

# STATUTS

Règlements mutualistes - Règlement intérieur

MAI ACTION SOLIDAIRE - MUTUELLE DE LIVRE III



2011

- FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE
- ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE
- INFORMATION DES ADHÉRENTS
- DISPOSITIONS DIVERSES : DISSOLUTION VOLONTAIRE ET LIQUIDATION



## Titre I – Formation, objet et composition de la Mutuelle

### CHAPITRE I – FORMATION ET OBJET DE LA MUTUELLE..... 4

Article 1 : Formation.....	4
Article 2 : Siège.....	4
Article 3 : Objet.....	4
Article 4 : Règlements mutualistes.....	4
Article 5 : Convention de gestion.....	4
Article 6 : Règlement intérieur.....	4

### CHAPITRE II – CONDITIONS D’ADMISSION, DE DÉMISSION, DE RADIATION ET D’EXCLUSION..... 4

Article 7 : Respect de l’objet.....	4
Article 8 : Définition des membres.....	4
Article 9 : Adhésion.....	4
Article 10 : Démission, radiation, résiliation, exclusion.....	4

## Titre II – Administration de la Mutuelle

### CHAPITRE I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE..... 5

Article 11 : Composition.....	5
Article 12 : Convocation.....	5
Article 13 : Modalité de convocation.....	5
Article 14 : Ordre du jour.....	5
Article 15 : Compétence.....	5

Article 16 : Quorum et modalités de vote.....	5
---	---

Article 17 : Force exécutoire des décisions.....	5
--	---

Article 18 : Délégation de pouvoir.....	6
---	---

### CHAPITRE II – CONSEIL D’ADMINISTRATION..... 6

Article 19 : Composition - élections.....	6
---	---

Article 20 : Conditions d’éligibilité.....	6
--	---

Article 21 : Modalité d’élection.....	6
---------------------------------------	---

Article 22 : Durée du mandat.....	6
-----------------------------------	---

Article 23 : Renouvellement.....	6
----------------------------------	---

Article 24 : Vacance.....	6
---------------------------	---

Article 25 : Réunions.....	6
----------------------------	---

Article 25 bis : Représentation des salariés.....	6
---	---

Article 26 : Délibérations.....	6
---------------------------------	---

Article 27 : Démission d’office.....	7
--------------------------------------	---

Article 28 : Compétences.....	7
-------------------------------	---

Article 29 : Délégations d’attributions.....	7
--	---

Article 30 : Indemnisation versée aux administrateurs.....	7
--	---

Article 31 : Remboursement de frais.....	7
--	---

Article 32 : Interdiction.....	7
--------------------------------	---

Article 33 : Responsabilité.....	7
----------------------------------	---

### CHAPITRE III – PRÉSIDENT ET BUREAU..... 7

Article 34 : Election et révocation.....	7
--	---

Article 35 : Vacance.....	7
---------------------------	---

Article 36 : Missions .....	7
Article 37 : Fonctionnaires mis à disposition et détachés .....	8
Article 38 : Elections .....	8
Article 39 : Composition .....	8
Article 40 : Réunions et délibérations .....	8
Article 41 : Vice-président délégué .....	8
Article 42 : Trésorier général .....	8
Article 43 : Trésorier général adjoint .....	8
Article 44 : Secrétaire national .....	8

#### **CHAPITRE IV – ORGANISATION DES SECTIONS DE LA MUTUELLE..... 9**

Article 45 : Création, composition, fonctionnement .....	9
Article 46 : Règlement intérieur des sections .....	9

#### **CHAPITRE V – ORGANISATION FINANCIÈRE..... 9**

Article 47 : Produits .....	9
Article 48 : Charges .....	9
Article 49 : Vérifications préalables .....	9
Article 50 : Règles de sécurité financière .....	9
Article 51 : Commissaire aux comptes .....	9

### **Titre III – Information des adhérents**

Article 52 : Etendue de l'information .....	9
Article 53 : Informatique et libertés .....	9

### **Titre IV – Dissolution volontaire et liquidation**

Article 54 : Dissolution volontaire et liquidation .....	10
---	----

## Titre I – Formation, objet et composition de la Mutuelle

### CHAPITRE I – FORMATION ET OBJET DE LA MUTUELLE

#### Article 1 : Formation

Il est constitué une mutuelle appelée Mutuelle des Agents des Impôts – Action Solidaire (MAI Action Solidaire), soumise aux dispositions du livre III du Code de la mutualité et inscrite au registre national des mutuelles sous le numéro : 512 969 973.

Elle a été créée par l'assemblée générale de la MAI (Mutuelle des Agents des Impôts), mutuelle fondatrice en application de l'article L.111-3 du Code de la mutualité, le 2 avril 2009.

#### Article 2 : Siège

Le siège de la Mutuelle est situé à Paris 13<sup>e</sup>, 56 rue de la Glacière.

#### Article 3 : Objet

La Mutuelle a pour objet :

1 - De mettre en œuvre une action sociale conformément à l'article L 111-1-I-3<sup>o</sup> du Code de la mutualité :

- En mettant à disposition de ses membres des services ou établissements sanitaires et sociaux.
- En assurant des aides exceptionnelles, des prêts d'honneur et des aides diverses.
- Plus généralement en développant toutes formes d'entraide et de solidarité entre ses adhérents et toute activité permettant d'atteindre ce but.

2 - De conclure tout partenariat tentant à faciliter, à développer, améliorer les garanties statutaires.

3 - La Mutuelle peut, conformément aux dispositions de l'article 116-1alinéa 2 du Code de la mutualité, présenter à ses membres participants des garanties dont le risque est porté par un autre organisme habilité à pratiquer des opérations d'assurance.

4 - De conduire en partenariat avec l'administration toute initiative dans les domaines de l'action sociale et de la prévention au profit de l'ensemble des agents de la Direction Générale des Finances Publiques et en assurant la gestion d'activité ou de prestation sociales pour le compte de l'État.

#### Article 4 : Règlement(s) mutualiste(s)

Le(s) règlement(s) mutualiste(s) adopté(s) par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration définit(ssent) le contenu des engagements contractuels existants entre chaque membre participant et bénéficiaires et la mutuelle en ce qui concerne les prestations et les cotisations.

#### Article 5 : Convention de gestion

La Mutuelle peut déléguer par convention, une partie de sa gestion à la Mutuelle des Agents des Impôts (MAI).

#### Article 6 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration. Il est alors soumis à approbation de l'assemblée générale.

Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts et au(x) règlement(s) mutualiste(s).

Le conseil d'administration peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la plus proche assemblée générale.

#### Article 7 : Respect de l'objet

Les instances de la Mutuelle s'interdisent toute délibération sur des sujets étrangers aux buts de la Mutualité tels que les définit l'article L111-1 du Code de la mutualité.

### CHAPITRE II – CONDITIONS D'ADMISSION, DE DÉMISSION, DE RADIATION, DE RÉSILIATION ET DE D'EXCLUSION

#### Section 1 : Conditions d'admission

#### Article 8 : Définition des membres

La Mutuelle admet des membres participants et le cas échéant des membres honoraires, tels que définis à l'article 9.

Les membres participants sont les personnes physiques qui bénéficient des prestations de la mutuelle à laquelle elles ont adhéré.

#### Article 9 : Adhésion

Les membres participants de la MAI et eux seuls sont membres de plein droit de MAI Action Solidaire par l'effet de la décision de leurs délégués réunis en assemblée générale le 2 avril 2009, de fonder MAI Action Solidaire.

Ils ne peuvent renoncer à cette qualité.

Les membres participants, tels que définis au présent article, bénéficient à ce titre et exclusivement, des prestations définies au(x) règlement(s) mutualiste(s).

#### Section 2 : Démission – radiation, résiliation – exclusion

#### Article 10 : Démission, radiation, résiliation, exclusion

Les conditions de démission, de radiation, de résiliation et d'exclusion applicables aux membres participants de MAI Action Solidaire, sont celles prévues aux articles 12 à 16 des statuts de la MAI

## Titre II – Administration de la Mutuelle

### CHAPITRE I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### Section 1 : Composition – élections

##### Article 11 : Composition

Les adhérents de la MAI étant obligatoirement et exclusivement les membres participants de MAI Action Solidaire, ils procèdent, aux termes des articles 17 à 21 des statuts de la MAI, dans leur section de vote, à l'élection d'une délégation unique commune aux deux mutuelles.

#### Section 2 : Réunion de l'assemblée générale

##### Article 12 : Convocation

Le président du conseil d'administration convoque l'assemblée générale. Il la réunit au moins une fois par an.

##### Article 13 : Modalité de convocation

L'assemblée générale doit être convoquée quinze jours au moins avant la date de sa réunion.

Les membres composant l'assemblée générale reçoivent les documents dont la liste et les modalités de remise sont fixées par arrêté du ministre chargé de la mutualité.

##### Article 14 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale est arrêté par l'auteur de la convocation.

L'assemblée ne délibère que sur des questions à l'ordre du jour.

Elle peut néanmoins en toutes circonstances, révoquer un ou plusieurs membres du conseil d'administration et procéder à leur remplacement.

Elle prend en outre, en toutes circonstances, les mesures visant à sauvegarder l'équilibre financier.

L'inscription à l'ordre du jour de projet de résolution peut être requise par les délégués s'ils représentent au moins un quart d'entre eux.

#### Section 3 : Attributions de l'assemblée générale

##### Article 15 : Compétence

1 - L'assemblée générale procède : à l'élection des membres du conseil d'administration et, le cas échéant, à leur révocation.

2 - L'assemblée générale est appelée à se prononcer sur :

- a) Les modifications des statuts,
- b) Les activités exercées,
- c) L'existence et le montant des droits d'adhésion et leur affectation au fonds d'établissement,
- d) Le montant du fonds d'établissement,
- e) Les montants et les taux de cotisations, les prestations offertes ainsi que le contenu du(es) règlement(s) mutualiste(s) défini(s) par l'article L.114-1,5 e alinéa du Code de la mutualité,
- f) L'adhésion à une union ou à une fédération, le retrait d'une union ou d'une fédération, la fusion avec une autre mutuelle, la scission ou la dissolution de la Mutuelle,
- g) L'émission de titre participatifs, de titres subordonnés et d'obligations dans les conditions fixées aux articles L.114-44 et L.114-45 du Code de la mutualité,
- h) Le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent,
- i) Le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées, mentionnées à l'article L.114-34 du Code de la mutualité,
- j) Le rapport du conseil d'administration relatif aux transferts financiers opérés entre les mutuelles et les unions régies par le livre II et III auquel est joint le rapport du commissaire aux comptes prévu à l'article L.114-39 du Code de la mutualité,
- k) Toute question relevant de sa compétence en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

2. L'assemblée générale décide :

- a) De la nomination des commissaires aux comptes,
- b) De la dévolution de l'excédent de l'actif en cas de dissolution de la Mutuelle, prononcée conformément aux dispositions statutaires,
- c) Des délégations de pouvoirs prévues à l'article 18 des présents statuts.

