

A retourner dûment rempli et signé à :

TG ASSUR / EPC

28 Bis rue de Courcelles

51 100 REIMS

courriel : gestion.epc@tg-assur.fr

Tél : 09 72 72 72 11

site internet : www.unmi.eu/epc

Bulletin d'adhésion

Contrat : Noir/Blanc Plus Couleur

Modification

Date d'effet : _____

Adhérent

M MME NOM PRÉNOM

NOM DE NAISSANCE DATE DE NAISSANCE _____

ADRESSE

CODE POSTAL _____ VILLE

Téléphone fixe _____ Téléphone mobile _____

Courriel

Par la communication de votre e-mail, vous acceptez que les échanges avec votre Assureur soient dématérialisés.

Vous pouvez vous y opposer à tout moment en le notifiant à l'Assureur.

N° de Sécurité sociale _____

Régime : Régime général Régime local Autre

Êtes-vous une Personne Politiquement Exposée (PPE) ? : Oui Non

Avez-vous un lien familial ou êtes-vous éroitement associé à une PPE ? Oui Non

Pour rappel, les PPE sont des personnes qui exercent, ou ont cessé d'exercer depuis moins d'un an, des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives pour le compte de la France, d'un État étranger ou d'une organisation internationale, ainsi que leurs proches. Les fonctions et les personnes concernées sont énumérées dans la publication de l'ACPR du 21/09/2018 qui peut être consultée sur le site internet www.acpr.banque-france.fr

Conjoint(e)/Concubin(e)/Partenaire de PACS ayant droit

M MME NOM PRÉNOM

NOM DE NAISSANCE DATE DE NAISSANCE _____

ADRESSE

CODE POSTAL _____ VILLE

Téléphone fixe _____ Téléphone mobile _____

Courriel

N° de Sécurité sociale _____

Régime : Régime général Régime Alsace Moselle

Enfants ayants droit

Nom et Prénoms	N° de Sécurité Sociale (sous lequel intervient le remboursement)	Date de naissance

La télétransmission automatique de la Sécurité Sociale NOEMIE permet de bénéficier d'un remboursement plus rapide.

Toutefois, si vous ne souhaitez pas qu'elle soit utilisée, veuillez cocher la case ci-contre



Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation est déterminé selon les tranches d'âge auxquelles appartiennent l'adhérent et ses ayants droit.

Pour l'Adhérent : _____ € Pour l'(les) ayant(s) droit : _____ €

Périodicité de paiement de la cotisation

Périodicité du paiement : Mensuelle Trimestrielle Semestrielle Annuelle

Pièces à fournir (en cas de modification du niveau de garanties, l'Adhérent est tenu de fournir l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessous ayant évolué depuis sa première adhésion)

- Copie des pièces d'identité de l'adhérent(e) et de ses ayants droit en cours de validité au moment de l'adhésion.
- Copie de l'attestation d'assuré(e) social(e) de chacun des assuré(e)s à couvrir par la Mutuelle.
- Mandat de prélèvement SEPA (mensuel) fourni par la Mutuelle dûment rempli, daté et signé.
- Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC).

Pour les enfants à charge :

- Le certificat de scolarité,
- La copie de la déclaration fiscale,
- Le contrat d'apprentissage ou d'alternance,
- Une attestation d'inscription à pôle emploi,
- Un justificatif d'inscription dans un établissement ou une structure d'aide par le travail en tant que travailleur handicapé.

Pour les agents territoriaux :

- Certificat de l'employeur mentionnant la date d'entrée de l'agent dans la fonction publique.
- Le cas échéant, le justificatif d'adhésion au dernier organisme auprès duquel l'adhérent(e) a soucrit une garantie labellisée.

Pour les travailleurs non salariés :

- Le cas échéant, le justificatif de statut de travailleur non salarié (extrait K-bis de moins de 3 mois, registre des métiers, CFE...)

Frais de gestion et taux de redistribution

En vertu des dispositions des articles L.871-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale, la Mutuelle communique avant toute souscription à un contrat individuel puis annuellement les frais de gestion de la Mutuelle ainsi que le ratio prestations / cotisations.

