



# Règlement intérieur

en vigueur au 24 novembre 2022

## Mutuelle NUOMA

Siège social :  
122/124 rue du faubourg Bannier  
45000 Orléans

Tél. : 09 69 39 98 00

 [www.nuoma-mutuelle.fr](http://www.nuoma-mutuelle.fr)



# Sommaire

<b>1</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>4</b>
	Article 1	Composition des sections de vote
	Article 2	Nombre de délégués
	Article 3	Les électeurs
	Article 4	Dossier électoral
	4.1	Membres participants
	4.1.1	Appel à candidature
	4.1.2	Listes des candidats et professions de foi
	4.1.2.1	Listes des candidats
	4.1.2.2	Professions de foi
	4.2	Membres honoraires
	4.3	Matériel de vote
	4.4	Dépouillement
	4.4.1	Organisation du dépouillement des votes
	4.4.2	Mode de scrutin
	4.4.3	Validité des votes
	4.5	Contestations
	4.5.1	Contestation avant l'ouverture du bureau de vote
	4.5.2	Contestation lors du dépouillement
	4.6	Vacance
<b>2</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>6</b>
	Article 5	Composition - Réunions
	Article 6	Élection des administrateurs
	6.1	Administrateurs du collège des membres honoraires
	6.2	Administrateurs des collèges des membres participants
	6.3	Éligibilité
	6.4	Appel à candidature
	6.4.1	Représentants des membres participants
	6.4.2	Représentants des membres honoraires
	6.5	Listes des candidats
	6.5.1	Représentants des membres participants
	6.5.2	Représentants des membres honoraires
	6.6	Contrôle de l'élection
	Article 7	Représentation du personnel de la Mutuelle
<b>3</b>	<b>BUREAU</b> .....	<b>7</b>
	Article 8	Composition
	Article 9	Élection
<b>4</b>	<b>DIRECTION</b> .....	<b>7</b>
	Article 10	Le Directeur



<b>5</b>	<b>COMMISSIONS</b> .....	<b>7</b>
	Article 11 Rôle et composition	
	Article 12 Commission des affaires sociales	
	Article 13 Commission communication	
	Article 14 Commission des placements	
	Article 15 Commission financière	
	Article 16 Commission vérification de la conformité	
	Article 17 Commission offres et services	
	Article 18 Commission responsabilité sociétale des entreprises	
	Article 19 Commission prévention et innovation	
<b>6</b>	<b>MÉDIATION</b> .....	<b>9</b>
	Article 20 Médiation	
	<b>ANNEXES</b> .....	<b>10</b>
	Annexe 1 Proposition appel à candidature membres adhérents	
	Annexe 2 La représentation proportionnelle à la plus forte moyenne	
	Annexe 3 Proposition lettre d'appel à candidature membres honoraires	



# 1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## Article 1 Composition des sections de vote

Les sections de vote à l'Assemblée Générale sont décrites à l'Article 16 des statuts.

## Article 2 Nombre de délégués

Les qualités et nombres de délégués représentant soit les membres participants, soit les membres honoraires (entreprises adhérentes) sont décrits à l'Article 16 des statuts.

## Article 3 Les électeurs

Les électeurs des délégués à l'Assemblée Générale sont l'ensemble des membres participants de la Mutuelle au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année du scrutin.

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

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

## Article 4 Dossier électoral

### 4.1 Membres participants

#### 4.1.1 Appel à candidature

L'appel à candidature est effectué sur la base d'un format standard (annexe 1).

#### 4.1.2 Listes des candidats et professions de foi

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

Le nom de la liste, la liste des candidats et la profession de foi doivent être déposés au siège de la Mutuelle (contre avis de réception) ou adressés par lettre recommandée, avec accusé de réception, ou courrier électronique, avec accusé de réception, 8 semaines au moins avant la date de scrutin à la direction de la Mutuelle, dans les conditions précisées dans l'appel à candidature, par le candidat en tête de liste ou par toute autre personne qu'il aura dûment mandatée par écrit à cet effet.  
Chaque tête de liste doit s'assurer :

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

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

#### 4.1.2.1 Listes des candidats

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

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

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

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

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

#### Les types d'anomalies et actions par la Mutuelle.

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

#### 4.1.2.2 Professions de foi

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

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

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

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

## 4.2 Membres honoraires

Un courrier standard est envoyé par la direction de la Mutuelle à la direction des entreprises adhérentes qui peuvent proposer leur(s) candidat(s).

