECTION DES DELEGUES REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS

Le découpage géographique des 22 sections de vote des membres participants est défini par le Conseil d'administration comme suit :

ORGANISATION TERRITORIALE DES ELUS DE LA CARAC		
REGION	SECTION	ZONES - DEPARTEMENTS
Région Nord-Est A	A1	Pas de Calais - Picardie (62, 80,60)
	A2	Champagne - Ardennes (08,10,51,52)
	A3	Alsace (67,68,90)
	A4	Bourgogne - Franche-Comté (21,25,89,70,71,39)
	A5	Lorraine (54,55,57,88)
	A6	Nord - Aisne (59,02)
Région Sud-Est B	B1	Rhône - Auvergne (03,15,43,42,48,63,69)
	B2	Alpes - Dauphiné (01,74,38,73,07,26)
	B3	Côte d'Azur - Corse (83,06,2B,2A)
	B4	Marseille - Provence Nord (13,84,05,04)
Région Sud-Ouest C	C1	Occitanie (09,11,12,31,34,46,66,81,82,30)
	C2	Pyrénées - Gascogne (32,65,40,64)
	C3	Charente - Poitou (16,17,23,79,87,86)
	C4	Aquitaine (19,24,33,47)
Région Nord-Ouest D	D1	Angers - Le Mans - Laval (49,53,72)
	D2	Centre - Val de Loire (18,28,36,37,41,45,58)
	D3	Ille-et-Vilaine - Côtes d'Armor (22,35)
	D4	Normandie (14,27,50,61,76)
	D5	Finistère - Morbihan (29,56)
	D6	Loire Atlantique - Vendée (44,85)
Région Île-de-France E	E1	Paris - Île-de-France Est (75,77,94,93) - Outre-mer - Etranger
	E2	Île-de-France Ouest - Île-de-France Nord (92,91,78,95)

Le nombre de membres participants de chaque section de vote figurant dans les effectifs au 31 décembre de l'année précédant celle des élections détermine le nombre de postes de délégués ouverts pour la section de vote considérée.

En cas de renouvellement complet de l'Assemblée générale :

Hypothèse n°1 : Le nombre de sections est pair

La moitié des sections de vote sera constituée de délégués élus pour six ans et l'autre moitié de délégués élus pour trois ans.

Toute section de vote qui a le nombre de candidats suffisant pour avoir un effectif complet aura par principe des délégués élus pour six ans.

Par exception :

Si plus de la moitié des sections de vote ont atteint le nombre de candidats suffisant pour avoir un effectif complet de délégués, la Commission électorale décidera celles des sections de vote dont les délégués seront élus pour six ans dans la limite de la moitié sections de vote. Les sections de vote non désignées par la Commission électorale auront des délégués élus pour trois ans. Cette décision sera prise en tenant compte du contexte régional, dans le respect des principes de cohérence, d'équilibre et de continuité du renouvellement des mandats.

Si moins de la moitié des sections de vote ont atteint le nombre de candidats suffisant pour avoir un effectif complet de délégués, les sections de vote dont les délégués sont élus pour six ans seront à la fois :

Les sections de vote dont le nombre de candidats est suffisant pour avoir un effectif complet ;

Et les sections de vote désignées par la Commission électorale afin d'atteindre au total la moitié des sections de vote. Cette décision sera prise en tenant compte du contexte régional, dans le respect des principes de cohérence, d'équilibre et de continuité du renouvellement des mandats ;

Les délégués des sections de vote restantes sont élus pour trois ans.

Cette procédure est portée à la connaissance des électeurs et des candidats avant les élections.

#### Hypothèse n°2 : Le nombre de sections est impair

Les règles décrites ci-dessus s'appliquent. La Commission électorale décide alors si le nombre de sections dont les délégués sont élus pour six ans correspond à la moitié des sections, ou à la moitié des sections augmentée d'une section.

Cette décision est également prise en tenant compte du contexte régional, dans le respect des principes de cohérence, d'équilibre et de continuité du renouvellement des mandats.

Cette procédure est portée à la connaissance des électeurs et des candidats avant les élections.