Frais de gestion :

Les frais de gestion de la Mutuelle recouvrent l'ensemble des sommes engagées pour concevoir les contrats, les commercialiser (dont le réseau commercial, le marketing, les commissions des intermédiaires), les souscrire (dont l'encaissement des cotisations, la gestion des résiliations, le suivi comptable et juridique) et les gérer (dont le remboursement, la gestion du tiers payant, l'information client, l'assistance, les services, les prestations complémentaires), c'est-à-dire accomplir toutes les tâches incombant à l'organisme assureur dans le respect des garanties contractuelles.

Ratio frais de gestion/cotisations au titre de l'année 2024 : 18,1%.

Le ratio entre le montant total des frais de gestion au titre du remboursement et de l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le financement des frais de gestion.

Ratio prestations/cotisations au titre de l'année 2024 : 83,4%.

Le ratio entre le montant des prestations versées pour le remboursement et l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le versement des prestations correspondant à ces garanties.



Prise d'effet et durée du contrat

L'adhésion est annuelle et se renouvelle par tacite reconduction sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues dans le Règlement mutualiste ou la Notice d'information.

Déclaration

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

- Je demande pour moi-même et pour les personnes ci-dessus désignées, l'enregistrement de mon adhésion.
- Je m'engage à me conformer aux dispositions des Statuts et du Règlement Mutualiste ou de la Notice d'information qui me sont remis avant la signature du bulletin d'adhésion.
- Je déclare avoir reçu préalablement à mon adhésion les statuts, le règlement intérieur d'UNMI'Mut et le règlement mutualiste santé, le tableau de garanties ainsi que la fiche IPID.
- Je déclare avoir reçu les statuts UNMI'Mut et le règlement mutualiste santé, le tableau de garanties ainsi que la fiche IPID.
- J'autorise la Mutuelle à faire éventuellement toutes opérations pour mon compte auprès de l'assurance maladie.
- J'autorise la Mutuelle à transmettre à des organismes mutualistes ou tiers (CPAM...) toute information me concernant, nécessaire à la mise en oeuvre du service de gestion de la couverture santé. Dans le cas contraire, j'informerais la Mutuelle par écrit de mon refus.

Déclarations pour les travailleurs non salariés : En complément des déclarations visées ci-dessus, je déclare adhérer à l'association ACTI dont j'accepte les dispositions des statuts qui m'ont été remis préalablement à mon adhésion.

Fait à

Le

Signature de l'Adhérent 

Les informations transmises via ce bulletin d'adhésion sont destinées à UNMI'Mut en sa qualité de responsable du traitement. Elles sont nécessaires au traitement de votre adhésion en vue de la détermination, la gestion et l'exécution des prestations. Elles sont collectées avec votre consentement dans le cadre de la relation contractuelle qui vous lie avec UNMI'Mut. Elles peuvent être transmises à ses réassureurs, délégataires de gestion ou autres prestataires intervenant dans le cadre de l'exécution de votre contrat. Elles sont enregistrées sur un outil de gestion dans le but de mettre en oeuvre les obligations contractuelles et réglementaires qui incombent à votre mutuelle. Elles seront conservées pendant toute la durée de votre contrat, puis jusqu'aux termes des délais de prescription. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en adressant un courrier postal à TG ASSUR / EPC - 28 Bis rue de Courcelles - 51100 REIMS ou un courriel à contact@mutuelle-epc.com. Par ailleurs, vous disposez de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr).

