Règlement Intérieur

de la mutuelle SMH

Après Conseil d'administration du 8 juillet 2020

Mutuelle SMH, Parc Eurasanté Ouest,
310 avenue Eugène Avinée
59120 Loos
Tél.: 03 20 10 97 10
Fax : 03 20 10 97 11
www.smh.fr

Mutuelle SMH, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirène sous le numéro 301 862 769, dont le siège est sis Parc Eurasanté Ouest, 310 avenue Eugène Avinée 59120 LOOS. Mutuelle affiliée à l'Union Mutualiste de Groupe Solimut Mutuelles de France et adhérente à Solimut Union, Union de Groupe Mutualiste, organismes régis par le code de la mutualité, immatriculées au répertoire Sirène respectivement sous les numéros 539 793 885 et 831 256 532 dont les sièges sont sis 3/5, rue de Vincennes 93100 MONTREUIL.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ADMINISTRATIF de la SMH *2*
TITRE 1er FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE **2**
TITRE II ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE **2**
Chapitre 1er Assemblée générale 2
Chapitre 2 Conseil d'administration 4
TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES **7**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ADMINISTRATIF de la SMH

Article 1er

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts et d'en déterminer les conditions d'application.
Il est établi et modifié par le conseil d'administration selon dispositions fixées pour les délibérations du conseil d'administration à l'article 39, et présenté pour ratification à la plus prochaine assemblée générale.

TITRE 1er FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

Article 2 Membres honoraires

Les membres honoraires sont ceux qui payent une cotisation, font des dons, ou qui, par des services équivalents, contribuent à la prospérité de la mutuelle sans bénéficier des avantages sociaux. Ils ne sont soumis à aucune condition d'âge, de résidence, de profession ou de nationalité.
Leur candidature est soumise à l'approbation du conseil d'administration, qui est le seul à l'exception de l'assemblée générale, à pouvoir se prononcer sur leur admission.

TITRE II ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

Article 3 Suffrages exprimés

Disposition générale valable pour l'ensemble des votes (sauf disposition contraire prévue aux statuts) :
Les abstentions, bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte dans les suffrages exprimés.

Chapitre 1er Assemblée générale

Article 4 Sections de vote

Pour le collège 1 :
Les sections de vote sont instituées par le conseil d'administration. Elles peuvent différer des sections créées par les services administratifs de la mutuelle pour la gestion des dossiers adhérents.

Les sections de votes sont établies en fonction d'un ou plusieurs critères :
statut professionnel et éventuellement selon le lieu de travail ou le domicile personnel, connu par la mutuelle pour chaque membre à une date définie par le conseil d'administration.

En cas de changement de situation après élection d'un délégué, celui-ci conserve son rôle de représentant de la section de vote dans laquelle il a été élu en fonction de sa situation lors des élections, et ce jusqu'à expiration de son mandat.

Le nombre de délégués éligibles est proportionnel à l'effectif de la section de vote à la date fixée par le conseil d'administration.
En deçà de 5 membres, il est impossible de constituer une section de vote. Les membres participants concernés seront regroupés dans une autre section de vote.

Pour le collège 2 : Il y a une seule section de vote.

Article 5 Election des délégués

5-1 Candidatures des délégués du collège 1

Seules sont recevables les candidatures :
- de membres participants à jour de leurs cotisations,
- faisant partie de la section de vote pour laquelle ils se portent candidats,
- et respectant les modalités de dépôt de candidature fixées (respect de la procédure, des délais...).

Chaque délégué doit être à jour de ses cotisations au dépôt de candidature et au jour de son élection.
En cas de radiation ou de démission de la mutuelle, il perd son mandat de délégué.
Pour devenir délégué de section ou renouveler leur candidature au poste de délégué, les membres doivent adresser leur candidature au siège de la mutuelle, par courrier (simple ou recommandé) ou dépôt direct (éventuellement contre accusé de réception délivré par le siège de la mutuelle) avant la date rappelée dans l'appel à candidature à ce poste, diffusé dans la presse mutualiste ou par courrier.

Dans le cas où il n'y a pas de candidature dans une section de vote définie par le conseil d'administration, il est établi un Procès Verbal de carence. Les adhérents de la section de vote concernée ne pourront donc pas participer au scrutin.

5-2 Candidatures des délégués du collège 2

La mutuelle SMH organise les élections des délégués titulaires et suppléants qui vont représenter les membres participants ayant souscrit exclusivement un contrat de prévoyance funéraire dans le cadre du contrat groupe signé avec l'Association Nationale Obsèques Prévoyance (sans avoir souscrit d'autre contrat directement auprès de la mutuelle SMH) à l'assemblée générale.

