

**ACM Prévention & Santé**  
**RÈGLEMENT INTERIEUR**

*MIS A JOUR LORS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 7 JUILLET 2025*

**Article 1** - Le présent règlement intérieur établi en conformité de l'article 8 des statuts de la mutuelle ACM Prévention & Santé (ci-après « la Mutuelle ») en détermine les conditions d'application.

Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts et aux règlements mutualistes le cas échéant.

Le Conseil d'administration de la Mutuelle peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les statuts, le règlement intérieur et, le cas échéant les règlements mutualistes, peuvent être consultés au siège de la Mutuelle et sur son site internet.

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**Article 2** - L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'administration par annonce légale, par publication dans la revue *Mutuelle et Santé* ou par lettre simple envoyée à tous les membres, ou les délégués le cas échéant, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale sur première convocation et au moins 6 jours sur deuxième et troisième convocation.

**Article 3** - L'ensemble des votes relatifs à l'Assemblée générale s'effectue par correspondance postale ou par voie électronique si ce procédé est mis en place.

**Article 4** - La convocation indique l'adresse du siège social, les jour, heure et lieu de la tenue de l'Assemblée générale, l'ordre du jour ainsi que les règles de quorum et de majorité applicables aux délibérations correspondantes. Le matériel permettant à chaque membre de participer aux scrutins est également joint à la convocation.

Lorsque le vote se fait par correspondance, le matériel comprend :

- Le bulletin de vote ;
- L'enveloppe « T » destinée à recevoir le bulletin de vote et à retourner par voie postale.

La convocation précisera les modalités de tenue d'une deuxième et d'une troisième Assemblée générale en cas d'absence de quorum.

**Article 5** - Le délai mentionné à l'article 31 des statuts doit tenir compte du fait que les votes doivent être retournés, à la Mutuelle, avant une date limite raisonnable permettant leur acheminement et leur réception au plus tard le jour fixé pour le dépouillement des scrutins.

**Article 6** - Seul le cachet de La Poste fait foi de la date d'expédition de l'enveloppe « T » devant contenir les bulletins de vote.

**Article 7** - Le dépouillement des scrutins intervient, au plus tard, dans les deux jours précédents l'Assemblée générale.

**Article 8** - Les enveloppes « T » devant contenir les bulletins de vote sont adressées à la boîte postale ouverte à cet unique effet.

**Article 9** - En cas de vote effectué par voie électronique et par voie postale par un même membre (ou délégué le cas échéant), le vote électronique prime et le vote par correspondance est écarté.

**Article 10** - Le dépouillement est effectué par les administrateurs, des membres, du personnel de la Mutuelle ou par une société de services spécialisée.

**Article 11** - Les administrateurs dont le mandat est renouvelable ainsi que les autres candidats éventuels ne peuvent pas participer au dépouillement.

**Article 12** - Le Président et les candidats aux différentes élections peuvent assister au dépouillement. Ils ne peuvent pas être assesseurs.

**Article 13** - Les membres assistant à l'Assemblée générale sont réputés avoir participé aux scrutins.

**Article 14** - Lorsqu'à défaut de quorum une deuxième Assemblée générale est convoquée sur le même ordre du jour que la première, les votes adressés pour la première Assemblée générale restent valables.

De la même manière, lorsqu'à défaut de quorum une troisième Assemblée Générale est convoquée sur le même ordre du jour que les deux précédentes, les votes adressés pour la première et la deuxième Assemblée Générale restent valables.

### ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 15** - La date limite de dépôt des candidatures au Conseil d'administration est fixée au 31 janvier de l'année portant élection. Le cachet de La Poste faisant foi.

**Article 16** - Les candidatures doivent être envoyées à la Mutuelle :

- Par courrier recommandé avec accusé de réception pour les nouvelles candidatures ;
- Par tout moyen y compris par mail pour les administrateurs sortant rééligibles.

Ces modalités de candidatures n'ocultent pas les conditions générales d'éligibilité énoncées dans les statuts de la Mutuelle.

### CONTRÔLE ET ARCHIVAGE DES SCRUTINS ET DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**Article 17** - Tous les dépôts de candidatures, les dépouillements de scrutins et le déroulement de l'Assemblée générale sont placés sous le contrôle du Conseil d'administration.

**Article 18** - Lors du dépouillement des scrutins, sont considérés comme valables les bulletins comportant moins ou autant de noms que de postes à pourvoir.

Sont considérés comme nuls :

- Les bulletins portant un signe distinctif extérieur ou intérieur ;
- Les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour les tiers ;
- Les bulletins portant plus de noms que de postes à pourvoir.

#### REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 19** - Lors des réunions du Conseil d'administration, sont réputés présents les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins le son de la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le Conseil d'administration peut également délibérer par voie de consultation écrite des membres. Les échanges pourront être transmis par voie électronique.

Ces moyens de visioconférence ou de télécommunication ou de consultation à distance peuvent être utilisés pour toutes les réunions du Conseil d'administration sauf si la loi ou les statuts l'interdisent expressément.

#### FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA MUTUELLE

**Article 20** - Le(s) Directeur(s) général(aux) de la Mutuelle contribue(nt) à l'accomplissement des missions de la Mutuelle et à la réalisation de ses activités selon les modalités prévues par les statuts, le règlement intérieur et le cas échéant les règlements mutualistes.

**Article 21** - Le(s) Directeur(s) général(aux) a(ont) la charge de la bonne marche et du bon fonctionnement des services de la Mutuelle. Il(s) veille(nt) en particulier à ce que toutes les formalités exigées par la réglementation soient effectuées régulièrement.

Il(s) a(ont) pleine et entière autorité sur le personnel. Il(s) est(sont) seul(s) à lui donner des ordres et à le contrôler. A cet égard, les membres des instances élues s'interdisent toute intervention directe dans les services.

Le(s) Directeur(s) général(aux) s'engage(nt) de son(leur) côté à mettre ses(leurs) collaborateurs à la disposition des administrateurs pour leur fournir les éléments dont ils ont besoin en vue de l'accomplissement de leur mandat.

#### INFORMATION DES ADHÉRENTS

**Article 22** - La Mutuelle édite une publication trimestrielle numérique intitulée *Mutuelle et Santé*. Un email de notification de parution est adressé à chaque membre ayant fait une demande d'abonnement sur le site Internet de la Mutuelle.

L'accès aux différents services proposés est déterminé par la Mutuelle et les adhérents sont informés notamment via le site Internet.

#### COMITES ET COMMISSIONS

**Article 23** - En fonction des besoins, des comités ou commissions spécialisés peuvent être institués au sein de la Mutuelle par le Conseil d'administration (tels que comité scientifique, comité d'audit, etc.).

Ces comités ou commissions ont pour mission d'approfondir certains sujets et de préparer les travaux du Conseil d'administration.

Ils peuvent établir des comptes rendus de leurs travaux qui seront transmis au Conseil d'administration.

**Article 24** - Un Comité stratégique de réflexion sur la prévention peut être mis en place sur décision du Conseil d'administration.

#### Compétence

Le cas échéant, il définit la politique de la Mutuelle en matière de prévention et de promotion de la santé, dont notamment : organisation de colloques, de conférences santé, suivi de la rédaction de la revue *Mutuelle et Santé*, organisation du Prix MTRL Romain Migliorini et mise en œuvre d'actions spécifiques.

#### Composition

Le Comité stratégique est composé de minimum 3 et de maximum 7 membres désignés par le Conseil d'administration.

Les membres peuvent être issus du Conseil d'administration. La durée de leur mandat ne peut dépasser celle de leur mandat d'administrateur.

Le Comité peut comprendre des membres élus, pour une durée indéterminée, et invités en raison de leurs compétences ou attributions.

Tous les membres du Conseil d'administration peuvent être invités à y participer.

Les membres peuvent être révoqués *ad nutum* par le Conseil d'administration.

#### Fonctionnement

Le Président réunit le Comité stratégique à chaque fois qu'il l'estime nécessaire. Les convocations se font par tout moyen et contiennent l'ordre du jour de la réunion. A l'issue des réunions un compte rendu est établi.

Le Comité est présidé par le Président du Conseil d'administration.

Chaque membre a une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité agit dans les limites du budget annuel alloué aux actions de prévention, fixé par le Conseil d'administration.

Le Comité stratégique peut également délibérer par voie de consultation écrite des membres (y compris par voie électronique).

**Article 25** - Dans le cadre de l'activité de fonds d'action sociale individuelle, une Commission d'attribution est mise en place sur décision du Conseil d'administration.

#### Compétence

La Commission d'attribution statue sur les demandes d'aides formulées au titre du fonds d'action sociale individuelle présentant une complexité, ainsi que sur les demandes de montants importants.

Les aides sont attribuées conformément aux modalités prévues au règlement du fonds d'action sociale individuelle.

La Commission d'attribution suit également l'utilisation du budget du fonds d'action sociale individuelle.

#### Composition

La Commission d'attribution est composée de 9 membres désignés par le Conseil d'administration :

- 3 membres du Conseil d'administration de la Mutuelle, dont le Président ;
- 2 administrateurs de la société ACM IARD ou élus du Crédit Mutuel ;
- 4 représentants des services assurance santé, assurance prévoyance et prestations aux personnes du Groupe des Assurances du Crédit Mutuel.