Adhérent

M MME NOM
PRÉNOM(S)
NOM DE NAISSANCE Date de naissance ____/____/_____
ADRESSE
.....
CODE POSTAL _____ VILLE
TÉLÉPHONE EMAIL
N° de Sécurité sociale _____

Déclaration

Après avoir pris connaissance des statuts de l'association téléchargeables sur le site internet de l'UNMI www.unmi.eu, et dont j'accepte le contenu :

- Je déclare adhérer à l'association ACTI - Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants, association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901 dont le siège social est situé 70 boulevard de Courcelles 75017 Paris ;
- Je déclare satisfaire aux conditions d'adhésion telles que définies par les statuts ;
- Je m'engage à me conformer à toutes les obligations qui résultent de cette adhésion et à m'acquitter annuellement de la cotisation due au titre de cette adhésion ;
- J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et reconnaiss être informé(e) des conditions d'adhésion ;
- J'accepte de recevoir les communications de l'association par tous moyens, dont électronique (statuts, règlement intérieur...).

Fait à , le _____
en 2 exemplaires.

Signature de l'adhérent

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Les informations collectées via ce document sont nécessaires à l'association ACTI pour gérer votre adhésion. Elles sont conservées pendant la durée de l'adhésion et jusqu'au terme des délais de prescription. En application de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données ou de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser un courrier postal à Association ACTI - UNMI CENTRE DE GESTION - BÂTIMENT B LES ORIELS - 289 BOULEVARD DUHAMEL DU MONCEAU - CS 90662 - 45166 OLIVET CEDEX 01 ou un courriel à dpo@unmi.eu. Par ailleurs, vous disposez de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr)



L'association au service des travailleurs non-salariés

Dans le cadre de la loi Madelin, qui permet aux Travailleurs Non-Salariés (TNS) de bénéficier d'une couverture sociale et d'un avantage fiscal pour pallier les carences du régime obligatoire, vous bénéficiez au travers d'ACTI d'un accompagnement spécifique aux besoins liés à votre statut de TNS.

Quel est le rôle d'ACTI ?

En souscrivant à un contrat d'assurance auprès de votre mutuelle, vous êtes devenu membre de l'association ACTI (Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants).

En tant que membre, ACTI vous propose un **accompagnement dédié** et vous aide à **renforcer votre protection sociale**, ainsi que celle de vos conjoints et ayants-droit, en vous facilitant l'accès à des garanties de prévoyance et de santé performantes.

ACTI : un service en plus !

Pour aller plus loin et toujours mieux vous accompagner, nous vous proposons désormais **une information élargie, utile et en lien avec votre statut de TNS**, au travers notamment :

- d'une veille juridique,
- d'actualités de prévention sur les thématiques de la santé et de la prévoyance,
- de conseils pratiques adaptés à vos besoins de TNS.

Nous vous remercions pour la confiance que vous nous accordez et vous donnons rendez-vous prochainement pour de nouvelles informations.

L'équipe de l'association ACTI vous souhaite la bienvenue !

IMPORTANT

Veuillez compléter les champs marqués * et joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire ou de Caisse d'épargne.

ADHÉRENT

NOM / PRÉNOM de l'adhérent*

N° de Sécurité sociale* [_____]

TITULAIRE DU COMPTE

NOM*
(ou dénomination sociale du débiteur)

PRÉNOM*

ADRESSE*

CODE POSTAL* [_____]

VILLE*

PAYS*

IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE BANCAIRE

IBAN* (International Bank Account Number)

[_____]

BIC* (Bank Identifier Code)

[_____]

Périodicité du prélèvement : Mensuelle Trimestrielle Semestrielle Annuelle

Date de prélèvement : le 10 du mois

DÉCLARATION

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez UNMI'Mut à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions d'UNMI'Mut. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

FAIT À*

Le* [_____] .

Signature du titulaire du compte

CADRE RÉSERVÉ À L'ASSUREUR

RÉFÉRENCE UNIQUE DE MANDAT (À COMPLÉTER PAR LE CRÉANCIER)

ORGANISME CRÉANCIER

EPC - TG ASSUR / EPC - 28 BIS RUE DE COURCELLES - 51100 REIMS
IDENTIFIANT FR 40EPC195812

Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque. Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°80 du 01/04/1980 de la Commission Informatique et Liberté.

Expéditeur (Assuré)

.....
.....
.....

Numéro de contrat

.....

