

REGLEMENT INTERIEUR

Mutuelle Keolis Rennes

Règlement intérieur approuvé par l'assemblée générale en date du 17 mars 2014, modifié et approuvé par l'assemblée générale le 7 Juin 2018.

Mutuelle à cotisations variables dans le respect des dispositions de l'Art. R.212-9 du Code de la mutualité
Organisme à but non lucratif régi par le Livre II du même Code, inscrit au répertoire Sirène sous le n° 444 270 730.
Rue Jean-Marie Huchet – CS 94001 – 35040 RENNES

Adresse mail : mutuelle.keolisrennes@orange
Site internet : mutuellekeolisrennes.fr

Table des matières

Titre I- L'Assemblée Générale page 4

Article 1 - Réunions

Article 2 - Modalités des élections des délégués

Titre II- Le Conseil d'Administration page 6

Article 3 - Participation

Article 4 - Ordre du jour

Article 5 - Sujets portant à délibération

Article 6 - Délibérations

Article 7 - Compétences des administrateurs

Article7-1 Le Président

Article7-2 Le Trésorier

Article 7-3 Le Secrétaire

Article 8 - Démission d'un administrateur

Article 9 - Compatibilité de fonction : Administratif/ Administrateur

Article 10 - Casier judiciaire

Article 11 - Remboursement de frais aux administrateurs

Titre III - Le Bureau page8

Article 12 - Election

Article 13 - Missions individuelles

Article 14 - Réunions et délibérations

Titre IV - Le Comité d'audit

Article 15 - Composition du comité d'Audit

Article 16 - Rôle du Comité d'Audit

Titre V - Les Commissions page9

Article 17 – La commission des Œuvres Sociales

Article 18 – La Commission Communication

Article 19 – La Commission des placements

Article 20 – La Commission Formation

Titre VI – La Solidarité intergénérationnelle page11

Préambule

Conformément à l'article 4 des statuts de la Mutuelle KEOLIS RENNES, le présent règlement intérieur détermine les conditions d'application des statuts régissant les droits et obligations des membres participants et membres honoraires avec leur Mutuelle d'entreprise.

Le Règlement intérieur traite notamment de l'organisation et de la mise en œuvre des pouvoirs auxquelles sont soumises les différentes instances de gouvernance de la Mutuelle.

Titre I - L'Assemblée générale

Article 1 - réunions

La tenue des Assemblées générales de la Mutuelle a lieu par principe au Siège social de l'Entreprise KEOLIS-RENNES.

Plus largement, les réunions des membres du Bureau, des administrateurs du Conseil d'Administration et des délégués de l'Assemblée Générale se tiennent sur le lieu du siège social de la Mutuelle KEOLIS-RENNES. Etant précisé qu'en accord avec la société KEOLIS-RENNES, cette dernière met à disposition des instances de la Mutuelle des locaux et des moyens permettant ces réunions.

Article 2 - Elections des délégués

Conformément aux dispositions de l'article L. 114-6 du Code de la mutualité, l'Assemblée Générale de la Mutuelle est constituée de délégués répartis en plusieurs collèges. Le présent Règlement intérieur rappelle que chaque collège est représenté par au minimum un délégué titulaire et un délégué suppléant, et un délégué titulaire et un délégué suppléant supplémentaires par tranche de 35 membres participants.

Conformément aux Statuts, l'élection des délégués à l'Assemblée Générale s'opère au sein de trois collèges :

- Le collège des membres participants adhérant à la Mutuelle à titre individuel,
- Le collège des membres participants adhérant à la Mutuelle à titre collectif (Obligatoire ou facultatif),
- Le collège des membres honoraires.

Les membres participants de chaque collège élisent parmi eux les délégués à l'assemblée générale de la mutuelle.

2.1. L'organisation de l'élection des délégués

Au cours du dernier trimestre de l'année précédant celle de l'élection ou au cours du premier trimestre de l'année de l'élection, le Conseil d'administration décide de procéder à l'appel à candidatures et fixe la date limite de dépôt des candidatures, la date du scrutin et celle du dépouillement. Il précise également par une délibération spécifique le nombre de délégués à élire par collège.