### **ARTICLE 5. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU DELEGUE REPRESENTANT LES MEMBRES PARTICIPANTS**

Peut se porter candidat aux fonctions de délégué à l'Assemblée générale tout adhérent majeur capable :

- Qui a adhéré à la mutuelle avant le 31 décembre de l'année précédant l'élection ;
- Qui pour un premier mandat de délégué, n'a pas 70 ans révolus au 31 décembre de l'année précédant celle des élections ;
- Qui est à jour de ses cotisations pour les règlements en comportant ;
- Afin d'éviter d'éventuels conflits d'intérêt, un salarié de la mutuelle ou de toute société membre du groupe CARAC ne peut pas postuler à un mandat de délégué et doit respecter un délai de trois ans à compter de la fin de son contrat de travail pour le faire.
- Qui n'a pas fait ou ne fait pas l'objet d'un contentieux de quelque nature que ce soit avec la CARAC

### **ARTICLE 6. LES MODALITES DE L'ELECTION**

#### 6.1 L'appel à candidature

La mutuelle fait appel à candidatures dans Carac Mag et sur son site internet ou par tout autre moyen, au moins vingt-et-un jours (21) calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Cet appel précise les conditions d'éligibilité et l'adresse d'envoi de candidature.

#### 6.2 Dossier de candidature

La candidature à la fonction de délégué doit obligatoirement comporter :

- La photocopie d'une pièce d'identité reconnue valable par le code électoral, en cours de validité, recto verso si c'est le cas, de bonne qualité et permettant l'identification effective du candidat ;
- Une photographie d'identité récente, de bonne qualité ;
- Une fiche de renseignements précisant les éléments suivants :
  - Nom, prénoms, date et lieu de naissance ;
  - Adresse complète de la résidence principale, numéros de téléphone et, le cas échéant, adresse de messagerie ;
  - Informations sur la situation vis-à-vis de l'emploi, à savoir la situation professionnelle (actif, chômeur, étudiant, retraité, autre), le domaine d'activité (entreprise privée, entreprise publique, administration, artisanat et commerce, profession libérale, travailleur non salarié, profession agricole, autre) et le niveau de responsabilité (dirigeant, mandataire social, cadre supérieur, cadre, agent de maîtrise, employé, autre) ;
  - Une déclaration de non-condamnation selon modèle joint au dossier de candidature, par laquelle le(la) soussigné(e) déclare sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale, ni de sanction civile ou administrative de nature à lui interdire de gérer, administrer, diriger une personne morale ou d'exercer une activité commerciale et de ne pas être en situation de surendettement ou de redressement judiciaire ;
  - Numéro d'adhérent ;
  - Le cas échéant le ou les :
    - mandats mutualistes en cours au sein de la mutuelle ou d'autres mutuelles ;

- autres mandats ou engagements sociétaux, humanitaires, philanthropiques, ou à visée sociale.

En se présentant, les candidats acceptent, qu'en cas d'élection, leurs photos, noms et prénoms soient diffusés sur le site carac.fr et affichés dans les agences, tel qu'indiqué dans le dossier de candidature.

### 6.3 La candidature

La déclaration de candidature doit être effectuée au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Les candidatures à la fonction de délégué sont adressées à la mutuelle par tout moyen conférant date certaine avant la date limite et à l'adresse indiquée.

Toute candidature envoyée à une autre adresse, reçue après la date limite et/ou ne comportant pas les mentions obligatoires, indiquées dans le formulaire de candidature, n'est pas prise en compte.

Les dossiers sont examinés par la Commission électorale dans les conditions définies ci-après.

### 6.4 Organisation du scrutin

Les membres participants âgés de 18 ans révolus élisent, à bulletin secret et par correspondance selon le mode de scrutin à un tour, leurs délégués à l'Assemblée générale de la mutuelle.

Sont élus, dans la limite des postes ouverts, les délégués qui ont obtenu le plus grand nombre de voix et en cas d'égalité de voix, les plus jeunes.

Les adhérents de la mutuelle sont présumés valablement représentés quel que soit le nombre de délégués élus dans leur section.

### 6.5 Matériel de vote

La présentation des candidats sur le matériel de vote s'effectue par ordre alphabétique, la première lettre de présentation étant tirée au sort par le Conseil d'administration.

Le matériel de vote contient les informations suivantes :

- Les numéros des départements constituant le territoire de la section de vote ;
- Les nom, prénoms, date de naissance et le département dans lequel réside chaque candidat ;
- Les informations sur leur situation vis-à-vis de l'emploi ;
- Tous les mandats mutualistes CARAC détenus et en cours : Président du Conseil d'administration – Président de section – Vice-président – Vice-président de section – Administrateur – Délégué ;
- Leurs autres mandats ou engagements sociétaux, humanitaires, philanthropiques, ou à visée sociale.