TG ASSUR – EPC
28 bis rue de Courcelles
51100 REIMS

MANDAT DE RESILIATION INFRA ANNUELLE

Je soussigné(e)

demeurant.....

souscripteur du contrat Santé N°.....

assuré par

Nom de l'organisme assureur

Adresse

Code Postal Ville :

mandate la mutuelle UNMI'Mut, pour résilier le contrat référencé ci-dessus, en vue de la souscription d'un nouveau contrat santé.

Je demande que la résiliation prenne effet au plus tôt, c'est-à-dire un mois à compter du lendemain de la date d'envoi de la demande de résiliation.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Fait le/...../.....

Signature de l'assuré

COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

Document d'information sur le produit d'assurance

Contrat assuré par : UNMI'Mut – Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité et immatriculée en France sous le numéro SIREN 851 629 162 – Siège social : 70 boulevard de Courcelles 75017 PARIS

Produit : Contrat Noir/Blanc

Ce document d'information présente un résumé des principales garanties et exclusions du contrat. Il ne prend pas en compte vos besoins et demandes spécifiques. Vous trouverez l'information complète sur ce produit dans la documentation précontractuelle et contractuelle. Le montant ou le niveau des prestations est précisé dans le tableau de garanties.

De quel type d'assurance s'agit-il ?

Ce produit Complémentaire Santé est destiné à rembourser tout ou partie des frais de santé restant à la charge de l'adhérent et des éventuels bénéficiaires en cas d'accident, de maladie ou de maternité, en complément de la Sécurité sociale française. Le produit respecte les conditions légales des contrats responsables.



Qu'est-ce qui est assuré ?

Les montants des prestations sont soumis à des plafonds qui figurent dans le tableau de garanties. Ils ne peuvent être plus élevés que les dépenses engagées, et une somme peut rester à votre charge.

Les garanties systématiquement prévues

- ✓ **Soins courants** : consultations et visites généralistes (DPTAM et hors DPTAM) et spécialistes (DPTAM et hors DPTAM), consultation et visite spécialiste (DPTAM et hors DPTAM), actes de technique médicale et de petite chirurgie en externe (DPTAM et hors DPTAM), radiologie y compris densitométrie (DPTAM et hors DPTAM), densitométrie non prise en charge par la Sécurité sociale, médicaments (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), analyses et examens de laboratoire (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), soins infirmiers, massages, kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, indemnités de déplacement, pédicurie et podologie (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), petits appareillages, accessoires et orthopédie remboursés ou non par la Sécurité sociale ; prothèse (mammaire, postiche, oculaire).
- ✓ **Hospitalisation** : honoraires (DPTAM et hors DPTAM), frais de séjour, forfait hospitalier (médical, chirurgical, convalescence, psychiatrie), participation forfaitaire pour acte lourd, chambre particulière (médicale, chirurgicale, convalescence, psychiatrie), hébergement accompagnement d'enfant de moins de 16 ans, péridurale, amniocentèse, forfait des dépenses liées à l'hospitalisation en maternité, cures thermales (soins et honoraires), frais inhérents à la cure thermale remboursée par la Sécurité sociale, transport (sauf cure).
- ✓ **Optique** : lunettes (monture et verres), lentilles de contact remboursées ou non par la Sécurité sociale, chirurgie de la myopie.
- ✓ **Audiologie** : prothèse auditive ; réparation, entretien et piles pour prothèses auditives.
- ✓ **Dentaire** : soins dentaires ; prothèses dentaires, inlays-core, parodontie et orthodontie remboursés ou non par la Sécurité sociale ; implantologie non remboursée par la Sécurité sociale ; examen annuel de prévention bucco-dentaire des 3-24 ans.
- ✓ **Bien-être et prévention** : ostéopathie, étiopathie, chiropractie, acupuncture, homéopathie, consultation psychologue, vaccins remboursés ou non par la Sécurité sociale, sevrage tabagique, aliments sans gluten.



Qu'est-ce qui n'est pas assuré ?