Pour devenir délégué de section ou renouveler leur candidature au poste de délégué, les membres doivent adresser leur candidature selon les modalités de dépôt de candidature fixées (respect de la procédure, des délais …) et indiquées dans l'appel à candidature.

Seules sont recevables les candidatures :
- de membres participants à jour de leurs cotisations,
- et respectant les modalités de dépôt de candidature fixées.

Par ailleurs pour être éligible, il devra être à jour du paiement des cotisations au jour de son élection.

En cas de rachat de son adhésion, le délégué perd son mandat.

Dans le cas où il n'y a pas de candidature, il est établi un Procès Verbal de carence. Dans ce cas, les adhérents du collège 2 ne pourront pas participer au scrutin.

5-3 Organisation du scrutin

Le vote a lieu tous les quatre ans à bulletin secret, au scrutin majoritaire à un tour, au plus tard six semaines avant l'assemblée générale de la mutuelle.

Le vote peut avoir lieu par procédure papier et / ou par internet. Lorsque les deux types de vote sont possibles, un seul mode de vote par adhérent sera pris en compte.

Pour participer au scrutin en procédure papier, chaque membre participant dispose d'un bulletin de vote où figure la liste des candidats inscrits dans sa section de vote.
Pour participer au scrutin en procédure internet, chaque membre participant reçoit en même temps que le matériel de vote en procédure papier un code d'accès et un code confidentiel.

L'ordre de la liste des candidats est fixé par tirage au sort d'une lettre qui sera celle du nom du premier candidat de la liste, les candidatures suivantes seront mentionnées par ordre alphabétique. L'ordre pourra être différent pour chaque section de vote ou collège.
L'ordre de présentation des candidatures est identique pour les deux modes de scrutin.

Le fichier des adhérents pris en compte pour toute la procédure des élections est fixé à une date.

Les délégués sortants sont rééligibles.

5-4 Dépouillement des votes

La Commission de dépouillement des votes est composée d'au moins trois personnes. Elle est chargée de superviser le bon déroulement du processus électoral. Celle-ci veille au respect du protocole électoral défini par le conseil d'administration de la mutuelle, et du règlement de vote des élections de délégués.

Les délégués titulaires sont élus en fonction du nombre de postes à pourvoir, parmi les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.
En cas d'égalité des voix, le vote est acquis au candidat le plus jeune.
Le mandat des délégués commence à courir après le dépouillement des votes.

Les candidats non élus délégués titulaires, sont élus délégués suppléants. L'ordre de suppléance est fixé par nombre décroissant de voix obtenues et à égalité au plus jeune. Le nombre de poste de délégués suppléant à pourvoir est identique au nombre de poste de délégués titulaires à pourvoir.

Article 6 Préparation d'assemblée générale

Les convocations à l'assemblée générale, sont adressées aux délégués.

Article 7 Participation des délégués suppléants

En cas d'impossibilité pour le délégué titulaire de participer à l'assemblée générale, quel qu'en soit le motif, le délégué suppléant (dans l'ordre décroissant des voies obtenues) remplace le délégué titulaire.
La convocation à l'assemblée générale est adressée aux délégués titulaires et suppléants, en cas d'indisponibilité du titulaire il est remplacé par un suppléant (par ordre d'élection). Un suppléant ne peut remplacer qu'un seul titulaire.
Hormis en cas de décès, démission, radiation où le remplacement d'un délégué titulaire par un délégué suppléant est définitif, son intervention est ponctuelle.

Article 8 Rôle des délégués

Les délégués élus ont la possibilité de mettre en place une assemblée générale de section.
Ces délégués se chargent de transmettre au conseil d'administration, les questions que les adhérents entendent soumettre à l'assemblée générale de la mutuelle dans les délais impartis par les statuts et le règlement intérieur.

Article 9 Correspondants

9-1 Rôle des correspondants

Les correspondants exercent leurs missions dans le cadre fixé par le conseil d'administration.
Le conseil d'administration peut confier certaines taches de suivi des missions effectuées par les correspondants à la commission développement et/ou au responsable de cette commission.

9-2 Missions des correspondants

Les correspondants sont responsables de la coordination entre, le conseil d'administration, le siège administratif de la mutuelle et les adhérents ou futurs adhérents.
Les correspondants participent aux réunions, aux formations, et aux actions ...