L'effectif de chaque collège à prendre en considération pour déterminer le nombre de délégués à élire est le nombre de membres participants et honoraires au 31 décembre de l'année précédant l'élection

2.2. Date des élections

L'élection des délégués a lieu par correspondance au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle de la Mutuelle.

2.3. Appel à candidatures des délégués

Pour l'élection des délégués, un appel à candidature individuel est adressé par courrier à chaque membre participant et à chaque membre honoraire de la Mutuelle KEOLIS RENNES.

Chaque liste ainsi constituée pourra comporter un nombre de candidats supérieurs au nombre de postes à pourvoir.

A réception des candidatures, si le nombre de candidatures recueillies est inférieur aux besoins requis (1 délégué pour 35 membres par collège), un nouvel appel à candidature est adressé aux

membres du collège concerné.

2.4. Modalité de l'élection des délégués

Les moyens de vote sont adressés à l'ensemble des électeurs par pli simple. Ils sont composés :

- du bulletin de vote mentionnant par ordre de réception des candidatures les candidats du collège de vote,
- d'une enveloppe T identifiée « élection (année) des délégués » et comportant le nom prénom et signature du membre participant ou honoraire.
- d'une enveloppe anonyme permettant de contenir le bulletin de vote.

L'électeur doit exprimer son choix en rayant sur le bulletin de vote le nom du ou des candidats qu'il ne souhaite pas voir élire, dans la limite du nombre de sièges de délégués à pourvoir dans le collège de vote dont il relève.

Il doit ensuite glisser le bulletin de vote dans l'enveloppe anonymisée prévue à cet effet, puis l'insérer dans l'enveloppe T jointe.

Il doit expédier cette enveloppe sans l'affranchir, avant la date mentionnée sur le bulletin de vote –cachet de la Poste faisant foi- ou la déposer au siège de la Mutuelle avant cette même date –cachet d'arrivée faisant foi-.

2.5. Règles de vote

Le vote doit être exprimé au moyen des seuls bulletins et enveloppe fournis par la Mutuelle.

Les bulletins de vote reçus après la date fixée pour la clôture du scrutin ne pourront être pris en compte.

Seront considérés comme nuls les bulletins de vote suivants :

- les bulletins de vote différents de celui transmis par la Mutuelle ou portant des signes distinctifs
- les bulletins de vote comportant plus de noms non rayés que de sièges à pourvoir,
- les bulletins de vote comportant une mention autre que les noms rayés (mentions injurieuses, identité du votant...),
- les bulletins de vote déchirés ou recomposés,
- les bulletins de vote ne correspondant pas au collège de vote dont relève l'électeur,
- lorsque l'enveloppe contenant les bulletins de vote ne sera pas celle adressée par la Mutuelle ou qu'elle portera un signe distinctif ou qu'elle contiendra plus d'un bulletin,
- lorsque l'enveloppe réponse sera vide ou contiendra un regroupement de plusieurs votes différents.

2.6. Scrutin du vote

Le déroulement des opérations électorales est suivi par une commission électorale spécifiquement désignée pour cette occasion. Elle est composée de membres issus du Conseil d'administration.

Le protocole électoral est établi pour chaque élection de délégués par le Conseil d'administration. Il est mis à disposition des membres participants et honoraires de la Mutuelle au sein de chaque collège de vote sur le site Internet de la Mutuelle.

Sont élus par ordre décroissant des voix les délégués titulaires et les délégués suppléants. En cas d'égalité de voix, la voix du (ou de la) Président(e) est prépondérante.

Le(s) candidat(s) non élu(s) en qualité de délégué(s) titulaire(s) de la section de vote mais ayant obtenu après le(s) délégué(s) titulaire(s) le plus grand nombre de voix est (sont) élu(s) en qualité

de délégué(s) suppléant(s), l'ordre de suppléance étant fixé par nombre décroissant de voix obtenues et à égalité au plus jeune.

Titre II - Le Conseil d'administration

Article 3 - participation

Le Conseil d'Administration est composé d'administrateurs élus par les délégués.

Un état des présents à chaque réunion du Conseil d'Administration est réalisé dans l'objectif d'être attentif à une présence régulière des administrateurs afin d'assurer un meilleur fonctionnement du Conseil d'Administration et surtout de l'implication des administrateurs dans les décisions adoptées par le Conseil.