## III - Election des administrateurs

### ARTICLE 7. LES PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES A L'ELECTION DES ADMINISTRATEURS

Pour l'élection des administrateurs, afin de respecter les objectifs légaux de parité rappelés dans les statuts, les délégués doivent impérativement voter en faveur du nombre exhaustif de candidats pour pourvoir le Conseil d'administration dans son intégralité en respectant les consignes de vote en faveur d'un nombre suffisant de femmes et d'hommes.

Le nombre exhaustif de postes à pourvoir et le nombre minimal de candidats de chaque sexe à élire est indiqué sur le matériel de vote.

En conséquence, tout vote pour lequel un nombre insuffisant de candidats aura été retenu et/ou pour lequel les consignes de vote en faveur de candidats de chaque sexe n'auront pas été respectées sera déclaré nul.

En pratique, le délégué qui n'aura pas voté en faveur du nombre requis d'élus par sexe et de manière globale et exhaustive ne pourra pas valider son vote.

En cas de renouvellement complet du Conseil d'administration, un classement des candidats est réalisé pour chaque sexe par ordre décroissant du nombre de voix obtenues.

Dans le respect des règles de parité, les administrateurs qui auront recueillis le plus grand nombre de

voix dans chaque sexe seront élus.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats du même sexe, le candidat le plus jeune sera élu.

Les autres postes à pourvoir seront attribués en fonction du nombre de voix obtenues indépendamment du sexe des candidats.

La moitié des administrateurs élus avec le plus grand nombre de voix sera élue pour un mandat de 6 ans et l'autre moitié pour un mandat de 3 ans.

Si un administrateur élu pour 6 ans ne peut pas terminer son mandat compte tenu de son âge, il remplacera le candidat élu pour 3 ans qui a obtenu le plus de voix, ce dernier passant sur un mandat de 6 ans.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats, le candidat le plus jeune sera élu pour 6 ans.

## **ARTICLE 8. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES ADMINISTRATEURS**

Peut se porter candidat aux fonctions d'administrateur en qualité de membre participant, tout adhérent majeur capable :

- Qui a adhéré à la mutuelle avant le 31 décembre de l'année précédant l'élection ;
- Qui n'a pas 70 ans révolus au 31 décembre de l'année précédant celle des élections pour un premier mandat d'administrateur, pour le renouvellement d'un mandat au poste d'administrateur, cette limite d'âge est portée à 72 ans ;
- Qui est à jour de ses cotisations ;
- Qui n'a pas été salarié au sein de la mutuelle ou de toute société membre du groupe CARAC au cours des trois années précédant l'élection ;
- Qui ne fait pas ou n'a pas fait l'objet d'un contentieux de quelque nature que ce soit avec la mutuelle ;
- Qui être en conformité avec la règle de non-cumul des mandats visée aux statuts qui, pour mémoire, interdit d'appartenir simultanément à plus de quatre autres conseils d'administration de mutuelles, unions ou fédérations. Tout candidat à un poste d'administrateur de la mutuelle qui compte tenu de son élection, ne respectera pas la règle de non-cumul des mandats, s'engage à démissionner d'un autre mandat s'il est élu au Conseil d'administration de la CARAC, dans les trois mois de sa nomination. Il devra en justifier auprès du Secrétariat général de la mutuelle. En tout état de cause, un candidat titulaire de six mandats mutualistes ou plus, à la date du dépôt de sa candidature verra celle-ci rejetée ;
- Qui dispose de l'honorabilité, de la compétence et de l'expérience requises.

Pour l'honorabilité nul ne peut directement ou indirectement administrer la mutuelle s'il est frappé d'une des incapacités légales conformément au code de la mutualité.

L'appréciation de la compétence des membres du Conseil d'administration tient compte de la formation et de l'expérience de ces derniers. Elle tient également compte de la compétence, de l'expérience et des attributions des autres membres du Conseil d'administration.

Lorsque des mandats d'administrateur au sein de la mutuelle ou de tout organisme comparable ont été exercés antérieurement, la compétence est présumée à raison de l'expérience acquise.

Pour les nouveaux membres, il est tenu compte de leur expérience professionnelle passée et présente, et des formations dont ils pourront bénéficier tout au long de leur mandat et auxquelles ils s'engagent à participer avec assiduité.