##### Article 16 : Quorum et modalités de vote

1 - Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité renforcée pour être adoptées :

Lorsqu'elle se prononce sur la modification des statuts, les activités exercées, les montants ou taux de cotisations, la délégation de pouvoir prévue à l'article 18 des présents statuts, les prestations offertes, la fusion, la scission, la dissolution, l'assemblée délibère valablement si le nombre de délégués présents est au moins égal à la moitié des délégués.

A défaut, une seconde assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement si le nombre de délégués présents est au moins égal au quart du nombre total des délégués.

Les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des délégués présents.

2 - Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simple :

Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées au 1.ci-dessus, l'assemblée ne délibère valablement que si le nombre de délégués présents est au moins égal au quart du nombre des délégués.

A défaut une seconde assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement quel que soit le nombre des délégués présents.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des délégués présents.

##### Article 17 : Force exécutoire des décisions

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale s'imposent à la Mutuelle et

à ses membres adhérents sous réserve de leur conformité à l'objet de la Mutuelle et au Code de la mutualité.

Les modifications des montants de cotisations ainsi que des prestations, des allocations et des services sont applicables dès qu'elles ont été notifiées aux adhérents.

## Article 18 : Délégation de pouvoir

L'assemblée générale peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs de détermination des montants ou des taux de cotisations et de prestations au conseil d'administration.

## CHAPITRE II – CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Section 1 : Composition – Élections

#### Article 19 : Composition

La Mutuelle est administrée par un conseil d'administration composée de 12 administrateurs.

Les conseils d'administration de la mutuelle et de la MAI, sa mutuelle fondatrice, ne peuvent être composés des mêmes membres dans une proportion supérieure aux deux tiers.

#### Article 20 : Conditions d'éligibilité

Pour être éligibles au conseil d'administration, les membres doivent :

- Être membres participants à jour de leurs cotisations,
- Être âgés de 18 ans révolus,
- Ne pas avoir exercé de fonctions de salariés du sein de la mutuelle au cours des trois années précédant l'élection,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation dans les conditions énumérées à l'article L.114-21 du Code de la mutualité.

Le nombre des membres du conseil d'administration atteint par la limite d'âge fixée à 65 ans ne peut excéder le tiers des membres du conseil d'administration.

Le dépassement de ce tiers entraîne la démission d'office de l'administrateur le plus âgé.

Lorsqu'il trouve son origine dans l'élection d'un nouvel administrateur, ce dépassement entraîne la démission d'office d'administrateur nouvellement élu.

#### Article 21: Modalité d'élection

Sous réserve des dispositions inscrites aux présents statuts et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les membres du conseil d'administration sont élus à bulletin secret par l'ensemble des membres de l'assemblée générale au scrutin uninominal à un tour ; dans le cas où les candidats obtiendraient un nombre égal de suffrages, l'élection est acquise au plus jeune.

#### Article 22: Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une durée de 6 ans.

La durée de leur fonction expire à l'issue de l'assemblée générale qui vote le renouvellement ou le remplacement des administrateurs, tenue dans l'année au cours de laquelle leur mandat prend fin.

Les membres qui ont été élus en cours de mandat achèvent le mandat du membre qu'ils remplacent.

Les membres du conseil d'administration cessent leurs fonctions :

- Lorsqu'ils perdent la qualité de membre participant de la Mutuelle,
- Lorsqu'ils ne respectent pas les dispositions de l'article L.114-23 du Code de la mutualité relatif au cumul, ils présentent leur démission ou sont déclarés démissionnaires d'office dans les conditions prévues à cet article,
- Trois mois après qu'une décision de justice définitive les ait condamnés pour l'un des faits visés à l'article L.114-21 du Code de la mutualité.

Les administrateurs sont révocables à tout moment par l'assemblée générale.

#### Article 23 : Renouvellement

Le renouvellement du conseil a lieu par tiers tous les 2 ans.

Lors de la constitution initiale du conseil et en cas de renouvellement complet, le conseil

procède par voie de tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel ses membres seront soumis à réélection.

#### Article 24 : Vacance

En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat par décès, démission ou toute autre cause, le conseil d'administration peut provisoirement pourvoir à la nomination d'un remplaçant sous réserve de ratification par l'assemblée générale.

Si la nomination faite par le conseil d'administration n'était pas ratifiée par l'assemblée générale, les délibérations prises avec la participation de cet administrateur et des actes qu'il aurait accomplis n'en seraient pas moins valables.

L'administrateur ainsi désigné achève le mandat de son prédécesseur.

Dans le cas où le nombre des administrateurs est inférieur au minimum légal du fait d'une ou plusieurs vacances, une assemblée générale est convoquée par le président afin de pourvoir à la nomination de nouveaux administrateurs.

### Section 2 : Réunions du Conseil d'administration

#### Article 25 : Réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, au moins 2 fois par an.

Le président du conseil d'administration établit l'ordre du jour du conseil et le joint à la convocation, qui doit être envoyée aux membres du conseil d'administration avant la date de réunion, sauf en cas d'urgence.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent ni se faire représenter ni voter par correspondance.

#### Article 25 bis : Représentation des salariés

Un représentant des salariés de la Mutuelle assiste, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration. Il est élu par la délégation unique du personnel.

#### Article 26 : Délibérations

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

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration vote obligatoirement à bulletin secret pour l'élection du président et des autres membres du bureau ainsi que sur les propositions de délibérations qui intéressent directement un administrateur.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion qui est soumis à approbation par le conseil d'administration lors de la séance suivante.

#### Article 27 : Démission d'office

Les membres du conseil d'administration peuvent, par décision de ce conseil, être déclarés démissionnaires d'office de leurs fonctions en cas d'absence sans motif valable à deux séances au cours de l'année. Cette décision est ratifiée par l'assemblée générale la plus proche.

### Section 3 : Attributions du conseil d'administration

#### Article 28 : Compétences

Le conseil d'administration détermine les orientations de la Mutuelle et veille à leur application.

Le conseil d'administration opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportun et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Mutuelle.

Plus généralement, il veille à accomplir toutes les missions qui lui sont spécialement confiées par la loi ou la réglementation applicable aux mutuelles.

#### Article 29 : Délégations d'attributions

Le conseil d'administration peut confier l'exécution de certaines missions, sous sa responsabilité et son contrôle, soit au bureau, soit au président, soit à un ou plusieurs administrateurs, ou à une ou plusieurs commissions.

Le conseil d'administration peut confier au bureau toutes attributions, à l'exclusion de celles qui lui sont légalement réservées.

Il peut à tout moment retirer une ou plusieurs attributions.

Sans préjudice de ce qui est énoncé à l'article 28, le conseil d'administration peut confier au président ou à un administrateur nommé désigné le pouvoir de prendre seul toutes décisions concernant la passation et l'exécution de contrats ou type de contrats qu'il détermine, à l'exception des actes de disposition. Le président ou l'administrateur ainsi désigné agit sous le contrôle et l'autorité du conseil, à qui il doit rendre compte des actes qu'il a accomplis.

#### Article 30 : Indemnisation versées aux administrateurs

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

#### Article 31 : Remboursement des frais

La Mutuelle rembourse aux administrateurs les frais de déplacements et de séjour et de garde d'enfants dans les conditions déterminées par le Code de la mutualité.

#### Article 32 : Interdiction

Il est interdit aux administrateurs de faire partie du personnel rétribué de la Mutuelle ou de recevoir dans l'exercice de leurs fonctions toutes rémunérations ou avantages autres que ceux prévus à l'article L.114-36 du Code de la mutualité.

Aucune rémunération liée de manière directe ou indirecte au volume des cotisations de la mutuelle ne peut être allouée à quelque titre que ce soit à un administrateur.

Les anciens membres du conseil d'administration ne peuvent exercer de fonctions donnant lieu à une rémunération de la Mutuelle qu'à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la fin de leur mandat.

Il leur est également interdit de se servir de leurs titres en dehors des fonctions qu'ils sont appelés à exercer en application des statuts.

Les administrateurs veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la Loi et des présents statuts. Ils sont tenus à une obligation de réserve et au secret professionnel.

Les administrateurs sont tenus de faire savoir les mandats d'administrateurs qu'ils exercent dans une autre mutuelle, une union ou une fédération. A cet égard, ils informent la mutuelle de toute modification de leur situation.

Les administrateurs sont tenus de faire connaître à la mutuelle les sanctions, même non définitives, qui viendraient à être prononcées contre eux pour l'un des faits visés à l'article L.114-21 du Code de la mutualité.

#### Article 33 : Responsabilité

La responsabilité civile des administrateurs est engagée 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.

## CHAPITRE III – PRÉSIDENT ET BUREAU

### Section 1 : Élection et missions du président

#### Article 34 : Élection et révocation

Le conseil d'administration élit à bulletin secret parmi ses membres un président qui est élu en qualité de personne physique. Il peut à tout moment être révoqué par celui-ci.

Le président est élu au cours de la première réunion qui suit le renouvellement partiel du conseil d'administration, compte tenu des règles de majorité fixées par les présents statuts pour l'élection des membres du conseil d'administration.

Le président est élu pour une durée de 2 ans. Il est rééligible.

#### Article 35 : Vacance

En cas de décès, de démission ou de perte de qualité d'adhérent du président, il est pourvu à son remplacement par le conseil d'administration qui procède à une nouvelle élection.

Le conseil d'administration est convoqué immédiatement à cet effet par le vice-président délégué ou à défaut par l'administrateur le plus âgé. Dans l'intervalle, les fonctions du président sont remplies par le vice-président délégué ou par l'administrateur le plus âgé.

#### Article 36 : Missions

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale.

Il informe, le cas échéant, le conseil d'administration des procédures engagées en application des articles L.510-8 et L.510-10 du Code de la mutualité.

Il veille au bon fonctionnement des instances de la Mutuelle et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir les attributions qui leur sont confiées.

Il conduit les travaux du bureau national et répartit les missions confiées à ces membres et aux personnes mises à disposition en qualité de secrétaires nationaux.

Le président convoque le conseil d'administration et en établit l'ordre du jour.

Il donne avis aux commissaires aux comptes de toutes les conventions autorisées.

Il engage les recettes et les dépenses.

Il est compétent pour ester en justice ou défendre la Mutuelle dans les actions intentées contre elle.

Il la représente dans tous les actes de la vie civile.

Le président peut déléguer sous sa responsabilité et son contrôle, pour partie, sa signature pour des objets expressément déterminés à un membre du bureau national.

### **Article 37** : Fonctionnaires mis à disposition et détachés

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'objet défini à l'article 3 de ses statuts, la MAI peut faire appel à des fonctionnaires, relevant du statut général des fonctionnaires, mis à disposition ou placés en situation de détachement, en vue d'exercer leurs missions au sein de ses sections départementales, de ses divers services d'administration ou de gestion.

Les fonctionnaires en service détaché peuvent assurer des fonctions de direction, d'encadrement et de gestion.