Article 10 Frais de déplacement à l'assemblée générale

Les frais de déplacements à l'assemblée générale ne seront remboursés qu'aux délégués élus, correspondants, administrateurs et membres du personnel, selon les règles mises en place par le conseil d'administration et après visa du trésorier.

Article 11 Commission des mandats

Lors de l'assemblée générale, la commission des mandats s'assure du respect des règles de quorum et de délibération.

La commission des mandats est composée de 4 délégués présents à l'assemblée générale. Elle comprend un président, un secrétaire et deux membres.

Article 12 Information des adhérents

Les adhérents sont informés après l'assemblée générale des dispositions retenues par les délégués.

Chapitre 2 Conseil d'administration

Article 13 Candidatures au poste d'administrateur

Les candidats au poste d'administrateur doivent notifier leur candidature, précisant la nature des activités professionnelles exercées depuis 10 ans, mentionner la liste de leurs mandats mutualistes (qui ne doivent pas excéder cinq mandats d'administrateurs dont deux au plus de président), les sanctions disciplinaires prises par une autorité ou une organisation professionnelle, les licenciements pour faute lourde des dix ans écoulés, les fonctions de dirigeants exercées dans une entreprise ayant fait l'objet de mesure de redressement ou de liquidation.
Ils doivent également fournir un extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 de moins de 3 mois.
Une fois élu, ces documents seront à renouveler annuellement avant la tenue de l'assemblée générale procédant à l'élection de membres du conseil d'administration afin de vérifier la conformité du mandat des administrateurs dont le mandat se poursuit au-delà de l'assemblée générale.

Article 14 Représentativité au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration ne peut comprendre :
La majorité d'administrateurs d'un même établissement
ni La majorité d'administrateurs retraités.

Lors du renouvellement des mandats au poste d'administrateur, une attention particulière sera portée afin de favoriser la parité et le rajeunissement du conseil.

Article 15 Commission des candidatures

Lors de l'assemblée générale, la commission des candidatures s'assure de la recevabilité des candidatures.
La commission des candidatures est composée de 4 délégués (non candidats au poste d'administrateur) présents à l'assemblée générale. Elle comprend un président, un secrétaire et deux membres.

Article 16 Réservé

Article 17 Réservé

Article 18 Responsabilité des administrateurs

La responsabilité civile des administrateurs est envisagée 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 des fautes commises dans leur gestion.

Article 19 Election du président et des membres du bureau

Lors du premier conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle, les administrateurs élisent le président et les membres du bureau en fonction des échéances de mandats des administrateurs et des membres du bureau.
Les membres du bureau sont élus pour une durée maximale de trois ans et qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

La convocation du conseil d'administration suivant l'assemblée générale est effectuée par le président en place, où à défaut un des vice-présidents par ordre de vice-présidence, ou à défaut par l'administrateur le plus âgé.

En cas d'échéance du mandat du président en date de l'assemblée générale annuelle et jusqu'à l'élection du nouveau président, la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle procédant au renouvellement du mandat du président du conseil d'administration est présidée par l'administrateur le plus âgé.

Un administrateur occupant une fonction spécifique (membre du bureau par exemple) dont le mandat d'administrateur est renouvelé lors de l'assemblée générale, doit à nouveau se porter candidat à la fonction qu'il souhaite occuper, même si celle-ci s'inscrit dans le prolongement de sa précédente fonction.

Candidatures aux postes de membre du Bureau :

Pour être éligible à un poste du bureau l'administrateur candidat doit :

- faire acte de candidature par écrit au moins quinze jours ouvrés avant la date de l'assemblée générale,
  soit déposée contre accusé de réception délivré par le siège de la mutuelle (la date de dépôt faisant foi)
  soit en lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi),
  soit par lettre recommandée électronique (répondant aux exigences de l'article 93 de la loi du 7 octobre 2016-1321 et à son décret d'application du 9 mai 2018-347),

et - avoir effectué les formations proposées par la mutuelle aux membres du conseil d'administration, notamment celle concernant l'élu mutualiste et celle sur les risques de Solvabilité II ;

et - avoir exercé ses fonctions d'administrateur de la mutuelle SMH depuis au moins deux années complètes (de date à date entre le jour de sa première élection au conseil d'administration et le jour de l'élection au bureau).

Dans le cas d'un renouvellement de poste en dehors du renouvellement annuel faisant suite à l'assemblée générale et au renouvellement des mandats par période de trois ans, la candidature doit être adressée au moins quinze jours ouvrés avant la date de l'élection.