S'agissant des membres honoraires, la candidature de toute personne physique doit respecter l'ensemble des conditions énumérées ci-dessus. La candidature des personnes morales doit avoir été validée préalablement par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 9. LES MODALITES DE L'ELECTION DES ADMINISTRATEURS**

### **9.1 L'appel à candidature**

La mutuelle fait appel à candidatures dans Carac Mag et sur son site internet ou par tout autre moyen, au moins trente jours (30) calendaires avant la date limite de réception des candidatures pour le premier appel à candidature uniquement.

Cet appel précise les conditions d'éligibilité, le nombre de sièges d'administrateurs à pourvoir, en précisant le nombre minimal de chaque sexe à pourvoir en vertu de la législation sur la parité femmes-

hommes, l'adresse d'envoi de la candidature, la date de début de dépôt des candidatures, la date limite de réception des candidatures.

Si cet appel à candidatures n'a pas permis de recueillir auprès des adhérents de l'un des deux sexes le nombre minimal requis d'administrateurs de ce sexe, un appel à candidatures complémentaire est effectué par tout moyen auprès des adhérents du sexe dont les candidatures sont insuffisantes. Cet appel à candidature complémentaire sera le dernier effectué avant les élections. Il ouvre un nouveau délai de dix (10) jours calendaires pour recevoir les candidatures.

## 9.2 Dossier de candidature

La candidature à la fonction d'administrateur doit obligatoirement comporter :

- La photocopie d'une pièce d'identité reconnue valable par le code électoral, en cours de validité, recto verso si c'est le cas, de bonne qualité et permettant l'identification effective du candidat ;
- Une photographie d'identité récente, de bonne qualité ;
- Une fiche de renseignements précisant les éléments suivants :
  - Nom, prénoms, date et lieu de naissance ;
  - Adresse complète de la résidence principale, numéros de téléphone et, le cas échéant, adresse de messagerie ;
  - Informations sur la situation vis-à-vis de l'emploi, à savoir la situation professionnelle (actif, chômeur, étudiant, retraité, autre), le domaine d'activité (entreprise privée, entreprise publique, administration, artisanat et commerce, profession libérale, travailleur non salarié, profession agricole, autre) et le niveau de responsabilité (dirigeant, mandataire social, cadre supérieur, cadre, agent de maîtrise, employé, autre) ;
  - Une déclaration de non-condamnation selon modèle joint au dossier de candidature, par laquelle le(la) soussigné(e) déclare sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale, ni de sanction civile ou administrative de nature à lui interdire de gérer, administrer, diriger une personne morale ou d'exercer une activité commerciale et de ne pas être en situation de surendettement ou de redressement judiciaire ;
  - Numéro d'adhérent ;
  - Lettre de motivation datée et signée ;
  - Un CV daté et signé ;
  - Auto-évaluation des compétences, connaissances et expériences ;
  - Engagement sur l'honneur d'assiduité aux réunions et travaux ;
  - Le cas échéant le ou les :
    - Mandats mutualistes en cours au sein de la mutuelle ou d'autres mutuelles ;
    - Autres mandats ou engagements sociétaux, humanitaires, philanthropiques, ou à visée sociale.
- Des documents, datant de moins de trois mois, concernant l'honorabilité, à savoir :
  - Pour les candidats de nationalité française, un extrait n°3 du casier judiciaire ;
  - Pour les candidats d'une autre nationalité, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative de l'Etat membre d'origine ou, si ce document n'existe pas dans l'Etat membre d'origine, une déclaration sous serment ou solennelle faite devant une autorité judiciaire, administrative ou notariée ;
  - Pour tous les candidats, une déclaration de non-condamnation selon modèle joint au dossier de candidature, par laquelle le(la) soussigné(e) déclare sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale du domaine de la loi, ni de sanction civile ou administrative de nature à lui interdire de gérer, administrer, diriger une personne morale ou d'exercer une activité commerciale et de ne pas être en situation de surendettement ou de redressement judiciaire ;
- L'acceptation préalable que soient diffusés sur le site [carac.fr](http://carac.fr) et dans les agences les photos, noms et prénoms des candidats, dans le cas où ils seraient élus.

## 9.3 La candidature

Les candidatures à la fonction d'administrateur sont adressées à la mutuelle par tout moyen

conférant date certaine avant la date limite et à l'adresse indiquée et au moins 6 semaines avant la date de l'Assemblée générale électorale.