Le nombre maximum des postes pouvant être occupés par des fonctionnaires en position de détachement est fixé à 160.

## **Section 2 : Élection, composition du bureau**

### **Article 38** : Élections

Les membres du bureau, autres que le président du conseil d'administration, sont élus à bulletin secret pour 2 ans par le conseil d'administration en son sein au cours de la première réunion qui suit l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du conseil d'administration.

Les membres du bureau peuvent être révoqués à tout moment par le conseil d'administration.

### **Article 39** : Composition

Le bureau est composé de la façon suivante : le président du conseil d'administration ; un vice-président délégué ; un trésorier général ; un trésorier général adjoint et un secrétaire national.

### **Article 40** : Réunions et délibérations

Le bureau se réunit sur convocation du président.

La convocation est envoyée aux membres du bureau avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

Le président peut inviter des personnes extérieures au bureau à assister aux réunions.

Le bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### **Article 41** : Vice-président délégué

1. Le vice-président délégué seconde le président qu'il supplée en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions.

2. Est responsable :

- De l'animation du réseau et du contrôle de son activité,
- Des moyens accordés aux délégations départementales,
- De la coordination des travaux politiques,
- De la coordination des missions dévolues au bureau,

- De la rédaction des procès verbaux, de la conservation des archives ainsi que de la tenue du fichier et du service aux adhérents.

Le vice-président délégué peut sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à des personnes mises à disposition ou à des salariés l'exécution de certaines tâches qui lui incombent, et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

### **Article 42** : Trésorier général

Le trésorier général effectue les opérations financières de la Mutuelle et tient la comptabilité.

Il est chargé du paiement des dépenses engagées par le président et fait encaisser les sommes dues à la Mutuelle.

Il fait procéder selon les directives du conseil d'administration à l'achat, à la vente et, d'une façon générale, à toutes les opérations sur les titres et valeurs, ainsi qu'à toutes les opérations patrimoniales.

Il prépare et soumet à la discussion du conseil d'administration :

- Les comptes annuels et les documents, états, tableaux qui s'y rattachent,
- Le rapport et le plan prévu au paragraphe n) de l'article L.114-9 du Code de la mutualité,
- Les éléments visés aux paragraphes c) et d) de l'article L.114-17 du Code de la mutualité,
- Un rapport synthétique sur la situation financière de la mutuelle.

Sans préjudice de ce qui est dit à l'article 29, le trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à un ou des salariés qui n'ont pas le pouvoir d'ordonnancement, notamment le directeur du service comptable et financier, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

### **Article 43** : Trésorier général adjoint

Le Trésorier général adjoint seconde le trésorier. En cas d'empêchement de celui-ci, il le supplée avec les mêmes pouvoirs dans toutes les fonctions.

## Article 44 : Secrétaire national

Le secrétaire national est chargé de missions définies dans le cadre du 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 36 des présents statuts.

## CHAPITRE IV – ORGANISATION DES SECTIONS DE LA MUTUELLE

### Article 45 : Création, composition, fonctionnement

Les membres de la Mutuelle sont regroupés en section de vote. Les adhérents de la MAI étant obligatoirement et exclusivement les membres participants de MAI Action Solidaire, la section de vote est administrée par une délégation départementale commune aux deux mutuelles, conformément aux articles 55 à 57 des statuts de la MAI.

### Article 46 : Règlement intérieur des sections

Le règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement des délégations départementales de la Mutuelle.

## CHAPITRE V – ORGANISATION FINANCIÈRE

### Section 1 : Produits et charges

#### Article 47 : Produits

Les produits de la mutuelle comprennent :

- 1 - Les cotisations des membres participants et des membres honoraires, afférentes à l'activité de la mutuelle,
- 2 - Les dons et les legs mobiliers et immobiliers,

- 3 - Les produits résultant de l'activité de la mutuelle.

Plus généralement, toutes autres ressources conformes aux finalités mutualistes du groupement, notamment les concours financiers, subventions, prêts, redevances et remises ...

#### Article 48 : Charges

Les charges comprennent :

- 1 - Les diverses prestations servies aux membres participants,
- 2 - Les dépenses nécessitées par l'activité de la Mutuelle,
- 3 - Les versements faits aux unions et aux fédérations,
- 4 - La participation aux dépenses de fonctionnement des comités régionaux de coordination,
- 5 - La redevance prévue à l'article L.951-1,2 du Code de la Sécurité sociale et affectée aux ressources de l'ACAM pour l'exercice de ses missions.

Plus généralement, toutes autres dépenses conformes aux finalités mutualistes du groupement.

#### Article 49 : Vérifications préalables

Le responsable de la mise en paiement des charges de la Mutuelle s'assure préalablement de la régularité des opérations et notamment de leur conformité avec les décisions des instances délibératives de la Mutuelle.

### Section 2 : Mode de placement et de retrait des fonds

#### Article 50 : Règles de sécurité financière

Dans le respect des dispositions réglementaires applicables, le conseil d'administration décide du placement et du retrait des fonds de la Mutuelle compte tenu, le cas échéant, des orientations données par l'assemblée générale.

### Section 3 : Commissaires aux comptes

#### Article 51 : Commissaires aux comptes

L'assemblée générale peut nommer un commissaire aux comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L.225-219 du Code du commerce.

Le président convoque les commissaires aux comptes à toute assemblée générale.

#### Article 52 : Étendue de l'information

Chaque adhérent reçoit un exemplaire des statuts, du règlement intérieur et du (des) règlement(s) mutualiste(s).

La lettre d'information "La MAI et Vous" adressée à tous les adhérents, porte à leur connaissance les modifications adoptées en assemblée générale, de ces documents.

## Titre III – Information des adhérents

### Article 53 : Information et libertés

Les données relatives aux adhérents constituent des informations nominatives et sont protégées à ce titre par les dispositions de la

loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relatives à l'informatique, aux Fichiers et Libertés.

La Mutuelle s'engage à respecter toutes les obligations de cette loi et à ne pas utiliser les

fichiers à d'autres fins que celles résultant de l'application des statuts, du règlement intérieur et du(es) règlement(s) mutualiste(s).

## Titre IV – Dispositions diverses : dissolution volontaire et liquidation

### Article 54 : Dissolution volontaire et liquidation

En dehors des cas prévus par les lois et règlements en vigueur, la dissolution de la Mutuelle est prononcée par l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article 16 des statuts.

L'assemblée générale règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être pris parmi les membres du conseil d'administration.

La nomination des liquidateurs met fin au pouvoir des administrateurs.

L'assemblée générale régulièrement constituée conserve pour la liquidation les mêmes attributions qu'antérieurement. Elle confère s'il y a lieu, tous les pouvoirs spéciaux aux liquidateurs, elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.

L'excédent de l'actif net sur le passif est dévolu par décision de l'assemblée générale statuant sur les conditions prévues à l'article 15 des présents statuts à d'autres mutuelles ou unions ou au Fonds National de solidarité et d'actions mutualistes mentionné à l'article L.421-1 du Code de la mutualité ou au Fonds de Garantie mentionné à l'article L.431-1 du Code de la mutualité.

Numéro d'immatriculation  
au registre national des mutuelles : 512 969 973  
56, rue de la Glacière 75705 Paris Cedex 13  
[www.mut-mai.fr](http://www.mut-mai.fr)

Une offre **MAI**  
Mutuelle Agence des Impôts  
Notre référence n'est venue !  
ACTION SOLIDAIRE

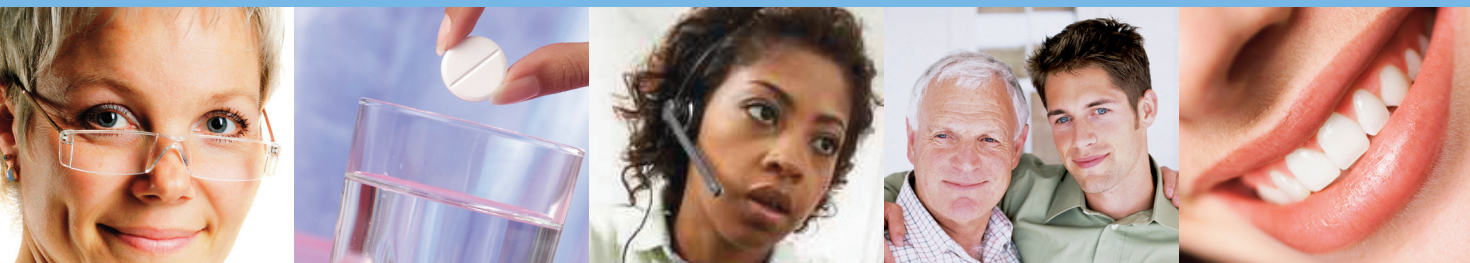
du **initiatives** GROUPE  
MUTUELLES

**MUTUALITÉ**  
FRANÇAISE

# RÈGLEMENTS

## Mutualistes

VITA SANTÉ ET MULTI SANTÉ



2011

- > OBLIGATIONS  
DES ADHÉRENTS  
ENVERS LA MUTUELLE
- > OBLIGATIONS  
DE LA MUTUELLE  
ENVERS LES ADHÉRENTS
- > ANNEXES



## Titre I – Règles générales applicables

Article 1 : Dispositions générales ..... 14

Article 2 : ..... 14

## Titre II – Obligations des adhérents envers la Mutuelle

### CHAPITRE I – PAIEMENT DES COTISATIONS ..... 14

Article 3 : ..... 14

### CHAPITRE II – INFORMATION DE LA MUTUELLE ..... 14

Article 4 : ..... 14

## Titre III – Obligations de la Mutuelle envers les adhérents

### CHAPITRE I – LES GARANTIES ..... 14

Article 5 : Garanties ..... 14

Article 6 : Condition ..... 14

Article 7 : Prise d’effet ..... 14

Article 8 : Forclusion ..... 14

### CHAPITRE II – PRÉVENTION ..... 14

Article 9 : Fonds de prévention ..... 14

Article 10 : Cadre de la prévention ..... 14

### CHAPITRE III – ACTION SOLIDAIRE ..... 14

#### *Section 1 : Généralités ..... 15*

Article 11 : Généralités ..... 15

#### *Section 2 : Allocations du secteur social ..... 15*

Article 12 : Allocation solidarité ..... 15

Article 13 : Allocation spécifique personnes âgées ..... 15

Article 14 : Allocation spécifique enfance ..... 15

#### *Section 3 : Prêts à caractère social ... 15*

Article 15 : Généralités ..... 15

Article 16 : Prêt d’honneur ..... 15

Article 17 : Prêt jeune ménage ..... 15

Article 18 : Prêt santé ..... 15

#### *Section 4 : Aide à la personne ..... 15*

Article 19 : Aide ménagère ..... 15

Article 20 : Aide familiale ..... 15

Article 21 : Services ..... 15

## Annexe 1 : Règlement de la prévention

Article 1 : Domaine ..... 15

Article 2 : Modalités d’attribution ..... 15

Article 3 : Montant ..... 15

## Annexe 2 : Règlements de l’action solidaire

### Règlement de l’allocation Solidarité

Article 1 : Domaine ..... 16

Article 2 : Conditions d’attribution ..... 16

Article 3 : Définition du revenu disponible ... 16

Article 4 : Périodicité ..... 16

Règlement de l'allocation spécifique  
personnes âgées

<b>Article 1</b> : Bénéficiaires.....	16
<b>Article 2</b> : Conditions d'attribution.....	16
<b>Article 3</b> : Montant.....	16
<b>Article 4</b> : Périodicité.....	17
<b>Article 5</b> : Modalités.....	17