Il est procédé à une nouvelle élection uniquement pour les postes vacants, en conséquence d'échéances de mandats, de révocations ou de démissions.

En cas d'élection de plusieurs vice-présidents, l'ordre de suppléance est défini lors de l'élection (selon échéances des mandats). Le conseil d'administration procède à l'élection par ordre de suppléance.

En cas d'égalité des voix lors de l'élection d'un membre du bureau, c'est le candidat le plus jeune qui est élu.

Article 20 Fonctionnement

Le conseil d'administration veillera à ce que tous les administrateurs qui le souhaitent puissent s'investir au moins dans une commission.

A chaque réunion du conseil d'administration, du bureau, ou d'une commission, une liste des présents sera établie et émargée.

Représentant des salariés au Conseil d'Administration :
Le représentant des salariés au conseil d'administration est : un(e) membre de la délégation du personnel du Comité Social et Economique (CSE) titulaire élu lors de la dernière élection. Son mandat prend effet immédiatement après les élections en tant que membre de la délégation du personnel du CSE titulaire.

Lorsque la mutuelle compte moins de 50 salariés, et qu'il y a plusieurs membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique (CSE) titulaires élus, un seul représentant des salariés reste nécessaire au Conseil d'Administration.

Dans ce cas les salariés élisent à bulletin secret parmi les membres du CSE titulaires élus, celui qui les représentera au Conseil d'Administration (mode de scrutin à un tour à la majorité relative des suffrages exprimés, en cas d'égalité de voix le scrutin est acquis au plus âgé). Ce scrutin est organisé à la suite des résultats et avant le conseil d'administration suivant les élections des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique (CSE).
Le membre du CSE non élu est nommé représentant des salariés au Conseil d'Administration suppléant en fonction du nombre de voix obtenues. Il peut participer au Conseil d'Administration en cas d'absence du représentant des salariés titulaire ; et sur demande de celui-ci.

Dans le cas où il n'y a plus de membres de la délégation du personnel du CSE titulaire élu, les salariés élisent à bulletin secret parmi les membres de la délégation du personnel du CSE suppléants, celui qui les représentera au Conseil d'Administration (mode de scrutin à un tour à la majorité relative des suffrages exprimés, en cas d'égalité de voix le scrutin est acquis au plus âgé).
Le membre du CSE non élu est nommé représentant des salariés au Conseil d'Administration suppléant en fonction du nombre de voix obtenues. Il peut participer au Conseil d'Administration en cas d'absence du représentant des salariés titulaire ; et sur demande de celui-ci.

A défaut de membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique (CSE) élu, il est organisé une élection du représentant du personnel au Conseil d'Administration selon les modalités suivantes :
1 - appel à candidature
2 - élection à bulletin secret par les salariés, selon le mode de scrutin suivant : à un tour, à la majorité relative des suffrages exprimés, en cas d'égalité de voix le scrutin est acquis au plus âgé
A défaut de salarié présentant sa candidature il est établi un procès-verbal de carence.

Le salarié élu perd le droit d'assister aux réunions du Conseil d'Administration dès la fin de son mandat ou dès qu'il cesse d'appartenir au personnel salarié de la mutuelle. Si tel est le cas, une nouvelle élection sera organisée.

Article 21 Délégation de pouvoir

Le conseil d'administration élit ou désigne les représentants de la mutuelle dans tous les organismes auxquels elle est affiliée.

Article 22 Organisation du bureau

Le bureau est chargé de :
- proposer les orientations stratégiques en lien avec les valeurs mutualistes et les niveaux de risques définis par la mutuelle;
- veiller à la bonne administration de la mutuelle, par la préparation et la présentation des dossiers en vue de leur validation en conseil d'administration ;
- coordonner et suivre le déploiement des décisions stratégiques et politiques prises en conseil d'administration, ainsi que leur rectification si nécessaire ;
- préparer les projets de modification des statuts et règlements (règlement intérieur et règlement mutualiste) à soumettre au conseil d'administration ;
- guider les travaux des différentes commissions et comités.

Article 23 Les commissions

Article 23-1 Désignation du responsable de la commission

Lors d'un conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle et l'élection du bureau, les responsables de commissions sont nommés selon les modalités définies ci-après :

Commission des aides exceptionnelles :
Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Commission de conciliation :
Elle est placée sous la responsabilité du président.