Toute candidature envoyée à une autre adresse, reçue après la date limite et/ou ne comportant pas les mentions obligatoires, indiquées dans le formulaire de candidature, n'est pas prise en compte.

La déclaration de candidature doit être effectuée au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Les dossiers de candidatures sont instruits et validés par la Commission électorale, selon les critères et conditions définis dans la présente annexe.

#### 9.4 Organisation du scrutin

Sous réserve des dispositions inscrites aux statuts, les administrateurs sont élus à bulletin secret par l'ensemble des délégués à l'Assemblée générale, au scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Sont élus les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de voix, les candidats les plus jeunes sont élus.

#### 9.5 Matériel de vote

La présentation des candidats personnes physiques (membre participant ou membre honoraire) à la fonction d'administrateur, sur le matériel de vote, s'effectue par ordre alphabétique, la première lettre de présentation étant tirée au sort par le Conseil d'administration.

Le matériel de vote contient les informations suivantes :

- Les nom, prénoms et âge du candidat et sections d'appartenance ou lieu de résidence principale ;
- Date d'adhésion à la CARAC ;
- Secteur d'activité et dernière profession exercée ou profession actuelle ;
- Tous les mandats mutualistes CARAC détenus et en cours : Président du Conseil d'administration – Président de section – Vice-président – Vice-président de section – Administrateur – Délégué ;
- Autres mandats ou engagements sociétaux, humanitaires, philanthropiques, ou à visée sociale ;
- Verbatim de présentation des candidats ;
- Une vidéo de présentation de chaque candidat peut être présentée en Assemblée générale.

La présentation des candidats personnes morales (membre honoraire) à la fonction d'administrateur, sur le matériel de vote, s'effectue par ordre alphabétique, la première lettre de présentation étant tirée au sort par le Conseil d'administration.

- Le matériel de vote contient les informations suivantes : le verbatim de présentation et de motivation de la personne morale
- La présentation de la personne physique qui la représentera dans les instances de la mutuelle selon le modèle qui lui sera communiqué.

### IV - Election du Président du Conseil d'Administration

L'élection du Président a lieu au cours de la réunion du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale ayant élu ou renouvelé le Conseil d'administration. Le mandat précédent expire à la date de cette élection.

Les administrateurs se portent candidat à la fonction de Président auprès du doyen du Conseil d'administration lors de la réunion du Conseil d'administration appelée à l'élire. Le doyen préside les opérations de vote. Si le doyen est le Président, l'administrateur suivant le plus âgé préside les opérations de vote.

Les modalités de vote sont les suivantes : majorité absolue lors des deux premiers tours et majorité relative au troisième tour.

Le nombre de mandats maximum de Président du Conseil d'administration est fixé à 3 mandats de 3 ans.

Cette disposition est applicable à compter de l'élection de 2026 sans rétroactivité.  
La nomination et le renouvellement des fonctions de Président sont notifiés à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR).

## V – Election du ou des Vice(s)Président(s) du Conseil d'Administration

Après l'élection du Président, le Conseil d'administration procède à l'élection parmi ses membres de deux Vice-présidents au scrutin secret. Le Conseil d'administration peut à tout moment les révoquer selon les mêmes modalités.

Les administrateurs candidats à ces fonctions de vice-présidence devront avoir moins de 72 ans au 31 décembre de l'année précédant l'élection.

Le nombre de mandats maximum de Vice-président du Conseil d'administration est fixé à 3 mandats de 3 ans. Cette disposition est applicable à compter de l'élection de 2026 sans rétroactivité.

Les administrateurs se portent candidats à ces fonctions auprès du doyen du Conseil d'administration lors de la réunion du Conseil d'administration appelée à les élire. Les candidats déterminent s'ils se présentent au poste de premier et/ou de second Vice-président. Les candidats non élus au poste de premier Vice-président sont sauf volonté contraire automatiquement candidats au poste de second Vice-président.

Le doyen préside les opérations de vote. Si le doyen est le Président, l'administrateur suivant le plus âgé préside les opérations de vote.

Le Président et les deux Vice-présidents sont élus pour une durée de trois ans qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur. Les modalités de vote sont les suivantes : majorité absolue lors des deux premiers tours et majorité relative au troisième tour. Ils sont rééligibles.

Certifié conforme le 19 juin 2026 – Le Président Gérard Houry