- ✗ Les soins reçus en dehors de la période d'effet de l'adhésion au contrat.
- ✗ Les interventions, soins et hospitalisations dans :
 - les maisons de retraite ;
 - les établissements psychopédagogiques ;
 - les instituts médico-pédagogiques (IMP) et les séjours résultant d'une décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ;
 - les établissements à caractère sanitaire et social ;
 - les établissements gériatriques ;
 - les établissements de long séjour ;
 - les hospitalisations à caractère esthétique, diététique ou de rajeunissement non pris en charge par la Sécurité sociale.



Y-a-t-il des exclusions à la couverture ?

Principales exclusions

- ! La participation forfaitaire (actes et consultations de médecins, actes de biologie médicale) et les franchises médicales (médicaments, actes d'auxiliaires médicaux, transports).
- ! La majoration du ticket modérateur et les dépassements d'honoraires si les dépenses de santé sont réalisées en dehors du parcours de soins coordonnés.
- ! Les frais de chambre en ambulatoire.

Principales restrictions

- ! Chambre particulière : remboursement limité à 60 jours (psychiatrie, convalescence) ou à 90 jours (médicale, chirurgicale) par an.
- ! Optique : prise en charge limitée à un équipement (monture + 2 verres) tous les 2 ans, sauf renouvellement anticipé admis par la réglementation notamment pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas d'évolution de la vue.
- ! Audiologie : remboursement limité à 2 prothèses auditives tous les 4 ans.
- ! Ostéopathie, étiopathie, chiropractie : limitation à 4 séances par an et par spécialité.



Où suis-je couvert(e) ?

- ✓ En France métropolitaine, dans un DROM (Département et Région d'Outre-Mer) ou dans un COM (Collectivité d'Outre-Mer).
- ✓ Dans le cas où les soins ont été dispensés à l'étranger, le remboursement se fait sur présentation de facture en complément d'une prise en charge effective du régime obligatoire français d'assurance maladie, quelle que soit la dépense engagée.



Quelles sont mes obligations ?

A la souscription du contrat :

- Renseigner avec exactitude et signer le bulletin d'adhésion ;
- Fournir tous documents justificatifs demandés par l'assureur ;
- Régler la cotisation (ou fraction de cotisation) indiquée au contrat.

En cours de contrat :

- Fournir tous documents justificatifs nécessaires au paiement des prestations prévues au contrat ;
- Faire parvenir les demandes de remboursement à l'assureur dans un délai maximum de 2 ans suivant la date de remboursement des soins de votre Sécurité sociale ;
- Informer l'assureur de toute modification de la situation de l'adhérent ou de celle de ses ayants droit bénéficiaires, notamment :
 - Changement de domicile ;
 - Changement de caisse d'assurance maladie obligatoire ;
 - Modification de la composition de la famille ;
 - Changement de compte bancaire (IBAN).



Quand et comment effectuer les paiements ?

La cotisation est individuelle et payable d'avance annuellement à la date indiquée dans le contrat.
Elle fait l'objet d'un prélèvement bancaire mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel.
Le paiement de la cotisation par chèque ne peut être que trimestriel, semestriel ou annuel.



Quand commence la couverture et quand prend-elle fin ?

La date d'effet du contrat est fixée sous réserve de l'encaissement de la première cotisation, au premier jour du mois suivant la réception du bulletin d'adhésion et des pièces justificatives.

Le contrat est conclu pour l'année civile en cours et se renouvelle tacitement au 1er janvier de chaque année civile sauf résiliation dans les conditions fixées au contrat.

Dans les 3 premiers mois suivant l'adhésion, en l'absence de fourniture d'un certificat justifiant d'une résiliation à une garantie complémentaire santé inférieure à 3 mois à compter de la date d'effet de l'adhésion à la Mutuelle EPC, le remboursement est limité, le cas échéant, au montant du ticket modérateur pour les prestations remboursées par la Sécurité sociale.



Comment puis-je résilier l'adhésion au contrat ?