Chaque administrateur s'engage à être présent à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf impossibilité. Il doit alors en informer la mutuelle afin de palier éventuellement un manque de quorum, nécessaire à l'adoption des délibérations.

Article 4 - Ordre du jour

Pour qu'une question présentée par un administrateur soit mise à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration, il suffit qu'elle ait été adressée à la présidence de la Mutuelle Keolis Rennes au minimum 21 jours avant. Elle fera alors l'objet d'un débat et d'une proposition de résolution.

Article 5 - Sujets pouvant faire l'objet d'une délibération annuelle

Entre autres décisions que le Conseil d'Administration est amené à prendre pour administrer la Mutuelle, il est des décisions stratégiques qui doivent au minimum être examinées par le Conseil d'Administration une fois par an. L'examen de ces questions est le suivant :

- Décisions stratégiques et leur suivi (notamment mise en place de contrats d'assurance à très long terme) ;
- Analyse des principaux risques d'assurance (engagement maximum, risque de tarification, fixation des principes de réassurance, garanties à long terme, règles de provisionnement) ;
- Politique de placements et gestion actif-passif ;
- Identification des risques généraux ;
- Suivi des résultats techniques ;
- Définition et application des règles de contrôle interne ;

Article 6 - Délibérations

La Présidence, après avis des membres présents, peut mettre un terme à l'étude d'une question soit en demandant un vote, soit en renvoyant l'examen de cette question à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Article 7 - compétences des administrateurs

Article 7-1 - le président

En plus des compétences mentionnées à l'article 41 des statuts de la Mutuelle, le (ou la) président(e) :

- veille à ce que l'évolution des pratiques de la Mutuelle soit conforme à la législation,
- représente la mutuelle auprès des autorités de contrôle, des autres acteurs de la complémentaire santé ou des différents partenaires de la Mutuelle.

Article 7-2 - Le trésorier

Outre ses missions énoncées à l'article 44 des statuts de la Mutuelle, le trésorier :

- Travaille en relation avec le, la ou les administratifs et le (ou la) Président(e),
- Engage sa responsabilité sur les mouvements bancaires effectués en double signature avec le trésorier adjoint en l'absence de la Présidente.

Ils ont reçu pouvoir des membres du Bureau pour effectuer les opérations liées à la gestion des comptes bancaires en l'absence du (ou de la) Président(e).

Article 7-3 - Le secrétaire

Outre les missions indiquées à l'article 44 des statuts, le secrétaire pilote, sous la responsabilité du (ou de la) Président(e) et avec l'aide, le cas échéant, de personnes expérimentée dans ce domaine, la communication de la Mutuelle auprès des membres participants.

Il engage sa responsabilité sur les mouvements bancaires effectués en double signature avec le trésorier ou le trésorier adjoint, en l'absence de la Présidente et de l'un des trésoriers. A ce titre, il a reçu pouvoir des membres du Bureau pour effectuer les opérations liées à la gestion des comptes bancaires en l'absence du (ou de la) Président(e).

Article 8 - Démission d'un administrateur

Lorsqu'un administrateur souhaite démissionner de ses fonctions au sein de la Mutuelle KEOLIS RENNES il doit faire parvenir un courrier en recommandé avec avis de réception à la présidence.

Moyennant le respect d'un préavis de 30 jours, sa démission sera alors effective à l'issue du délai de 30 jours dont le point de départ débute à compter de la réception de sa lettre de démission par la Mutuelle KEOLIS RENNES.

Article 9 - Compatibilité de fonction Administratif/Administrateur

Conformément aux dispositions de l'article L. 115-2 du Code de la mutualité, s'ils y ont été autorisés par délibération spéciale de l'Assemblée Générale, les administrateurs peuvent prendre ou conserver un intérêt direct ou indirect dans l'entreprise au sein de laquelle la Mutuelle est constituée.

Article 10 - Casier judiciaire

Les administrateurs devront fournir annuellement un extrait N°3 de casier judiciaire à la Mutuelle pour le premier Conseil d'Administration de chaque année, à défaut pour le second.