Les membres de la Commission d'attribution sont élus pour une durée d'un an renouvelable.

En cas d'empêchement, chaque membre de la Commission d'attribution pourra désigner un suppléant.

#### Fonctionnement

La Commission d'attribution se réunit autant de fois que nécessaire pour la bonne gestion du fonds d'action sociale individuelle, notamment en fonction des demandes d'instruction qui lui sont adressées, et au minimum une fois par an. A l'issue des réunions, un compte rendu est établi.

La Commission est présidée par le Président du Conseil d'administration.

Chaque membre a une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

La Commission agit dans les limites du budget annuel alloué au fonds d'action sociale individuelle, fixé par le Conseil d'administration.

La Commission d'attribution peut également délibérer par voie de consultation écrite des membres (y compris par voie électronique).

La Commission d'attribution rend compte de son activité au Conseil d'administration au minimum une fois par an.

#### **PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

**Article 26** - Les données relatives aux membres constituent des données à caractère personnel et sont protégées à ce titre par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le Règlement européen sur la protection des données » ou « le RGPD »), ainsi que par la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Mutuelle en sa qualité de Responsable de traitement, s'engage, dans le cadre des différents traitements qu'elle est amenée à mettre en œuvre au titre de la réalisation de son objet et de ses activités, à respecter toutes les obligations posées par les réglementations précitées, et notamment à ne pas utiliser les données à caractère personnel de ses membres à d'autres fins que celles résultant de l'application des Statuts et du Règlement intérieur.

Dans ce cadre et sans que cette liste ne soit exhaustive, les finalités des traitements auxquelles sont destinées les données à caractère personnel sont les suivantes :

- l'exécution du présent Règlement intérieur en vue de gérer la vie institutionnelle de la Mutuelle ;
- la réalisation des opérations nécessaires à sa gouvernance ;
- la convocation aux Assemblées générales et aux Conseils d'administration ;
- l'élection des délégués et celle des administrateurs ;
- l'information des adhérents, en particulier sur l'accès aux services proposés ;
- l'encaissement et le recouvrement de la cotisation d'adhésion ;
- toutes actions conformes à l'objet social de la Mutuelle et aux attributions définies dans les Statuts ;
- l'établissement de statistiques notamment pour élaborer et proposer toutes actions conformes à l'objet social de la Mutuelle et pour le pilotage de la Mutuelle.

Ces traitements se fondent sur l'une des bases juridiques suivantes :

- la mise en œuvre des Statuts et du Règlement intérieur de la Mutuelle, auxquels les membres adhèrent ;
- les intérêts légitimes poursuivis par la Mutuelle ;
- le consentement lorsque la collecte et le traitement de données nécessaire à certaines actions de la Mutuelle le requiert.

Les données sont destinées à la Mutuelle et sont conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, soit pendant les délais légaux de prescription susceptibles de s'appliquer. En tout état de cause, lorsqu'une obligation

légale ou réglementaire impose de pouvoir disposer des informations personnelles concernant les membres, celles-ci pourront être conservées aussi longtemps que cette obligation s'impose à la Mutuelle.

Les données à caractère personnel peuvent être transmises, le cas échéant, à des sous-traitants, à des entités du Groupe des Assurances du Crédit Mutuel ainsi qu'à nos partenaires en vue de réaliser toute opération répondant aux finalités susmentionnées, à des professions réglementées (telles que des avocats ou des commissaires aux comptes) ainsi qu'à des autorités financières, judiciaires ou à des agences d'Etat, organismes publics et autorités de régulation auprès desquelles ACM Bien vieillir peut, notamment dans le cadre d'une procédure, d'un litige, d'un contrôle et/ou d'une requête, être tenue de divulguer certaines données, sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Les membres disposent, dans les conditions et les limites prévues par la réglementation, des droits suivants :

- droits d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données ;
- droit à la limitation du traitement de leurs données ;
- droit d'opposition au traitement de leurs données, sous réserve qu'il n'existe pas, pour la Mutuelle, de motifs légitimes et impérieux ;
- droit à la portabilité.

Pour l'exercice de ces droits, nous vous invitons à adresser votre demande à notre Délégué à la protection des données. Votre demande devra être accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité (en cours de validité) et envoyée à l'adresse suivante :

Monsieur le délégué à la protection des données  
63 chemin Antoine Pardon  
69814 Tassin Cedex

Vous pouvez également le contacter pour toute demande d'information ou réclamation concernant l'utilisation de vos données personnelles.

En cas de désaccord persistant, vous avez la possibilité de saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en lui écrivant à l'adresse suivante :

Commission nationale de l'informatique et des libertés  
3 place Fontenoy  
TSA 80715  
75334 Paris cedex 07.