## Règlement de l'allocation spécifique enfant

<b>Article 1</b> : Bénéficiaires.....	17
<b>Article 2</b> : Conditions d'attributions.....	17
<b>Article 3</b> : Périodicité.....	17
<b>Article 4</b> : Modalités.....	17

### Annexe 3 : Règlements des prêts à caractère social

## Règlement du prêt d'honneur

<b>Article 1</b> : Conditions d'attribution.....	17
<b>Article 2</b> : Montant.....	17
<b>Article 3</b> : Périodicité.....	17
<b>Article 4</b> : Modalités.....	17

## Règlement du prêt jeune ménage

<b>Article 1</b> : Conditions d'attribution.....	17
<b>Article 2</b> : Montant.....	18
<b>Article 3</b> : Périodicité.....	18
<b>Article 4</b> : Modalités.....	18

## Règlement du prêt santé

<b>Article 1</b> : Conditions d'attribution.....	18
--	----

<b>Article 2</b> : Montant.....	18
<b>Article 3</b> : Périodicité.....	18
<b>Article 4</b> : Modalités.....	18

### Annexe 4 : Règlements de l'aide à la personne

## Règlement de l'aide ménagère

<b>Article 1</b> : Bénéficiaires.....	18
<b>Article 2</b> : Conditions d'âge.....	18
<b>Article 3</b> : Conditions d'attribution.....	18
<b>Article 4</b> : Constitution du dossier.....	18
<b>Article 5</b> : Modalités.....	18

## Règlement général des services à la personne

<b>Article 1</b> : Définition.....	19
<b>Article 2</b> : Bénéficiaires.....	19
<b>Article 3</b> : Champ territorial.....	19
<b>Article 4</b> : Domaine d'intervention des services proposés.....	19
<b>Article 5</b> : Déclenchement du service.....	19
<b>Article 6</b> : Modalités de constitution d'un dossier de service.....	19
<b>Article 7</b> : Conditions financières.....	19
<b>Article 8</b> : Accès au service.....	19

Les modalités de participation de la Mutuelle  
au financement des services à la personne

<b>Article 1</b> : Objet.....	19
<b>Article 2</b> : Champ d'application.....	19
<b>Article 3</b> : Règles et modalité d'abondement.....	19
<b>Article 4</b> : Constitution des dossiers.....	20

Conformément aux dispositions de l'article 4 des statuts, il est institué un règlement mutualiste définissant le contenu des engagements entre les membres participants ou honoraires et la Mutuelle en matière de prestation et de cotisation. Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer.

## Titre I – Règles générales applicables

### Article 1 : Dispositions générales

En application des articles 8 à 10 des statuts de MAI Action Solidaire, les membres participants de MAI sont membres participants de MAI Action Solidaire.

### Article 2 :

Le présent règlement définit le contenu des engagements existants entre d'une part, les membres participants ayant fait le choix de l'offre Vita Santé ou Multi Santé et d'une

autre part, la Mutuelle en ce qui concerne les prestations et cotisations.

Il est adopté par l'assemblée générale de MAI Action Solidaire et sur proposition du conseil d'administration.

## Titre II – Obligations des adhérents envers la Mutuelle

### CHAPITRE I – PAIEMENT DES COTISATIONS

**Article 3 :** La cotisation due par le membre participant est prélevée directement sur la cotisation globale acquittée à la MAI.

Elle représente 83 % de la cotisation MAI.

La cotisation ainsi perçue couvre le membre participant.

### CHAPITRE II – INFORMATION DE LA MUTUELLE

**Article 4 :** Du seul fait de leur adhésion, les membres de MAI Action Solidaire acceptent de fournir, sur demande de cette dernière, toutes justifications, notamment concernant les ressources de leur foyer, lorsqu'ils sollicitent le bénéfice d'une allocation ou d'un service de la Mutuelle.

Les adhérents ont l'obligation d'informer la Mutuelle de tous les événements susceptibles d'influer sur leurs droits et obligations. A défaut, la Mutuelle serait fondée à poursuivre le remboursement des sommes indûment perçues.

## Titre III – Obligations de la Mutuelle envers les adhérents

### CHAPITRE I – LES GARANTIES

#### Article 5 : Garanties

Les garanties ci-après sont ouvertes aux membres définis à l'article 1 du présent règlement ayant fait le choix de l'offre Vita ou Multi Santé.

#### Article 6 : Condition

Pour percevoir les prestations, les adhérents doivent être à jour de leurs cotisations.

#### Article 7 : Prise d'effet

Le droit aux prestations prend effet au 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel est souscrite l'adhésion.

#### Article 8 : Forclusion

Pour être recevable, toute réclamation portant sur les allocations et/ou services doit parvenir au conseil d'administration dans un délai de six mois à compter de l'événement qui y donne naissance.

### CHAPITRE II – PRÉVENTION

#### Article 9 : Fonds de prévention

Chaque année, l'assemblée générale vote le fonds spécial de prévention. Son emploi est décidé par le conseil d'administration.

#### Article 10 : Cadre de la prévention

Des actions de prévention peuvent être développées au plan national ou départemental. Elles peuvent faire l'objet d'un accord conclu avec l'administration.

CATÉGORIES	PRÉVENTION	ACTION SOLIDAIRE
Membres participants directs actifs	Oui	Oui
Membres participants directs retraités	Oui	Oui
Membres participants associés	Oui	Oui

### CHAPITRE III – ACTION SOLIDAIRE

Une Commission de l'action sociale placée sous la responsabilité du membre du bureau national chargé de l'Action Solidaire a reçu délégation du conseil d'administration pour

instruire, statuer sur la recevabilité des demandes et notifier la décision.

### Section 1 : Généralités

#### Article 11 : Généralités

Dans le cadre du budget voté chaque année, le conseil d'administration détermine la part affectée aux allocations du secteur social de la Mutuelle et leurs conditions d'attribution. Elles ont un caractère annuel non définitif et ne peuvent avoir d'effet rétroactif.

### Section 2 : Allocations du secteur social

#### Article 12 : Allocation solidarité

Une allocation peut être accordée aux membres participants et à ses ayants droit bénéficiaires en cas d'urgence ou lors de circonstances exceptionnelles à caractère social.

#### Article 13 : Allocation spécifique personnes âgées

Des allocations spécifiques peuvent être allouées aux personnes âgées en situation de long séjour en établissement médicalisé ou hospitalier.

#### Article 14 : Allocation spécifique enfance

Dans le cadre d'une détresse familiale ou sociale, la Mutuelle peut verser des allocations spécifiques aux membres participants. De même, il peut être accordé aux parents ayant un enfant handicapé une allocation.

### Section 3 : Prêts à caractère social

#### Article 15 : Généralités

Dans le cadre du budget voté chaque année, le conseil d'administration détermine la part affectée aux prêts du secteur social de la Mutuelle, les taux de bonification et leurs conditions d'attribution.

Ces prêts peuvent être accordés aux membres conformément aux articles 16 à 18 du présent règlement ; leur montant est fixé par le règlement propre à chacun d'entre eux.

#### Article 16 : Prêt d'honneur

Un prêt d'honneur peut être attribué pour faire face aux nécessités essentielles de la vie courante ou à des frais motivés par des événements graves, compromettant pour une période déterminée l'équilibre financier du ménage.

#### Article 17 : Prêt jeune ménage

Un jeune ménage composé d'au moins un membre participant peut demander à bénéficier d'un prêt dont les intérêts sont bonifiés par la Mutuelle.

#### Article 18 : Prêt santé

Pour financer la part restant à sa charge lors de l'acquisition d'une prothèse, le membre participant peut demander à bénéficier d'un prêt dont les intérêts sont bonifiés.

### Section 4 : Aide à la personne

#### Article 19 : Aide ménagère

Pour favoriser le maintien des personnes âgées à domicile, les membres participants et leurs ayants droits bénéficiaires, remplissant les conditions prévues par le règlement de l'aide ménagère, peuvent bénéficier d'une allocation d'aide ménagère à domicile.

Pour les bénéficiaires relevant de la Fonction publique d'Etat, la participation de la mutuelle prend la forme d'une allocation solidaire selon les dispositions prévues au règlement de l'aide ménagère.

Pour les bénéficiaires relevant des régimes spéciaux, de la CNAVTS ou des organismes sociaux (appelés "régime général"), elle prend la forme d'un complément selon les dispositions prévues au règlement de l'aide ménagère.

#### Article 20 : Aide familiale

Les bénéficiaires de l'aide familiale prise en charge par la Caisse d'allocations familiales (CAF) peuvent disposer d'une participation de la Mutuelle égale au plus à trente pour cent (30 %) du tarif horaire et dans la limite de la dépense restant à sa charge.

#### Article 21 : Services

Dans le prolongement de l'assistance, la Mutuelle pourra relayer, à l'aide de services spécifiques, l'action menée antérieurement ou dans les cas prévus dans le règlement particulier des services à la personne.

## Annexe 1 : Règlement de la prévention

#### Article 1 : Domaine

- Action de santé publique :

Les actions de santé publique concernent la réalisation et le développement de campagnes sous la forme de conférence, de campagne de dépistage, de forum santé...

#### Article 2 : Modalités d'attribution

Les délégations constituent obligatoirement un dossier comprenant toutes les données

de l'action (intervenant, calendrier, durée, détermination des lieux de déroulement), un budget prévisionnel.

Celui-ci est soumis pour accord au membre du bureau national en charge de la prévention.

#### Article 3 : Montant

Selon l'accord du membre du bureau national en charge de la prévention et sur présentation des factures originales conformes au

budget prévisionnel, les services de la comptabilité du siège règlent directement les prestataires par chèque.

## Annexe 2 : Règlements de l'action solidaire

### Règlement de l'allocation solidarité

Une Commission de l'action sociale est instituée. Elle est composée du président, du membre du bureau national chargé de l'action solidaire et des services à la personne et du responsable du service de l'action solidaire et des services à la personne. Deux signatures valident l'engagement.

#### Article 1 : Domaine

Une allocation solidarité peut être accordée au membre participant.

L'allocation solidarité couvre les domaines suivants :

- Les dépenses de santé ou au delà des interventions réalisées dans le cadre de l'assistance et des services,
- Les situations de défaveur,
- Les dépenses réalisées par les adhérents et leurs bénéficiaires, atteints par toute limitation d'activité ou de restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble invalidant,
- Orthodontie non prise en charge par la Sécurité sociale, après examen d'un devis par l'orthodontiste conseil de la plateforme Santé services et sous réserve de l'accord de la mutuelle.