Les modalités d'élection des membres honoraires sont précisées dans le courrier figurant en annexe 3.



Dans le cas où il y a plusieurs propositions pour l'élection d'un membre honoraire, une élection est organisée par les services de la Mutuelle. En cas d'égalité, un tirage au sort sera organisé par la Mutuelle en présence des représentants des entreprises.

En l'absence de candidature d'un membre honoraire, le poste reste vacant pour la durée de la mandature.

### 4.3 Matériel de vote

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

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

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

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

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

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

- d'un bulletin de vote
  - Les noms des listes sont présentés sur le bulletin de vote dans l'ordre de leur enregistrement au siège social de la Mutuelle.
- des listes de candidats et des professions de foi
  - Documents non reliés.
  - Classement par ordre d'enregistrement à la Mutuelle.
- d'une enveloppe de réponse prépayée.

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

## 4.4 Dépouillement

### 4.4.1 Organisation du dépouillement des votes

- Le dépouillement est placé sous la responsabilité d'un bureau de vote présidé par le Président de la Mutuelle (ou son représentant). Ce bureau est constitué de plusieurs assesseurs choisis par le Président du bureau parmi les candidats en tête de liste présents (quatre au maximum) ou de leurs représentants formellement désignés et d'un secrétaire (choisi par le Président du bureau dans le personnel de la Mutuelle).

- Le dépouillement se déroule sous contrôle d'un huissier de justice.
- Une copie du procès-verbal du dépouillement signé par le Président du bureau de vote et par ses assesseurs est remise à chaque candidat tête de liste pour la section le concernant.
- Les têtes de liste (ou leurs représentants) sont invitées à assister au dépouillement sans prise en charge de leurs frais de déplacement.
- Les bulletins de vote sont triés par section et par liste.

### 4.4.2 Mode de scrutin

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

### 4.4.3 Validité des votes

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

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

Il existe deux catégories de vote par correspondance.

Le vote valablement exprimé :

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

Le vote non valablement exprimé :

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



## 4.5 Contestations

### 4.5.1 Contestation avant l'ouverture du bureau de vote

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

### 4.5.2 Contestation lors du dépouillement

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

## 4.6 Vacance

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

# 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

## Article 5 Composition - Réunions

La qualité et le nombre d'administrateurs sont définis à l'Article 25 des Statuts, soit 20 administrateurs au plus représentant les membres adhérents et 4 administrateurs au plus représentant les membres honoraires.

L'Assemblée Générale procède à l'élection de tous les membres du Conseil d'Administration.

Le recours à des moyens de télécommunication à distance, et notamment à la visioconférence, est autorisé lors des réunions du Conseil d'Administration. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'Administration, dont les délibérations sont retransmises, de façon continue, à la(aux) personne(s) non présente(s) physiquement, et doivent également permettre, en temps réel et continu, la transmission de la voix et de l'image de ladite (desdites) personne(s).

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de télécommunication répondant aux conditions précitées.

## Article 6 Élection des administrateurs

L'élection des administrateurs a lieu au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel et sans rature (Annexe 2).

### 6.1 Administrateurs du collège des membres honoraires

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

### 6.2 Administrateurs des collèges des membres participants

Le nombre de sièges affectés à chaque collège des membres participants correspondant aux sections de vote est calculé selon la méthode suivante :

- Sur une base de 20 administrateurs, le calcul du quotient électoral (nombre global de membres participants au 1<sup>er</sup> janvier divisé par 20) correspond au nombre d'adhérents nécessaires à l'obtention d'un siège d'administrateur.
- Le nombre de sièges à pourvoir au titre de chaque collège est obtenu en divisant le nombre de membres participants de chaque collège au 1<sup>er</sup> janvier par le quotient électoral obtenu précédemment (nombre arrondi à l'entier inférieur), étant précisé que chaque collège aura droit en tout état de cause, à au moins un administrateur.

$$\frac{\text{Nbre global de membres participants au 01/01}}{20} = Q$$

$$\frac{\text{Nbre de membres participants dans un collège au 01/01}}{Q} = \text{Nbre sièges pour ce collège}$$

### 6.3 Éligibilité

Pour être éligibles au Conseil d'Administration, les postulants doivent respecter les conditions mentionnées à l'Article 27 des Statuts de la Mutuelle.

