



**MUTUALIA CHARENTE POITOU**  
**LIMOUSIN**

***MUTUELLE SANTE PREVOYANCE***

**ANGOULEME**  
9, rempart de l'Est  
16000 ANGOULEME  
Tél. : 05.45.37.46.20

**COGNAC**  
31, rue Aristide Briand  
16100 COGNAC  
Tél. : 05.45.32.41.37

**BARBEZIEUX**  
26, rue des Basses Douves  
16300 BARBEZIEUX  
Tél. : 05.45.78.22.80

**CONFOLENS**  
2/4 Allée des Fréniers  
16500 CONFOLENS  
Tél. : 05.45.85.41.88

**MELLE**  
19, Place du Marché  
79500 MELLE  
Tél. : 05.49.07.74.74

**NONTRON**  
17, rue Carnot  
24300 NONTRON  
Tél. : 05.53.60.59.30

**SIEGE SOCIAL : 46 Boulevard du Docteur Charles Duroselle – 16916 ANGOULEME CEDEX 9 – [www.mutualia-charente.com](http://www.mutualia-charente.com)**

Mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la Mutualité – N° d'immatriculation au RNM 40897415

# REGLEMENT INTERIEUR

**adopté par l'Assemblée  
Générale du 20 juillet 2005**

## **CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE**

### **Article 1 – Objet du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur, établi en application de l'article 6 des statuts, a pour objet de déterminer les modalités de mise en œuvre desdits statuts de la mutuelle MUTUALIA CHARENTE POITOU LIMOUSIN.

## **CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION TERRITORIALE DE LA MUTUELLE**

### **Article 2 – Domiciliation des membres**

Les membres participants et les membres honoraires de la mutuelle doivent être domiciliés en France métropolitaine ou en Corse.

Les ayants droit de ces membres peuvent résider dans un autre département pourvu que le membre participant ou le membre honoraire du chef duquel ils sont admis réside dans la circonscription précisée au 1er alinéa du présent article.

### **Article 3 – Changement de résidence**

En cas de changement de résidence sur le territoire français en dehors de la circonscription territoriale de la mutuelle, le membre participant peut demander le maintien de son adhésion.

En cas de changement de résidence en dehors du territoire français, le Conseil d'Administration ou, par délégation, le Directeur de la mutuelle, décide le maintien ou non de l'adhésion du membre qui le sollicite. Dans le cas du maintien de l'adhésion du membre résidant à l'étranger, les prestations ne pourront être payées qu'en France selon les barèmes en vigueur en France.

## **CHAPITRE III : ASSEMBLEE GENERALE**

### **SECTION 1 : COMPOSITION, ELECTION**

#### **Article 4 – Déclenchement du processus électoral**

Le Conseil d'Administration, après avoir constaté la nécessité d'organiser les élections, organise les élections des délégués. Plus généralement, celles-ci ont lieu, tous les 6 ans, en assemblées départementales.

#### **Article 5 – Appel à candidatures**

Un appel à candidatures sera inséré dans la publication destinée aux adhérents au plus tard 45 jours avant la date des élections des Assemblées Générales de Section.

#### **Article 6 – Déclaration de candidature**

Les déclarations de candidatures aux fonctions de délégués doivent parvenir au secrétariat du siège social de la mutuelle au plus tard 30 jours avant la date des élections, le cachet de la poste faisant foi. Elles sont établies sur papier libre.

Le renouvellement des candidatures des délégués sortants est reçu de manière identique.

#### **Article 7 – Electorat et éligibilité**

Pour être électeur, il faut être âgé de 18 ans au moins. Le droit de vote des membres participants mineurs est exercé par leur représentant légal.

Pour être éligible, il faut :

- . être membre participant ou honoraire de la mutuelle,
- . être âgé de 18 ans révolus,
- . n'avoir encouru aucune des condamnations prévues aux articles L.5, L.6 et L.7 du Code électoral dans les délais déterminés par ces articles,
- . n'avoir fait l'objet, dans les 5 années précédentes, d'aucune condamnation prononcée en application des dispositions du Code de la Mutualité, ni d'aucune condamnation à une peine contraventionnelle prononcée en application des dispositions du Code de la Sécurité Sociale,
- . ne pas être salarié de la mutuelle.

## **Article 8 – Déroulement des élections**

Le Conseil d'Administration est responsable de l'organisation des élections. Il doit plus spécialement :

- . informer les adhérents de la date et du calendrier des élections 45 jours au moins à l'avance,
- . recevoir les candidatures et vérifier l'éligibilité des candidats,
- . établir la liste des candidats,
- . organiser matériellement le vote (calendrier des élections, affichage, tableaux, bulletins de vote, urnes, enveloppes).