Le non-respect de cette obligation est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'administrateur du Conseil d'administration.

Article 11 - Remboursement de frais aux Administrateurs

Les frais de déplacements engagés par les administrateurs sont remboursés sur présentation des justificatifs de déplacement et de séjour dans le cadre des conditions déterminées par le barème publié chaque année par la Fédération Nationale de la Mutualité Française (F.N.M.F.).

Titre III - Le Bureau

Article 12 - Election

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau, comprenant un président, un premier vice-président, un deuxième vice-président, un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier et un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Article 13 - Missions individuelles

Les vice-présidents assistent le (ou la) président(e) sous la responsabilité de celui-ci (de celle-ci).

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux, des convocations et de la conservation des archives.

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire sous la responsabilité de ce dernier.

Le trésorier effectue l'analyse financière et comptable. Il est chargé du paiement des dépenses engagées par le président et fait encaisser les sommes dues à la mutuelle. Le trésorier adjoint assiste le trésorier, sous la responsabilité de ce dernier.

Article 14 - Réunions et délibérations

Le bureau se réunit sur convocation du président. Le président peut inviter des personnes extérieures au bureau à assister aux réunions du bureau.

Le bureau coordonne les actions confiées par le conseil d'administration aux administrateurs ou aux salariés. Il prépare les dossiers qui sont examinés par le conseil d'administration. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la mutuelle et rend compte au conseil d'administration.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion qui est approuvé lors de la séance suivante.

Titre IV - Le Comité d'audit

Article 15 - Composition du comité d'audit

La mutuelle a créé un comité d'audit pour répondre aux objectifs fixés par l'ordonnance n°2008-1278 du 8 décembre 2008.

Ce comité est composé de 3 administrateurs élus par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat et d'une personne expérimentée, non membre du conseil d'administration.

Le Comité d'audit se réunit au moins 2 fois par an. Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un Procès-verbal, base indispensable à la rédaction du Rapport annuel.

Article 16 - Rôle du comité d'audit

Ce comité est chargé, comme le prévoit l'ordonnance, du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et notamment d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière,
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- du contrôle légal des comptes annuels par les commissaires aux comptes,
- de l'indépendance des commissaires aux comptes,
- de l'examen périodique de la cartographie des risques de la Mutuelle et des plans d'actions associés,
- de formaliser ses travaux
- de justifier régulièrement de la réalisation de ses missions auprès du Conseil d'Administration.

Ainsi, le comité d'audit rend compte au conseil d'administration de la Mutuelle et agit sous sa responsabilité.

Titre V - Les Commissions

Article 17 - La Commission des œuvres sociales

Les membres de la Commission des Œuvres Sociales sont élus par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat.

Cette Commission a pour objet d'étudier les demandes de prise en charge exceptionnelles de soins non prévus au tableau des garanties. Elle est composée du (ou de la) Président(e) de la Mutuelle et de trois administrateurs.

Le Conseil d'administration, afin de faciliter un fonctionnement rapide de la commission des œuvres sociales et ce, dans l'intérêt des demandeurs, délègue à ladite commission le pouvoir de prendre toute décision dans la limite d'un budget qui ne saurait excéder une somme par demandeur telle que fixée par les règles de fonctionnement de la Commission des Œuvres sociales, approuvée par le Conseil d'administration. A cet effet, la Commission des œuvres sociales rend compte, régulièrement et de façon anonyme, au Conseil d'administration des dossiers traités dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 18 - Commission Communication

La Commission communication est rattachée à la Présidence de la Mutuelle dont les membres sont élus par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat. Elle se réunit en tant que de besoin à l'initiative de la Présidence de la Mutuelle sur notamment les sujets suivants :

- La parution d'un journal trimestriel,
- La publication d'un site Internet et sa mise à jour,
- La rédaction de notes d'information ponctuelles en fonction de l'actualité,
- La mise à jour des panneaux d'affichage sur les sites de la société KEOLIS RENNES.

La Commission Communication rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de la Mutuelle des actions menées.

Article 19 - La Commission des Placements

La Commission des Placements est constituée par le (ou la) Président(e), de deux administrateurs élus par la Conseil d'administration pour la durée de leur mandat et d'un consultant, recruté en raison de ses compétences.