#### Article 2 : Conditions d'attribution

Le niveau de l'intervention est fonction du niveau ou du type de dépenses et du revenu disponible tel que ci-après :

Si le revenu disponible permet de couvrir les dépenses, une suite favorable à la demande ne pourra en principe être retenue. Dans le cas contraire, la demande peut donner vocation à l'attribution d'une allocation.

#### Article 3 : Définition du revenu disponible

Le revenu disponible se définit de la façon suivante :

Revenus à prendre en compte :

- Tous les revenus à caractère imposable ou non pour leurs montants bruts,
- Les diverses allocations à caractère social.

Charges à prendre en compte :

- Impôt sur le revenu, impôts locaux,
- Occupation du logement (loyer, remboursement de prêts immobiliers habitation principale, charges locatives).

Charges incompressibles évaluées forfaitairement d'après une étude de l'INSEE, prenant en compte les éléments suivants : alimentation, équipement du logement, transport (transport en commun, achat d'automobile et de deux roues, frais courant d'utilisation, assurances et taxes), habillement, culture, loisirs, éducation, vacances...

Le revenu disponible ainsi déterminé constitue un élément supplémentaire d'appréciation du niveau d'intervention de la Mutuelle, dans le domaine de la solidarité santé entraide, en faveur des adhérents en difficulté.

Il ne peut, en aucun cas, être considéré comme un critère d'attribution systématique d'une aide.

Calcul du montant des charges mensuelles incompressibles en fonction de la composition du foyer.

COMPOSITION DU FOYER	MONTANT DES CHARGES MENSUELLES À RETENIR
Célibataire	30 % du plafond de la Sécurité sociale
Couple	50 % du plafond de la Sécurité sociale
Couple + 1 enfant (- 14 ans)	70 % du plafond de la Sécurité sociale

COMPOSITION DU FOYER	MONTANT DES CHARGES MENSUELLES À RETENIR
Autre adulte (14 ans et +)	20 % du plafond de la Sécurité sociale
Enfants de -14 ans	15 % du plafond de la Sécurité sociale

#### Article 4 : Périodicité

L'allocation solidarité santé entraide peut être demandée à tout moment.

### Règlement de l'allocation spécifique personnes âgées

Une Commission de l'action sociale est instituée. Elle est composée du président, du membre du bureau national chargé de l'action solidaire et des services à la personne et du responsable du service de l'action solidaire et des services à la personne. Deux signatures valident l'engagement.

#### Article 1 : Bénéficiaires

Une allocation annuelle peut être versée aux membres participants ou aux ayants droit bénéficiaires dépendants n'ayant pu accéder à l'offre PREMIO au 01/01/1999 ou à l'offre facultative conjoint MUDUO au 31/12/2000, en raison des règles d'adhésion.

#### Article 2 : Conditions d'attribution

- Être placé en établissement spécialisé pour personne dépendante,
- Être reconnu médicalement au titre des groupes 1 ou 2 de la grille AGGIR.

Le droit à l'allocation est possible à l'issue d'un placement d'une durée minimale de 6 mois.

#### Article 3 : Montant

Le montant de l'allocation est variable et ne peut excéder 50 % du plafond mensuel de la Sécurité sociale.

Il est tenu compte des éléments suivants : bénéfice ou non de l'APA, des ressources de toute nature du foyer, du patrimoine du foyer et du tarif d'hébergement.

#### Article 4 : Périodicité

L'allocation est annuelle. Elle est versée par trimestre à échoir.

#### Article 5 : Modalités

Le bénéfice des allocations est réservé aux bénéficiaires fournissant au secteur social ou au comité les pièces nécessaires à l'étude de leur dossier. Les allocations ayant un caractère annuel ne sont versées que suite au dépôt d'une demande (fait générateur) qui ne peut avoir d'effet rétroactif et dans la limite du budget annuel fixé par l'assemblée générale.

#### Règlement de l'allocation spécifique enfance

Une Commission d'action sociale est instituée. Elle est composée du président, du membre du bureau national chargé de l'action solidaire et des services à la personne et du responsable du service de l'action soli-

daire et des services à la personne. Deux signatures valident l'engagement.

#### Article 1 : Bénéficiaires

Tout adhérent membre participant, parent d'un enfant handicapé peut obtenir, jusqu'à l'année du 20<sup>e</sup> anniversaire une allocation annuelle.

L'enfant handicapé doit être déclaré au secteur social.

Le handicap doit avoir fait l'objet d'une reconnaissance par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

#### Article 2 : Conditions d'attribution

Le montant de l'allocation résulte d'un nombre de points.

Le nombre de points dépend de la nature du handicap, du mode de placement et du quotient familial.

La valeur du point est déterminée chaque année en fonction du budget alloué et du nombre total de points distribués.

#### Article 3 : Périodicité

L'allocation est annuelle. Elle est versée en une seule fois. La demande s'effectue au cours du troisième trimestre.

#### Article 4 : Modalités

Le bénéfice des allocations est réservé aux bénéficiaires fournissant au secteur social ou au comité les pièces nécessaires à l'étude de leur dossier. Les allocations ayant un caractère annuel ne sont versées que suite au dépôt d'une demande (fait générateur) qui ne peut avoir d'effet rétroactif.

## Annexe 3 : Règlements des prêts à caractère social

#### Règlement du prêt d'honneur

##### Article 1 : Conditions d'attribution

Un prêt d'honneur peut être accordé au membre participant ou à son ayant droit bénéficiaire pour faire face aux nécessités essentielles de la vie courante ou à des frais motivés par des événements graves compromettant, pour une période déterminée, l'équilibre financier du ménage.

Aucune suite favorable ne sera réservée à un dossier de prêt dont le demandeur est en situation contentieuse.

##### Article 2 : Montant

Le montant du prêt pouvant être accordé est compris entre 480 € et 780 € par tranche de 60 €.

Le plafond peut être porté exceptionnellement à 1 560 € uniquement dans le cadre de l'adoption d'un ou plusieurs enfants ou de difficultés liées à la santé.

Le prêt est accordé sans intérêt.

##### Article 3 : Périodicité

La demande de prêt d'honneur peut être faite à tout moment. Un délai minimum d'un an devra être respecté entre le dernier prélèvement et la présentation d'une nouvelle demande.

##### Article 4 : Modalités

Le prêt accordé est remboursable en 12 ou 15 mois, au choix du demandeur, par prélèvement automatique sur son compte bancaire ou postal.

En cas de démission ou de radiation de la MAI Action Solidaire, le capital restant dû est immédiatement exigible.

L'adhérent peut demander le remboursement par anticipation.

Dès le premier impayé, le dossier est confié au service juridique et contentieux.

#### Règlement du prêt jeune ménage

##### Article 1 : Conditions d'attribution

Un ménage composé d'au moins un membre participant peut demander à bénéficier d'un prêt jeune ménage à taux bonifié.

L'âge cumulé du couple emprunteur ne doit pas dépasser 70 ans, cette limite étant appréciée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la demande.

Si le couple est composé de deux membres participants, deux prêts peuvent être sollicités.

Le prêt jeune ménage ne peut être octroyé qu'une seule fois.

La notion de vie commune doit être prouvée.

## Article 2 : Montant

Le montant du prêt est de 1 550 €.

## Article 3 : Périodicité

Le prêt peut être demandé à tout moment dans les limites de l'article 1.

## Article 4 : Modalités

Pour être accordée, la demande de prêt doit respecter les termes de la convention MAI/BFM.

## Règlement du prêt santé

### Article 1 : Conditions d'attribution

L'adhérent membre participant peut demander le bénéfice de ce prêt pour des dépenses de santé.

MAI Action Solidaire se réserve toute latitude pour apprécier la demande.

### Article 2 : Montant

Le montant du prêt pouvant être accordé est compris entre 350 € et 1 550 € et ne peut excéder la part restant à la charge de l'adhérent.

## Article 3 : Périodicité

Le prêt Santé peut être demandé soit :

- Avant la dépense, sur présentation du devis avant travaux prothétiques ou achat de prothèse ;

- Après la dépense, sur présentation des décomptes de la Sécurité sociale et de la Mutuelle.

## Article 4 : Modalités

Pour être accordée, la demande de prêt doit respecter les termes de la convention MAI/BFM.

## Annexe 4 : Règlements de l'aide à la personne

### Règlement de l'aide ménagère

#### Article 1 : Bénéficiaires

Une allocation peut être accordée aux membres participants et à leurs ayants droit bénéficiaires remplissant les conditions prévues aux articles 2 et 3 du présent règlement.

#### Article 2 : Conditions d'âge

Le bénéficiaire, relevant de la Fonction publique d'État, doit :

- être âgé de plus de 65 ans et classé dans les Groupes Iso Ressources (GIR) 5 de la grille nationale Autonomie Gérontologie, Groupes Iso Ressources (AGGIR)

ou

- être âgé de plus de 80 et classé dans les Groupes Iso Ressources (GIR) 6 de la grille nationale Autonomie Gérontologie, Groupes Iso Ressources (AGGIR)

ou

- être invalide ou gravement malade.

Le bénéficiaire relevant d'un régime spécial, de la CNAVTS ou d'un organisme social, doit :

- être âgé de plus de 65 ans et classé dans les Groupes Iso Ressources (GIR) 5 ou 6 de la grille nationale Autonomie Gérontologie, Groupes Iso Ressources (AGGIR)

ou

- éventuellement invalide ou gravement malade.

#### Article 3 : Conditions d'attribution

L'allocation n'est accordée :

- qu'après obtention du classement dans la grille AGGIR, suite au dépôt d'un dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie,

- que si l'aide ménagère est dispensée dans le cadre d'un organisme ou d'une association prestataire conventionnée avec la Fonction publique, la CNAVTS ou les organismes sociaux,

- et sous conditions de ressources.

#### Article 4 : Constitution du dossier

Le bénéficiaire adresse chaque trimestre au secteur action sociale de la MAI Action Solidaire les "factures acquittées", accompagné de l'imprimé renseigné et des pièces nécessaires (notification du classement de l'adhérent dans le groupe GIR de la grille AGGIR, dernier avis d'imposition ou de non imposition, RIB ou RIP) pour bénéficier de l'allocation en cas de reste à charge.

#### Article 5 : Modalités

L'allocation est accordée sous conditions de ressources, d'âge et de GIR dans la limite de 20 heures par mois pour une durée maximale de 12 mois.

Le barème est susceptible d'évolution annuelle.

## Règlement général des services à la personne

### Article 1 : Définition

Le Groupe Initiatives Mutuelles propose aux adhérents des mutuelles du Groupe (MAI, MT, MMJ et MDD) un accès à des services d'aides à la vie quotidienne :

- en complément des garanties d'assistance contractées par ailleurs auprès d'un assureur ;
- et dans les cas non couverts par ledit contrat.

Ces services sont organisés en collaboration avec des structures partenaires.