Durant les élections, le Président du Conseil d'Administration doit :

- . s'assurer de la régularité du vote,
- . comptabiliser les voix obtenues à main levée ou, le cas échéant, procéder sans délai au dépouillement intégral des bulletins de vote si l'élection a eu lieu à bulletins secrets,
- . établir, après la fin du vote ou du dépouillement, le procès-verbal des opérations électorales et proclamer les résultats.

Le bulletin de vote est composé de la liste nominative des candidats classés par ordre alphabétique sans autre mention que celle de délégué sortant.

Cette liste doit comprendre un nombre de candidats au moins égal au nombre de membres à élire.

L'électeur doit rayer de la liste les noms des candidats qu'il ne veut pas élire.

Les voix obtenues par chaque candidat sont totalisées séparément et déterminent l'ordre de proclamation des élus. Les candidats non élus ayant obtenu dans la section le plus grand nombre de voix constituent les délégués suppléants. L'ordre de la suppléance est fixé par nombre décroissant de voix obtenues et à égalité au plus jeune.

Sont considérés comme blancs ou nuls les bulletins blancs, illisibles, sans enveloppe, les bulletins annotés ou qui portent des signes de reconnaissance.

## **SECTION 2 : REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 9 : Pouvoir**

En application des articles 19 et 20 des statuts, les délégués qui votent par délégation d'un délégué empêché doivent détenir un pouvoir exprès. Dans le cas contraire, le vote n'est pas valable.

Ce pouvoir exprès doit indiquer :

- . le nom du délégué absent,
- . le nom de son représentant,
- . la date de la tenue de l'Assemblée Générale pour laquelle le pouvoir est valable,
- . la date et la signature du délégué absent.

La nullité du pouvoir sera prononcée en cas d'absence de l'un de ces éléments.

Ces pouvoirs doivent être remis, au plus tard au début de la séance avant l'examen de l'ordre du jour, au Président de séance. Ce dernier, s'il le juge utile, pourra exercer un contrôle sur la régularité et la valeur des pouvoirs.

## **CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **SECTION 1 : ELECTION**

#### **Article 10 – Appel à candidatures**

La mutuelle doit informer les membres participants et les membres honoraires des sièges vacants à pourvoir au Conseil d'Administration, ainsi que de la date et du calendrier des élections. A cet effet, un appel à candidatures est inséré dans la publication destinée aux adhérents au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

#### **Article 11 – Déclaration de candidature**

La candidature au poste de membre du Conseil d'Administration doit être parvenue, par écrit, au secrétariat du siège de la mutuelle, au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Le candidat au poste d'administrateur est convié de plein droit à l'Assemblée Générale.

## **SECTION 2 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 12 – Convention de services**

Le Conseil d'Administration ou le Président, par délégation, passe une convention de services avec la Caisse de Mutualité Sociale Agricole compétente pour le département où est situé le siège de la mutuelle, dans le cadre de ses pouvoirs d'administration et des conventions de gestion pour compte avec le ou les organismes de protection sociale susceptibles d'effectuer des travaux de gestion pour le compte de la mutuelle.

## **CHAPITRE V : PRESIDENT ET BUREAU**

### **Article 13 – Compétence des administrateurs**

Dans le cadre de ses attributions, le Président ou le Vice-Président, en cas d'empêchement, sollicite en tant que de besoin l'assistance d'un ou de plusieurs administrateurs en raison de leur compétence.

### **Article 14 – Négociation des accords**

Le Président ou, par délégation, le Directeur de la mutuelle, est habilité à négocier tout accord, dans le respect des statuts et du Code de la Mutualité, destiné notamment à limiter les frais de fonctionnement et d'investissements de la mutuelle. Il rend compte de ses démarches au Conseil d'Administration lors de ses réunions.

### **Article 15 – Délégation de signature**

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier peuvent, sous leur responsabilité et leur contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier l'exécution de certaines tâches qui leur incombent et déléguer leur signature, pour des objets nettement déterminés, à des salariés de l'organisme lié à la mutuelle par une convention.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 16 – Domiciliation de la mutuelle**

Les services administratifs de la mutuelle sont actuellement établis au siège de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole de la Charente – 46 Boulevard du Docteur Charles Duroselle – 16916 ANGOULEME CEDEX 9. Cette dernière met des locaux permanents ou temporaires à la disposition de la mutuelle contre paiement de loyers dont le montant est fixé d'un commun accord entre le bailleur et le locataire et au maximum au prix d'une location de locaux similaires dans la ville et le quartier où ils sont situés.

### **Article 17 – Traitement des réclamations**

Toute réclamation d'un adhérent, relative au fonctionnement de la mutuelle, est portée à la connaissance du Président du Conseil d'Administration.

Il est obligatoirement fait réponse, par écrit, à l'adhérent.