### 6.4 Appel à candidature

#### 6.4.1 Représentants des membres participants

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

#### 6.4.2 Représentants des membres honoraires

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

### 6.5 Listes des candidats

#### 6.5.1 Représentants des membres participants

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

Chaque tête de liste doit s'assurer :

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



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

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

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

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

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

#### Les types d'anomalies et actions par la Mutuelle.

- Candidats figurant sur plusieurs listes : les têtes de liste concernées sont informées des anomalies constatées dans le délai d'un jour ouvré et doivent y remédier dans un délai de 24 heures, faute de quoi les candidats concernés seront retirés des listes.
- Candidats dépendant d'une section différente : les candidats concernés seront retirés des listes après information de la tête de liste.
- Numéro d'adhérent erroné : rectification par le Directeur de la Mutuelle avec information de la tête de liste.

#### 6.5.2 Représentants des membres honoraires

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

#### 6.6 Contrôle de l'élection

Le contrôle du bon déroulement des opérations de vote est placé sous l'autorité d'un membre de la direction de la Mutuelle assisté de l'huissier.

### Article 7 Représentation du personnel de la Mutuelle

La direction de la Mutuelle organise l'expression des salariés pour choisir le représentant.

## 3 BUREAU

### Article 8 Composition

Les membres du Bureau sont élus par les administrateurs conformément à l'Article 43 des Statuts.

### Article 9 Élection

Les candidatures sont exprimées en début du cycle de chaque élection de poste à pourvoir.

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

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

## 4 DIRECTION

### Article 10 Le Directeur

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

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

## 5 COMMISSIONS

### Article 11 Rôle et composition

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

Elles sont composées au minimum de 3 personnes et au maximum de 12 personnes hors salariés et Président de la Mutuelle et des éventuels intervenants externes. Le Président de la commission détermine le nombre de participants maximum en début de mandature.

Le président de la commission a une possibilité de recommandation parmi les candidats :

- les administrateurs sont prioritaires, leur participation est confirmée par le Conseil d'Administration dans la limite du nombre applicable,
- puis sur décision du Conseil d'Administration, des délégués ayant exprimé leur motivation,
- puis sur décision du Conseil d'Administration, éventuellement des adhérents ayant exprimé leur motivation accompagnée d'un CV.

Les membres des groupes de travail sont désignés suivant les mêmes règles que ceux des commissions.

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



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

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

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

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

## Article 12 Commission des affaires sociales

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

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

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

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

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

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

## Article 13 Commission communication

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

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

## Article 14 Commission des placements

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

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

Il lui appartient de proposer au Conseil d'Administration une politique de gestion des fonds de la Mutuelle (portefeuille et trésorerie) et les modalités de mise en œuvre dont, en particulier :

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

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

Il est aussi dans sa mission de conduire les réflexions, voire études, nécessaires pour suivre l'évolution des marchés financiers et des nouveaux produits afin de proposer au Conseil d'Administration des solutions ou opportunités susceptibles d'améliorer le rendement de nos placements.

## Article 15 Commission financière

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

## Article 16 Commission vérification de la conformité

En s'appuyant sur les compétences internes ou externes à la Mutuelle, elle vérifie la conformité des textes et règlements de la Mutuelle avec ceux qui régissent son environnement et propose leur évolution éventuelle.

## Article 17 Commission offres et services

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

Elle est chargée de proposer la création de nouvelles offres individuelles ou la modification des offres individuelles existantes en s'appuyant sur les compétences internes ou externes de la Mutuelle.



A ce titre elle examine les propositions de la Commission des affaires sociales. Elle participe avec la Commission financière au suivi trimestriel et annuel de l'équilibre technique des différentes offres et fait, le cas échéant, des propositions d'ajustement tarifaire. Dans le cadre du développement externe de la Mutuelle elle analyse et étudie les rapprochements possibles entre les offres.

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

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

## Article 18 Commission responsabilité sociétale des entreprises

Elle est chargée de la mise en oeuvre et le suivi de la démarche « Responsabilité Sociétale et Environnementale » (RSE) de la Mutuelle et son intégration dans l'ensemble de ses décisions stratégiques. Elle procède chaque année en début d'année à une évaluation des actions menées au cours de l'année précédente et propose au Conseil d'Administration une éventuelle révision du plan pluriannuel RSE de la Mutuelle.