### Article 2 : Bénéficiaires

Les bénéficiaires du dispositif sont : les adhérents (membres participants) et les personnes vivant sous le toit du membre participant (conjoint, enfant, ascendant, concubin, pacsé).

### Article 3 : Champ territorial

Le champ territorial est la France métropolitaine, la Guyane, la Martinique, la Guadeloupe et la Réunion.

### Article 4 : Domaine d'intervention des services proposés

- Le soutien scolaire pour les enfants de moins de 18 ans,
- La garde d'enfant de moins de 16 ans,
- L'aide à l'accompagnant d'une personne dépendante et/ou handicapée (pour libérer une plage horaire en organisant la garde à domicile de la personne dépendante et/ou handicapée),
- L'aide au domicile,
- L'accès au logement des jeunes fonctionnaires : assurance logement, avance du dépôt de garantie proposées par les partenaires. Information et orientation vers les partenaires AMF, BFM, COREM.

L'ensemble des interventions décrites au présent article s'entend en fonction de l'offre de service existante dans chaque département.

### Article 5 : Déclenchement du service

Les services s'appliquent :

- Sur demande d'un adhérent de l'une des mutuelles citées à l'article 1,
- Ou sur demande d'un conseiller mutualiste local pour le compte d'un adhérent.

La plate-forme ou le conseiller mutualiste local peut informer et/ou orienter le bénéficiaire vers un prestataire agréé.

### Article 6 : Modalités de constitution d'un dossier de service

Le prestataire s'entend avec le bénéficiaire sur le service demandé.

Le prestataire détermine le coût du service à charge du bénéficiaire demandeur.

### Article 7 : Conditions financières

Le tarif des prestations est à la charge des bénéficiaires. Les mutuelles peuvent mettre à leur disposition des chèques Emploi-service universels (CESU) comme moyens de paiement des services à domicile offerts par des prestataires agréés.

Les chèques Emploi-service universels pourront faire l'objet d'une prise en charge financière partielle par la Mutuelle dans les cas qu'elle déterminera.

### Article 8 : Accès aux services

Selon l'organisation de la Mutuelle, le "demandeur" peut contacter :

- Le conseiller mutualiste local aux heures habituelles d'ouverture,
- La plate-forme téléphonique du lundi au samedi de 9h00 à 18h00.

## Les modalités de participation de la Mutuelle au financement des services à la personne

### Article 1 : Objet

Suite à un événement de santé ayant fait l'objet ou non d'une demande d'assistance il peut être demandé, dans le cadre des services à la personne, l'obtention de chèques emploi-service universels (CESU) abondés par la Mutuelle.

L'abondement du CESU s'entend dès lors qu'il n'y a aucune possibilité d'intervention des services publics, des organismes sociaux ou des employeurs.

### Article 2 : Champ d'application

Faisant suite à l'assistance :

- La garde d'enfants au domicile âgés de moins de 16 ans,
- L'aide à domicile,
- L'abondement est limité à 30 heures par année civile.

Dans tous les autres cas, l'abondement fait l'objet d'une étude au cas par cas.

### Article 3 : Règles et modalités d'abondement

L'abondement annuel au profit d'un même bénéficiaire ne peut excéder, au titre d'une année civile, le demi plafond mensuel Sécurité sociale.

Le niveau d'intervention est fonction de l'appréciation du revenu disponible et des charges à prendre en compte.

### Article 4 : Constitution des dossiers de demande de mise à disposition des chèques Emploi-service universels.

La demande fait l'objet d'un dossier à constituer auprès du siège de la Mutuelle ou du conseiller mutualiste local.

Le demandeur joint à son dossier, une copie du bulletin de salaire, un justificatif du coût prévu de la prestation de service, ainsi qu'une copie de l'avis d'imposition de l'année n-1.

Numéro d'immatriculation  
au registre national des mutuelles : 512 969 973  
56, rue de la Glacière 75705 Paris Cedex 13  
[www.mut-mai.fr](http://www.mut-mai.fr)

Une offre **MAI**  
Mutuelle Agence des Impôts  
Notre référence n'est venue !  
ACTION SOLIDAIRE

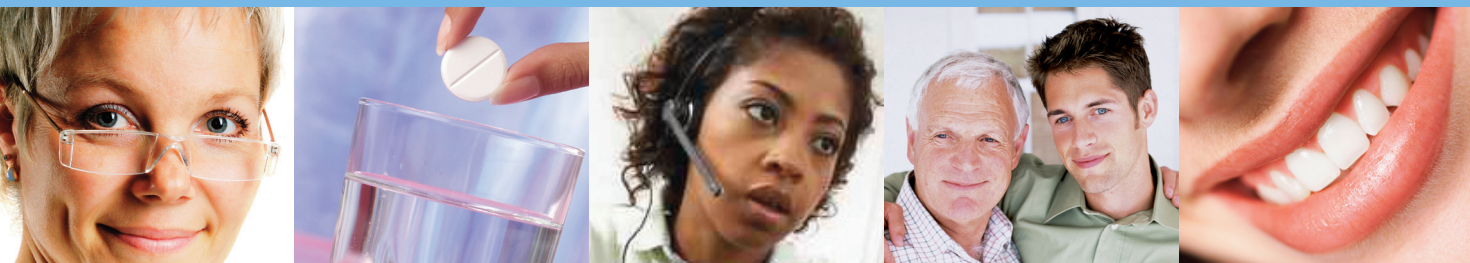
du **initiatives** GROUPE  
MUTUELLES

**MUTUALITÉ**  
FRANÇAISE

# RÈGLEMENT

Mutualiste

PRÉMI SANTÉ



2011

- > OBLIGATIONS  
DES ADHÉRENTS  
ENVERS LA MUTUELLE
- > OBLIGATIONS  
DE LA MUTUELLE  
ENVERS LES ADHÉRENTS
- > ANNEXES



## Titre I – Règles générales applicables

Article 1 : Dispositions générales ..... 23

Article 2 ..... 23

## Titre II – Obligations des adhérents envers la Mutuelle

### CHAPITRE I – PAIEMENT DES COTISATIONS..... 23

Article 3 : ..... 23

### CHAPITRE II – INFORMATION DE LA MUTUELLE..... 23

Article 4 : ..... 23

## Titre III – Obligations de la Mutuelle envers les adhérents

### CHAPITRE I – LES GARANTIES ..... 23

Article 5 : Les garanties ..... 23

Article 6 : Condition ..... 23

Article 7 : Prise d’effet ..... 23

Article 8 : Forclusion ..... 23

### CHAPITRE II – PRÉVENTION ..... 23

Article 9 : Fonds de prévention ..... 23

Article 10 : Cadre de la prévention..... 23

### CHAPITRE III – ACTION SOLIDAIRE ..... 23

Article 11 : Généralités..... 24

Article 12 : Allocation solidarité..... 24

## Annexe 1 : Règlement de la prévention

Article 1 : Domaine..... 24

Article 2 : Modalités d’attribution ..... 24

Article 3 : Montant..... 24

## Annexe 2 : Règlement de l’action solidaire

Article 1 : Domaine..... 24

Article 2 : Conditions d’attribution ..... 24

Article 3 : Définition du revenu disponible .. 24

Article 4 : Périodicité..... 25

Conformément aux dispositions de l'article 4 des statuts, il est institué un règlement mutualiste définissant le contenu des engagements entre les membres participants ou honoraires et la Mutuelle en matière de prestation et de cotisation. Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer.

## Titre I – Règles générales applicables

### Article 1 : Dispositions générales

En application des articles 8 à 10 des statuts de MAI Action Solidaire, les membres participants de MAI sont membres participants de MAI Action Solidaire.

### Article 2 :

Le présent règlement définit le contenu des engagements existants entre d'une part, les membres participants ayant fait le choix de l'offre Prédi Santé et d'une autre part, la

Mutuelle en ce qui concerne les prestations et cotisations.

Il est adopté par l'assemblée générale de MAI Action Solidaire et sur proposition du conseil d'administration.

## Titre II – Obligations des adhérents envers la Mutuelle

### CHAPITRE I – PAIEMENT DES COTISATIONS

**Article 3 :** La cotisation due par le membre participant est prélevée directement sur la cotisation globale acquittée à la MAI.

Elle représente 83 % de la cotisation MAI.

La cotisation ainsi perçue couvre le membre participant.

### CHAPITRE II – INFORMATION DE LA MUTUELLE

**Article 4 :** Du seul fait de leur adhésion, les membres de MAI Action Solidaire acceptent de fournir, sur demande de cette dernière, toutes justifications, notamment concernant les ressources de leur foyer, lorsqu'ils sollicitent le bénéfice d'une allocation ou d'un service de la Mutuelle.

Les adhérents ont l'obligation d'informer la Mutuelle de tous les événements susceptibles d'influer sur leurs droits et obligations. A défaut, la Mutuelle serait fondée à poursuivre le remboursement des sommes indûment perçues.

## Titre III – Obligations de la Mutuelle envers les adhérents

### CHAPITRE I – LES GARANTIES

#### Article 5 : Garanties

Les garanties ci-après sont ouvertes aux membres définis à l'article 1 du présent règlement ayant fait le choix de l'offre Prédi Santé.

#### Article 6 : Condition

Pour percevoir les prestations, les adhérents doivent être à jour de leurs cotisations.

#### Article 7 : Prise d'effet

Le droit aux prestations prend effet au 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel est souscrite l'adhésion.

#### Article 8 : Forclusion

Pour être recevable, toute réclamation portant sur les allocations et/ou services doit parvenir au conseil d'administration dans un délai de six mois à compter de l'événement qui y donne naissance.

### CHAPITRE II – PRÉVENTION

#### Article 9 : Fonds de prévention

Chaque année, l'assemblée générale vote le fonds spécial de prévention. Son emploi est décidé par le conseil d'administration.

#### Article 10 : Cadre de la prévention

Des actions de prévention peuvent être développées au plan national ou départemental. Elles peuvent faire l'objet d'un accord conclu avec l'administration.

CATÉGORIES	PRÉVENTION	ACTION SOLIDAIRE
Membres participants directs actifs	Oui	Oui
Membres participants directs retraités	Oui	Oui
Membres participants associés	Non	Oui

### CHAPITRE III – ACTION SOLIDAIRE

Une Commission de l'action sociale placée sous la responsabilité du membre du bureau national chargé de l'Action Solidaire a reçu délégation du conseil d'administration pour

instruire, statuer sur la recevabilité des demandes et notifier la décision.

## Article 11 : Généralités

Dans le cadre du budget voté chaque année, le conseil d'administration détermine la part affectée aux allocations du secteur social de

la Mutuelle, et leurs conditions d'attribution. Elles ont un caractère annuel non définitif et ne peuvent avoir d'effet rétroactif.

## Article 12 : Allocation solidarité

Une allocation peut être accordée aux membres participants et à ses ayants droit bénéficiaires en cas d'urgence ou lors de circonstances exceptionnelles à caractère social.