Commission de gestion :
Chargée des finances, de l'approche budgétaire, de la gestion des risques, de l'actuariat.
Elle est placée sous la responsabilité du trésorier.

Commission des placements :
Chargée de vérifier que les placements sont conformes aux décisions du Conseil d'administration avec le ou les mandataires, organise deux fois par an une rencontre avec le ou les mandataires.
Elle est composée des membres du bureau.
Elle est placée sous la responsabilité du trésorier.

Commission développement :
Chargée du plan de développement de la mutuelle, du suivi, de l'évaluation et des ajustements.
Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Comité produits :
Chargé de mener et formaliser les réflexions concernant les créations de nouveaux produits,
le suivi et le cas échéant le réexamen des produits existants lorsque nécessaire,
la stratégie de distribution de la mutuelle (gestion des partenariats dans le cadre de l'offre globale).
Le comité produit est composée des services opérationnels de la mutuelle et des membres de la commission développement.
Ce comité est placé sous la responsabilité de l'administrateur responsable de la commission développement.

Commission prévention :
Chargée de la réflexion, de la planification, de la mise en place et du suivi des actions de prévention, et des partenariats.
Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Commission formation :
Chargée de l'élaboration et de l'animation de la formation du réseau des délégués, des administrateurs, des correspondants et contacts.
Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Commission culture et loisirs :
Chargée de la réflexion, de la planification, du suivi et de l'évaluation des activités culturelles et de loisirs.
Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Commissions temporaires :
En cours d'année, le conseil d'administration peut mettre en place des commissions temporaires en fonction des dossiers spécifiques. Le responsable de commission est élu à la majorité simple parmi les membres du bureau par le conseil d'administration lors d'une réunion qui suit l'assemblée générale et l'élection du bureau, sur proposition du président.

Article 23-2 Composition des commissions

Les administrateurs, qui souhaitent intégrer les différentes commissions ont la possibilité d'en faire la demande lors d'un conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle ou en adressant -à tout moment de l'année- un courrier au responsable de la commission concernée.

Chaque responsable de commission propose, après avoir recueilli les candidatures des administrateurs, au président du conseil d'administration, pour validation, la composition de sa commission.
Une commission ne peut pas être composée de plus de la moitié des membres du conseil d'administration.
Le président arrête la composition définitive des commissions et en informe le conseil d'administration.

Toute personne peut être invitée par le président du conseil d'administration à participer à une commission.

Article 23-3 Fonctionnement des commissions

Les commissions fonctionnent selon leurs règlements intérieurs éventuels, validés par le conseil d'administration.

Pouvoir de décision :
Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles rendent compte au conseil d'administration de leurs réflexions, propositions.
Toute décision est du ressort d'une instance dirigeante : conseil d'administration, président du conseil d'administration ou son délégataire sous réserve des orientations votées en assemblée générale.

Article 24 Comité d'audit

En vertu de l'article L 212-3-1 du code de la mutualité, le conseil d'administration de la mutuelle peut décider de s'exempter de la constitution d'un comité d'audit en propre et opter pour le comité d'audit de l'UMG.

Si le conseil d'administration de la mutuelle choisit de mettre en place son propre comité d'audit, il est composé comme suit : deux administrateurs et un membre extérieur compétent et indépendant. Le membre extérieur ne doit pas avoir de lien de parenté avec le Conseil d'Administration ni avec la direction.
Les membres du comité d'audit sont désignés pour 2 ans par le conseil d'administration. Le mandat des membres de ce comité est renouvelable.
Lorsqu'un mandat est à pourvoir, les personnes souhaitant intégrer le comité d'audit ont la possibilité d'en faire la demande à travers une candidature lors d'un conseil d'administration ou par courrier au Président du conseil d'administration.
La candidature est analysée par le conseil d'administration afin de s'assurer qu'un membre au moins du comité présente des compétences particulières en matière financière ou comptable et une indépendance au regard de critères précisés et rendus publics par l'organe chargé de l'administration.
Les administrateurs membres du comité d'audit ne doivent pas être membre du bureau, ni de la Commission de gestion, gestion des risques, actuariat, ni de la commission de développement. La fin du mandat d'administrateur entraîne d'office celle de membre du comité d'audit.
Le Directeur ne peut être membre du comité d'audit.

Le Président du comité d'audit est nommé par le Président du conseil d'administration.
Les membres du comité d'audit peuvent être révoqués à tout moment sur décision du Président du conseil d'administration.