## Article 19 Commission prévention et innovation

Elle est chargée de :

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

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

# 6 MÉDIATION

## Article 20 Médiation

En cas de désaccord lié à l'application ou à l'interprétation du Règlement Mutualiste, les adhérents et ayants droit peuvent saisir le Médiateur de la Fédération Nationale de la Mutualité Française deux mois après l'envoi d'une première réclamation

écrite auprès de la Mutuelle, qu'il y ait été ou non répondu :

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :

Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française  
FNMF  
255 rue de Vaugirard  
75719 PARIS cedex 15

- Soit par internet : <https://www.mediateur-mutualite.fr/>

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



## ANNEXE 1. PROPOSITION APPEL À CANDIDATURE MEMBRES ADHÉRENTS

---

Orléans, le xxxxxx

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

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

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

Ces élections pour un mandat de trois ans se feront au scrutin de liste à un tour et seules seront recevables les candidatures déposées par liste. En ce qui concerne votre section de vote, elles comprendront un maximum de x personnes.

Établies et signées par la tête de liste, les listes devront expressément comporter les éléments suivants :

- leur dénomination et pour chacun des candidats le nom, prénom et numéro d'adhérent ;
- une profession de foi dans la forme prévue par l'article 4 du règlement intérieur.

Ces deux documents devront être communiqués sur une feuille de format standard A4 recto verso, noir et blanc et sans photographie.

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

Lesdites listes et les professions de foi devront sous peine d'irrecevabilité être déposées au plus tard le xxxxx à XXH00. L'article 4 du règlement intérieur précise qu'elles peuvent l'être au siège social de la Mutuelle contre récépissé de dépôt ou adressées par lettre recommandée avec avis de réception. Celles remises au siège devront l'être par la tête de liste ou par toute autre personne qu'elle aura dûment mandatée par écrit à cet effet.

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

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

Monsieur le Directeur de la Mutuelle NUOMA  
122/124 rue du faubourg Bannier  
45000 Orléans

Dans cette attente, veuillez croire, Mesdames, Messieurs, en l'assurance de mes respectueux sentiments mutualistes.

Le Président



## ANNEXE 2. LA REPRÉSENTATION PROPORTIONNELLE À LA PLUS FORTE MOYENNE

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

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

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

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

## ANNEXE 3. PROPOSITION LETTRE D'APPEL À CANDIDATURE MEMBRES HONORAIRES

*Courrier adressé aux signataires des contrats collectifs*

Monsieur,

Les adhérents de la Mutuelle vont procéder dans les prochaines semaines au renouvellement de leurs représentants à l'Assemblée Générale. Ce renouvellement concerne également les membres honoraires.

En effet, afin que les employeurs ayant souscrit des contrats collectifs auprès de la Mutuelle puissent participer à son fonctionnement, il est prévu qu'ils soient représentés à l'Assemblée Générale par des délégués dont le nombre varie en fonction de la taille de leur entreprise. Les statuts (art 16) et le règlement intérieur (art 4.2) prévoient les conditions dans lesquelles ces représentants des membres honoraires sont déterminés ; ces modalités sont rappelées en annexe de ce courrier.

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

Monsieur le Directeur de la Mutuelle NUOMA  
Election des délégués honoraires – Catégorie X  
122/124 rue du faubourg Banner  
45000 Orléans

L'ensemble des plis reçus pour cette élection seront ouverts au siège de la Mutuelle le xxxxxxxx à xx H en présence des représentants des employeurs qui le souhaitent.

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

Le Président



## INFORMATION CONCERNANT L'ANNEXE 3

Nombre de délégués (art 16 des statuts) :

- Section A : 3 délégués pour l'ensemble des entreprises dont l'effectif adhérent à la Mutuelle est supérieur à 3000 salariés.
- Section B : 2 délégués pour l'ensemble des entreprises dont l'effectif adhérent à la Mutuelle est compris entre 500 et 3000 salariés.
- Section C : 1 délégué pour l'ensemble des entreprises dont l'effectif adhérent à la Mutuelle est inférieur à 500.

Élection des délégués (art 4.2 du règlement intérieur) :

- Les signataires des contrats avec la Mutuelle peuvent, en réponse à la demande de la Mutuelle, désigner au nom de l'entreprise qu'ils représentent le ou les délégués auxquels ils ont droit (le nombre de candidats proposés devra être égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir).
- Si les propositions faites par l'ensemble des employeurs relevant de chaque catégorie excèdent le nombre de postes disponibles, une élection sera organisée par les services de la Mutuelle.
- L'ensemble des employeurs appartenant à la section d'entreprises concernée sera sollicité pour choisir les délégués les représentant au moyen d'un vote à un tour à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.
- En cas d'égalité un tirage au sort sera organisé par la Mutuelle en présence des représentants des entreprises.