## Annexe 1 : Règlement de la prévention

### Article 1 : Domaine

- Action de santé publique :

Les actions de santé publique concernent la réalisation et le développement de campagnes sous la forme de conférence, de campagne de dépistage, de forum santé...

### Article 2 : Modalités d'attribution

Les délégations constituent obligatoirement un dossier comprenant toutes les données

de l'action (intervenant, calendrier, durée, détermination des lieux de déroulement), un budget prévisionnel.

Celui-ci est soumis pour accord au membre du bureau national en charge de la prévention.

### Article 3 : Montant

Selon l'accord du membre du bureau national en charge de la prévention et sur présentation des factures originales conformes au

budget prévisionnel, les services de la comptabilité du siège règlent directement les prestataires par chèque.

## Annexe 2 : Règlements de l'action solidaire

Une Commission de l'action sociale est instituée. Elle est composée du président, du membre du bureau national chargé de l'action solidaire et des services à la personne et du responsable du service de l'action solidaire et des services à la personne. Deux signatures valident l'engagement.

### Article 1 : Domaine

Une allocation solidarité peut être accordée au membre participant.

L'allocation solidarité couvre les situations de défaveur.

### Article 2 : Conditions d'attribution

Le niveau de l'intervention est fonction du revenu disponible tel que ci-après :

Si le revenu disponible permet de faire face au financement des difficultés, une suite favorable à la demande ne pourra en principe être retenue.

Dans le cas contraire, la demande peut donner vocation à l'attribution d'une allocation.

### Article 3 : Définition du revenu disponible

Le revenu disponible se définit de la façon suivante :

Revenus à prendre en compte :

- Tous les revenus à caractère imposable ou non pour leurs montants bruts,

- Les diverses allocations à caractère social.

Charges à prendre en compte :

- Impôt sur le revenu, impôts locaux,

- Occupation du logement (loyer, remboursement de prêts immobiliers habitation principale, charges locatives),

- Charges incompressibles évaluées forfaitairement d'après une étude de l'INSEE, prenant en compte les éléments suivants : alimentation, équipement du logement,

## Annexe 2 : Règlements de l'action solidarité

transport (transport en commun, achat d'automobile et de deux roues, frais courant d'utilisation, assurances et taxes), habillement, culture, loisirs, éducation, vacances...

Le revenu disponible ainsi déterminé constitue un élément supplémentaire d'appréciation du niveau d'intervention de la Mutuelle, dans le domaine de la solidarité santé entraide, en faveur des adhérents en difficulté.

Il ne peut, en aucun cas, être considéré comme un critère d'attribution systématique d'une aide.

Calcul du montant des charges mensuelles incompressibles en fonction de la composition du foyer.

COMPOSITION DU FOYER	MONTANT DES CHARGES MENSUELLES À RETENIR
Célibataire	30 % du plafond de la Sécurité sociale
Couple	50 % du plafond de la Sécurité sociale
Couple + 1 enfant (- 14 ans)	70 % du plafond de la Sécurité sociale
Autre adulte (14 ans et +)	20 % du plafond de la Sécurité sociale
Enfants de -14 ans	15 % du plafond de la Sécurité sociale

### Article 4 : Périodicité

L'allocation solidarité santé entraide peut être demandée à tout moment.

Numéro d'immatriculation  
au registre national des mutuelles : 512 969 973  
56, rue de la Glacière 75705 Paris Cedex 13  
[www.mut-mai.fr](http://www.mut-mai.fr)

Une offre **MAI**  
Mutuelle Agence des Impôts  
Notre référence n'est venue !  
ACTION SOLIDAIRE

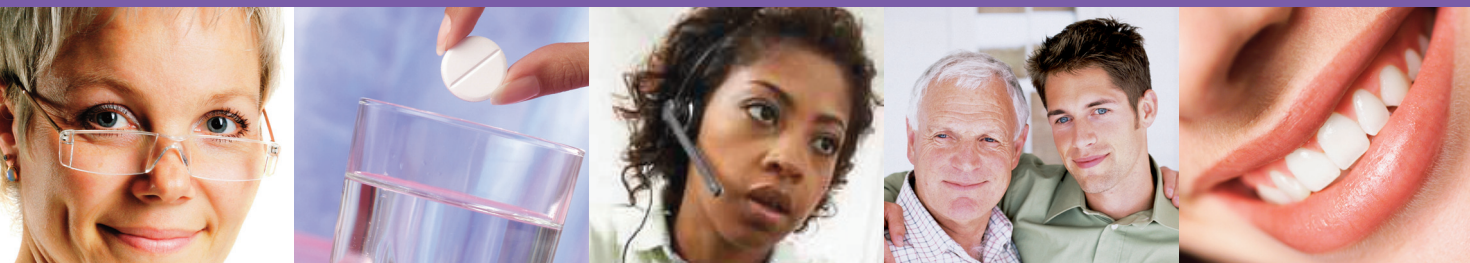
du **initiatives** GROUPE  
MUTUELLES

**MUTUALITÉ**  
FRANÇAISE

# RÈGLEMENT

## intérieur

MAI-ACTION SOLIDAIRE



2011

- > SECTIONS DE VOTE
- > ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA MUTUELLE
- > CONSEIL D'ADMINISTRATION
- > COMMISSION DE COORDINATION RÉGIONALE
- > COMITÉS DE SECTION
- > PROTECTION DES REPRÉSENTANTS MUTUALISTES



**MAI**  
Mutuelle Agents des Impôts  
Notre référence c'est vous !  
ACTION SOLIDAIRE

## Titre I – Sections de vote

Article 1 : Liste des sections de vote ..... 29

Article 2 : Modalités  
d'élection des délégués ..... 29

## Titre II – Assemblée générale de la Mutuelle

Article 3 : Convocation  
à l'assemblée générale ..... 29

Article 4 : Règlement  
de l'assemblée générale ..... 29

## Titre III – Conseil d'administration

Article 5 : Rôle des administrateurs..... 29

Article 6 : Appel de candidature..... 29

Article 7 : Vacance ..... 29

Article 8 : Convocation ..... 29

## Titre IV – Délégations départementales

Article 9 : Modalité de désignation  
des membres des délégations  
départementales ..... 30

Article 10 : Composition de la délégation  
départementale ..... 30

Article 11 : Réunions de la délégation  
départementale ..... 30

Article 12 : Activité et missions  
de la délégation  
départementale ..... 30

## Titre V – Assises

Article 13 : ..... 30

## Titre VI – Protection des représentants mutualistes

Article 14 : Protection ..... 30

## Titre I – Sections de vote

**Article 1 :** Liste des sections de vote (*article 17 des statuts MAI et article 11 des statuts MAI Action Sociale*)

La liste des sections de vote est instituée par le conseil d'administration. Elle fait l'objet d'une annexe au présent règlement.

**Article 2 :** Modalités d'élection des délégués

L'année des élections prévues à l'article 19 des statuts MAI et à l'article 11 des statuts

MAI Action solidaire, les sections de vote procèdent au renouvellement du délégué titulaire et du délégué suppléant.

Les candidatures doivent être déposées auprès de la Mutuelle au plus tard quatre mois avant la date de l'assemblée générale.

L'élection du délégué titulaire et du délégué suppléant a lieu par correspondance. Le scrutin est ouvert trois mois avant la date de l'assemblée générale, pour une période de 10 jours.

Chaque membre participant reçoit :

- La liste des candidatures à l'élection de délégué titulaire et suppléant ;
- Le rappel des formalités de vote par correspondance ;
- Les instruments de vote.

## Titre II – Assemblée générale de la Mutuelle

**Article 3 :** Convocation à l'assemblée générale (*articles 23 et 24 des statuts MAI et articles 13 et 14 de MAI Action solidaire*)

Le président du conseil d'administration fixe la date de l'assemblée générale et convoque les délégués 15 jours au moins avant la date prévue pour ladite réunion et leur adresse simultanément l'ordre du jour et le contenu des rapports du conseil qui figure à l'ordre du jour.

**Article 4 :** Règlement de l'assemblée générale

Un règlement particulier, établi par le conseil d'administration, fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'assemblée générale.

## Titre III – Conseil d'administration

**Article 5 :** Rôle des administrateurs

Chaque administrateur détient un mandat national. A ce titre, il peut être appelé à se déplacer dans les délégations départementales.

Il assiste de droit aux réunions de la délégation départementale à laquelle il est rattaché.

**Article 6 :** Appel de candidature

Le bureau national procède à l'appel des candidatures, celles-ci devront lui être adressées au plus tard trois mois avant la date de l'assemblée générale.

**Article 7 :** Vacance (*article 34 des statuts MAI et article 24 des statuts MAI Action solidaire*)

En cas de décès, de démission ou de toute autre cause mettant fin au mandat d'un administrateur, le conseil peut pourvoir à son remplacement sur proposition du bureau national.

**Article 8 :** Convocation (*article 35 des statuts MAI et article 24 des statuts MAI Action solidaire*)

Sauf urgence, les convocations aux réunions du conseil d'administration comportant l'ordre du jour arrêté par le président sont adressées 15 jours au moins avant la date de réunion.

## Titre IV - Délégations départementales

**Article 9 :** Modalités de désignation des membres des délégations départementales (*article 56 des statuts MAI et article 45 des statuts MAI Action solidaire*)

Les membres de la délégation départementale sont nommés par le Conseil d'administration.

Ils sont désignés pour une période de trois ans. Ils sont révocables à tout moment par le Conseil d'administration. En cas de vacance, pour quelque motif que ce soit, le Conseil d'administration nomme un nouveau membre qui poursuit le mandat de celui qu'il remplace.

**Article 10 :** Composition de la délégation départementale

Lors de la première réunion qui suit le renouvellement de la délégation départementale, les membres élisent en son sein un président et un trésorier.

**Article 11 :** Réunions de la délégation départementale

La délégation départementale se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président et, au maximum, 5 fois par an. Les correspondants locaux, désignés par la délégation, sont convoqués à l'occasion d'une réunion au moins une fois par an.

Le délégué titulaire et le délégué suppléant, à l'assemblée générale, qui ne seraient pas membres de leur délégation départementale, participent de droit aux réunions.

Les administrateurs participent de droit aux réunions de la délégation départementale à laquelle ils sont rattachés.

**Article 12 :** Activités et missions de la délégation départementale

Les activités et les missions de la délégation départementale s'exercent dans le cadre de l'objet de la mutuelle, défini à l'article 3 des statuts et après délégation du conseil d'administration et sous son contrôle.

Pour ce faire, elles assurent la tenue d'une comptabilité, par délégation du trésorier.

Le conseil d'administration attribue des dispenses de service aux délégations pour assurer leur bon fonctionnement.

## Titre V - Assises

**Article 13 :**

Des assises, réunissant les adhérents et / ou les militants peuvent être organisées, en tant que de besoin sur convocation du Conseil d'administration.