Lorsque le conseil d'administration de la mutuelle a choisi de mettre en place son propre comité d'audit, il se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président du comité d'audit. Chacun des membres de ce comité peut demander au Président du comité la convocation d'une réunion. Un compte rendu est établi à l'issu de chaque réunion.

Tous les éléments nécessaires pour lui permettre d'accomplir sa mission sont communiqués au comité d'audit.

Article 25 Convocations et invitations dans le cadre du conseil d'administration, du bureau, et des commissions

Convocations :
Les convocations aux réunions de conseil d'administration, bureau, commission sont envoyées aux administrateurs prioritairement par voie électronique (sauf demande express formulée par l'administrateur concerné auprès du secrétariat de direction de la mutuelle).
Invitation(s) :
Peut être invité au conseil d'administration, au bureau ou à une commission, toute personne, dans le cadre de l'examen de dossier, si sa compétence peut être requise sur un sujet déterminé.

Article 26 Usage de la visioconférence et / ou audioconférence

Le président du conseil d'administration peut autoriser un ou plusieurs membres du conseil d'administration (dans une situation exceptionnelle) à participer à la réunion du conseil d'administration, du bureau ou d'une commission, via visioconférence ou audioconférence.

Dans le cadre du conseil d'administration ce moyen de participation devra :
- permettre l'identification des administrateurs et garantir leur participation effective ;
- transmettre au moins la voix des participants ;
- disposer des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Article 27 Réintégration du conseil d'administration

Un membre du conseil d'administration qui aurait été déclaré démissionnaire par le dit conseil, a possibilité de réintégrer le conseil d'administration par décision d'assemblée générale.

TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 Interprétation

En cas de litige, la situation est étudiée en se référant au bulletin d'adhésion, au règlement mutualiste, au règlement intérieur administratif, et aux statuts.

Pour les opérations collectives, la situation pourra également être étudiée en se référant aux contrats conclus entre la Mutuelle et le souscripteur ainsi qu'à la notice d'information.

Article 29 Réservé

Article 30 Archives

Les décomptes sécurité sociale, factures et tous justificatifs servant au paiement des prestations sont conservés deux ans maximum à compter de la date de remboursement par la mutuelle.

Article 31 Frais de mission

Les correspondants, délégués, administrateurs, et membres du personnel appelés à se déplacer lors de missions confiées par le conseil d'administration ou l'assemblée générale, peuvent être remboursés de certaines dépenses effectuées dans ce cadre, contre remise des justificatifs ou faire l'objet d'avance, dans les limites fixées annuellement par le conseil d'administration.

Déplacements :
- Chemin de fer, avion, métro et bus sur justificatifs,
- Péage sur justificatifs,
- Indemnités kilométriques :
  Pour les correspondants, délégués, administrateurs : véhicule ou motocyclette 0,50€/KM (à compter du 26/10/2017)
  Pour le personnel : selon le barème des frais kilométriques publié par les impôts, déduction faite du coût de l'assurance souscrite par SMH.

Frais de séjours (sur justificatifs) :
- Hébergement 200 Euros maximum par nuitée (petit déjeuner inclus)
- Repas plafonné à
  - 25 Euros pour la région Hauts-de-France
  - 45 Euros pour les autres régions (à compter du 01/10/2016).

La demande de remboursement de frais doit être :

1. accompagnée de l'ensemble des justificatifs suivants :
-convocation, ou ordre de mission ou feuille d'émargement
-des justificatifs énoncés ci dessus (ex : billets de trains, avions, factures …)
2. validée par le service comptable
3. validée par le trésorier ou trésorier adjoint.
En cas d'absence, le président pourra valider ces frais, sans que l'intéressé ne puisse être en aucun cas le signataire de la validation.
Les frais seront remboursés uniquement après ces validations.
Plusieurs demandes de remboursements pourront être établies sur un même document, toutefois si un remboursement est contesté, l'ensemble de la demande sera mise en attente jusqu'à mise en conformité.

Article 32 Frais de sujétion

L'assemblée générale peut décider d'allouer une indemnité aux administrateurs qui, ont des attributions permanentes. Le montant de cette indemnité est défini par l'assemblée générale annuelle.
L'indemnité est réglée d'assemblée générale en assemblée générale, quelque soit la date de tenue de l'assemblée générale. Elle n'est plus versée dès la cessation du mandat et dans ce cas le calcul sera effectué au prorata temporis du nombre de jours effectués entre l'assemblée générale où commence le mandat et la date d'arrêt du mandat.