Les membres de la Commission des placements sont nommés par le conseil d'administration pour la durée de leur mandat d'administrateur.

La Commission des Placements veille au respect d'une gestion pérenne et raisonnable des avoirs financiers de la Mutuelle et au respect des règles de placements en matière d'écrêtement et de dispersion imposées par le Code de la mutualité.

La Commission des Placements rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de la Mutuelle.

Article 20 - La Commission Formation

La Commission Formation est constituée par le (ou la) Président(e) et de trois administrateurs élus par le Conseil d'administration pour la durée de leur mandat.

Annuellement, le (ou la) Présidente(e) de la Mutuelle propose au Conseil d'Administration de la Mutuelle un programme de formation mis à disposition par la Fédération Nationale de la Mutualité Française, par l'intermédiaire de l'Union Nationale des Mutuelles d'Entreprises, dont est membre la Mutuelle KEOLIS RENNES. En fonction des besoins récurrents et de l'actualité, les choix de formation sont discutés en accord avec les administrateurs de la Commission.

Cette Commission a notamment pour rôle :

- De définir les besoins de formation des administrateurs, le choix des programmes adaptés à ces besoins, ainsi que les dates et les lieux où se tiennent ces formations,
- D'établir un budget annuel consacré à la formation des administrateurs,
- De valider les coûts de formation.

Enfin, la commission formation peut organiser le cas échéant des sessions d'information à destination des délégués de la Mutuelle.

Titre VI - La Solidarité Intergénérationnelle

En application de l'article 6 de l'accord social du 1^{er} Juillet 2016, la Mutuelle a institué un fonds de solidarité intergénérationnelle.

Ce fonds, alimenté par les cotisations des membres participants actifs, chef de famille, de la Mutuelle, permet de contenir l'augmentation de la cotisation des membres participants retraités chefs de famille.

Les bénéficiaires de ce fonds sont les membres participants retraités de la société KEOLIS RENNES. Par membres participants retraités, sont visés exclusivement les membres participants de la Mutuelle ayant procédé à la liquidation de leur régime de retraite de base et percevant un revenu de remplacement, sous forme de pension de retraite.

Les membres participants, chef de famille, salariés de la société KEOLIS RENNES doivent justifier d'une continuité d'adhésion à la Mutuelle d'au moins 24 mois pour pouvoir bénéficier du fonds de solidarité intergénérationnelle à compter du jour de la liquidation de leur droit à retraite et sous réserve qu'ils renouvellent leur adhésion à la Mutuelle KEOLIS RENNES en qualité de membres participants retraités de la société KEOLIS RENNES, par une adhésion au règlement mutualiste individuel.

Les salariés, membres participants chef de famille de la Mutuelle, ayant quitté la société KEOLIS RENNES avant de faire valoir leur droit à la retraite, ne peuvent bénéficier de la solidarité intergénérationnelle instituée par la Mutuelle KEOLIS RENNES.

En d'autres termes, pour être bénéficiaire du mécanisme de solidarité intergénérationnelle, le membre participant chef de famille de la Mutuelle KEOLIS RENNES doit :

- Justifier d'une continuité de son adhésion à la Mutuelle d'entreprise au cours des 24 derniers mois précédant ses droits à la retraite,
- Faire valoir ses droits à la retraite afin de passer dans le collège 2, tel que visé à l'article 2 du présent règlement intérieur.

Les conditions du bénéfice du fonds de solidarité intergénérationnelle sont définies et votées annuellement par l'Assemblée Générale des délégués de la Mutuelle Keolis Rennes.

A titre exceptionnel, et pour l'année 2014 uniquement, les salariés de la société KEOLIS RENNES qui, du fait de l'accord social, sont devenus membres participants de la mutuelle à effet du 1^{er} janvier 2014, sont dispensés de l'obligation de justifier d'une période d'ancienneté de 24 mois à la Mutuelle pour bénéficier du mécanisme de la Solidarité Intergénérationnelle et ce, à partir du moment où ils liquident leur droit à la retraite au cours de l'année 2014 et de l'année 2015