## Titre VI - Protection des représentations mutualistes

**Article 14 :** Protection

Conformément à la convention passée entre la MAI et la Direction générale des impôts, les représentants mutualistes exerçant leurs responsabilités dans un champ national, régional et départemental, bénéficient d'une couverture des risques d'acci-

dent dès lors qu'ils fournissent la preuve que celui-ci s'est bien produit dans l'exercice des activités mutualistes pour lesquelles ils sont titulaires d'une dispense de service ou d'une autorisation d'absence.



## Annexe 1 Liste des sections de vote

### Délégation de l'Ain

12, rue Michel Tardy  
01000 Bourg en Bresse

### Délégation de l'Aisne

43, rue du 13 octobre 1918  
02007 Laon cedex

### Délégation de l'Allier

Avenue Aristide Briand  
03400 Yzeure

### Délégation des Alpes de Hte-Provence

19, boulevard Victor Hugo  
04000 Digne les Bains

### Délégation des Hautes-Alpes

BP 1603 - Cite adm. Desmichels  
05016 Gap cedex

### Délégation des Alpes-Maritimes

22, rue Joseph Cadei  
06172 Nice cedex 02

### Délégation de l'Ardèche

Hôtel des impôts - 1 route des Mines  
BP 620 - 07006 Privas

### Délégation des Ardennes

Cité administrative - BP 858  
08011 Charleville Mézières

### Délégation de l'Ariège

Rue Pierre Mendès France  
09000 Foix

### Délégation de l'Aube

17, boulevard du 1<sup>er</sup> RAM  
10026 Troyes cedex

### Délégation de l'Aude

Place G. Jourdanne  
11807 Carcassonne cedex 09

### Délégation de l'Aveyron

BP 709 - 2, avenue du 8 mai 1945  
12024 Rodez cedex 09

### Délégation des Bouches-du-Rhône

5, bd du Coq d'Argent  
13098 Aix-en-Provence cedex 02

### Délégation du Calvados

BP 70017 - 6, place Gambetta  
14048 Caen cedex

### Délégation du Cantal

13, place de la Paix  
15012 Aurillac cedex

### Délégation de la Charente

Rue de la Combe - 16800 Soyaux

### Délégation de la Charente-Maritime

26, avenue de Fetilly  
17020 La Rochelle cedex

### Délégation du Cher

2, rue Victor Hugo  
18013 Bourges

### Délégation de Corrèze

15, avenue H. de Bournazel  
19012 Tulle cedex

### Délégation de Haute-Corse

BP 301 - 1, rue des Horizons Bleus  
20402 Bastia cedex

### Délégation de Corse-du-Sud

BP 409 - 6, place Cuneo d'Ornano  
20195 Ajaccio cedex

### Délégation de Côte-d'Or

25, rue de la Bourdronnée  
21047 Dijon cedex

### Délégation des Côtes-d'Armor

BP 110 - 4, rue Abbé Garnier  
22001 Saint Brieuc cedex

### Délégation de la Creuse

3, avenue de Laure - 23000 Guéret

### Délégation de la Dordogne

Cité adm. Bugeaud - Route du 26<sup>e</sup> RI  
24016 Périgueux

### Délégation du Doubs

17, rue de la Préfecture  
25043 Besancon cedex

### Délégation de la Drome

15, avenue de Romans  
26015 Valence cedex

### Délégation de l'Eure

Boulevard G. Chauvin  
27022 Evreux cedex

### Délégation d'Eure-et-Loir

Place de la République  
28019 Chartres cedex

### Délégation du Finistère

Hôtel des Finances  
Rue du Pouligoudu - 29300 Quimperle

### Délégation du Gard

15, boulevard Etienne Sainenac  
30000 Nimes

### Délégation de Haute-Garonne

Cité administrative - Rue de la Cité  
31074 Toulouse cedex

### Délégation du Gers

BP 301 - 2, place de l'Ancien Foirail  
32007 Auch cedex

### Délégation de Gironde

Tour a /boite 60 - Rue Jules Ferry  
33090 Bordeaux cedex

### Délégation de l'Hérault

Place Chaptal  
34953 Montpellier cedex 02

### Délégation d'Ille-et-Vilaine

BP 62101 - 2, boulevard de la Liberté  
35021 Rennes cedex 21

### Délégation d'Indre

BP 635 - 4 bis, boulevard du 14<sup>e</sup> RTA  
36019 Chateauroux cedex

## Délégation d'Indre-et-Loire

Rue Edouard Vaillant  
37041 Tours cedex

## Délégation de l'Isère

BP 2629 - 9, boulevard Joseph Vallier  
38036 Grenoble cedex 02

## Délégation du Jura

2, rue Turgot  
39033 Lons-Le-Saunier cedex

## Délégation des Landes

12, avenue de Dagas  
40022 Mont-de-Marsan cedex

## Délégation du Loir-et-Cher

10, rue Louis Bodin  
41026 Blois cedex

## Délégation de la Loire

13, rue des Docteurs Charcot  
42023 Saint-Etienne cedex 02

## Délégation de Haute-Loire

1, rue André Terrasson  
43000 Le Puy-en-Velay

## Délégation de Loire-Atlantique

BP 1305 - 40, rue du 65<sup>e</sup> RI  
44035 Nantes cedex

## Délégation du Loiret

131, faubourg Bannier  
45042 Orleans cedex

## Délégation du Lot

120, rue des Carmes  
46009 Cahors cedex

## Délégation du Lot-et-Garonne

16, avenue Francois Mitterrand  
47400 Tonneins

## Délégation de Lozère

5, boulevard théophile Roussel  
48005 Mende cedex

## Délégation du Maine-et-Loire

BP 3534 - 17, boulevard Henry Arnaud  
49035 Angers cedex 01

## Délégation de la Manche

BP 225 - Cité administrative  
50015 Saint-Lo cedex

## Délégation de la Marne

Cité administrative Tirlet  
51036 Chalons-en-Champagne

## Délégation de la Haute-Marne

Cité administrative  
89, rue Victoire de la Marne  
52011 Chaumont cedex

## Délégation de la Mayenne

BP 848 - 60, rue Mac-Donald  
53090 Laval cedex 09

## Délégation de la Meurthe-et-Moselle

CS 54309 - 45, rue Sainte-Catherine  
54043 Nancy cedex

## Délégation de la Meuse

Cité administrative  
24, avenue du 94<sup>e</sup> RI  
55013 Bar-le-Duc cedex

## Délégation du Morbihan

Cité administrative  
13, avenue Saint-Symphorien  
56020 Vannes cedex

## Délégation de la Moselle

BP 1042 - 4, rue des Clercs  
57035 Metz cedex 01

## Délégation de la Nièvre

14 bis, rue Jeanne d'Arc  
58019 Nevers cedex

## Délégation du Nord

BP 687 - 161, boulevard de la Liberté  
59033 Lille cedex

## Délégation de l'Oise

29, rue du Docteur Gérard  
60018 Beauvais cedex

## Délégation de l'Orne

Cité administrative - Place Bonet  
61013 Alençon cedex

## Délégation du Pas-de-Calais

5, rue du Docteur Brassart  
62034 Arras cedex

## Délégation du Puy-de-Dôme

Boulevard Berthelot  
63033 Clermont-Ferrand cedex

## Délégation des Pyrénées-Atlantiques

34, rue Monpezat - 64080 Pau cedex

## Délégation des Hautes-Pyrénées

BP 693 - 1, bd Maréchal Juin  
65023 Tarbes cedex

## Délégation des Pyrénées-Orientales

24, avenue de la Côte Vermeille  
66000 Perpignan

## Délégation du Bas-Rhin

BP 1002 - 4, place de la République  
67070 Strasbourg cedex

## Délégation du Haut Rhin

Cité administrative - 3, rue Fleischhauer  
68026 Colmar cedex

## Délégation du Rhône

6, rue Charles Biennier  
69002 Lyon cedex

## Délégation de la Haute-Saône

Place du 11<sup>e</sup> Chasseur  
70014 Vesoul cedex

## Délégation de Saône-et-Loire

Cité administrative  
Bd Henri Dunant - 71025 Macon cedex

## Délégation de la Sarthe

33, avenue du Général de Gaulle  
72038 Le Mans cedex

## Délégation de Savoie

35, rue Pasteur  
73018 Chambéry cedex

## Délégation de Haute-Savoie

Cité administrative - 7, rue Dupanloup  
74040 Annecy cedex

## Délégation de Paris

Le Belvédère  
118/130 avenue Jean Jaures  
75019 Paris

## Délégation de la Seine-Maritime

12 bis, avenue Pasteur  
76037 Rouen cedex

## Délégation de la Seine-et-Marne

22, boulevard Chamblain  
77011 Melun cedex

## Délégation des Yvelines

12, rue de l'École des Postes  
78011 Versailles

## Délégation des Deux-Sèvres

171, avenue de Paris  
79000 Niort

## Délégation de la Somme

1/3, rue Pierre Rollin  
80023 Amiens cedex 3

## Délégation du Tarn

209, route du Roc  
81014 Albi cedex

## Délégation du Tarn-et-Garonne

BP 620 - 436, rue Édouard Forestie  
82080 Montauban cedex

## Délégation du Var

13, rue des Lorgues  
83000 Toulon

## Délégation du Vaucluse

Cité administrative  
84047 Avignon cedex 09

## Délégation de la Vendée

Cité Travot - 10, rue du 93° RI  
85024 La Roche-sur-Yon cedex

## Délégation de la Vienne

8, rue Saint-Louis  
86020 Poitiers

## Délégation de la Haute-Vienne

30, rue Cruveilhier  
87031 Limoges cedex

## Délégation des Vosges

BP 574 - 1, rue de l'Ancien Hôpital  
88018 Épinal cedex

## Délégation de l'Yonne

30, boulevard Vaulabelle  
89010 Auxerre cedex

## Délégation du Territoire de Belfort

Place de la Révolution Française  
90022 Belfort cedex

## Délégation de l'Essonne

128, allée des Champs-Élysées  
91012 Evry cedex

## Délégation des Hauts-de-Seine

235, avenue Georges Clémenceau  
92000 Nanterre

## Délégation de la Seine-Saint-Denis

Quartier Pablo Picasso  
7/11, rue Erik Satie - 93000 Bobigny

## Délégation du Val-de-Marne

Direction services fiscaux  
1, place du Général Billotte  
94036 Créteil cedex

## Délégation du Val-d'Oise

Avenue Bernard Hirsch  
95093 Cergy-Pontoise cedex

## Délégation de la Guadeloupe

Morne caruel - Lot avenir  
97139 Abymes

## Délégation de la Martinique

BP 7001 - Cluny  
97233 Schoelcher cedex

## Délégation de la Guyane

BP 6004 - 1555, route de Baduel  
97306 Cayenne

## Délégation de la Réunion

BP 7014 - 1, route Champ fleuri  
97701 Saint-Denis cedex 9

Numéro d'immatriculation  
au registre national des mutuelles : 512 969 973  
56, rue de la Glacière 75705 Paris Cedex 13  
[www.mut-mai.fr](http://www.mut-mai.fr)

Une offre **MAI** du **initiales** GROUPE  
MUTUELLES