Vous pouvez mettre fin au contrat :

- à la date d'échéance annuelle du contrat, en nous le notifiant au moins deux mois avant cette date,
- en cours d'année, sous réserve de disposer d'une ancienneté d'adhésion minimale de 12 mois,
- en cas d'adhésion obligatoire à un autre organisme complémentaire santé,
- en cas de modification de votre situation personnelle ou professionnelle ayant une influence directe sur les risques garantis,
- dans les 20 jours suivant la date d'envoi de l'avis annuel de cotisations lorsqu'il vous est adressé moins de quinze jours avant le 31 octobre ou après cette date.

COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

Document d'information sur le produit d'assurance

Contrat assuré par : UNMI'Mut – Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité et immatriculée en France sous le numéro SIREN 851 629 162 – Siège social : 70 boulevard de Courcelles 75017 PARIS

Produit : Contrat Plus Couleur

Ce document d'information présente un résumé des principales garanties et exclusions du contrat. Il ne prend pas en compte vos besoins et demandes spécifiques. Vous trouverez l'information complète sur ce produit dans la documentation précontractuelle et contractuelle. Le montant ou le niveau des prestations est précisé dans le tableau de garanties.

De quel type d'assurance s'agit-il ?

Ce produit Complémentaire Santé est destiné à rembourser tout ou partie des frais de santé restant à la charge de l'adhérent et des éventuels bénéficiaires en cas d'accident, de maladie ou de maternité, en complément de la Sécurité sociale française. Le produit respecte les conditions légales des contrats responsables.



Qu'est-ce qui est assuré ?

Les montants des prestations sont soumis à des plafonds qui figurent dans le tableau de garanties. Ils ne peuvent être plus élevés que les dépenses engagées, et une somme peut rester à votre charge.

Les garanties systématiquement prévues

- ✓ **Soins courants** : consultations et visites généralistes (DPTAM et hors DPTAM) et spécialistes (DPTAM et hors DPTAM), consultation et visite spécialiste (DPTAM et hors DPTAM), actes de technique médicale et de petite chirurgie en externe (DPTAM et hors DPTAM), radiologie y compris densitométrie (DPTAM et hors DPTAM), densitométrie non prise en charge par la Sécurité sociale, médicaments (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), analyses et examens de laboratoire (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), soins infirmiers, massages, kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, indemnités de déplacement, pédicurie et podologie (pris en charge et non pris en charge par la Sécurité sociale), petits appareillages, accessoires et orthopédie remboursés ou non par la Sécurité sociale ; prothèse (mammaire, postiche, oculaire).
- ✓ **Hospitalisation** : honoraires (DPTAM et hors DPTAM), frais de séjour, forfait hospitalier (médical, chirurgical, convalescence, psychiatrie), participation forfaitaire pour acte lourd, chambre particulière (médicale, chirurgicale, convalescence, psychiatrie), chambre en ambulatoire, hébergement accompagnement d'enfant de moins de 16 ans, périnatal, amniocentèse, forfait des dépenses liées à l'hospitalisation en maternité, cures thermales (soins et honoraires), frais inhérents à la cure thermale remboursée par la Sécurité sociale, transport (sauf cure).
- ✓ **Optique** : lunettes (monture et verres), lentilles de contact remboursées ou non par la Sécurité sociale, chirurgie de la myopie.
- ✓ **Audiologie** : prothèse auditive ; réparation, entretien et piles pour prothèses auditives.
- ✓ **Dentaire** : soins dentaires ; prothèses dentaires, inlays-core, parodontie et orthodontie remboursés ou non par la Sécurité sociale ; implantologie non remboursée par la Sécurité sociale ; examen annuel de prévention bucco-dentaire des 3-24 ans.
- ✓ **Bien-être et prévention** : ostéopathie, étiopathie, chiropractie, acupuncture, homéopathie, consultation psychologue, vaccins remboursés ou non par la Sécurité sociale, sevrage tabagique, aliments sans gluten.



Qu'est-ce qui n'est pas assuré ?

- ✗ Les soins reçus en dehors de la période d'effet de l'adhésion au contrat.
- ✗ Les interventions, soins et hospitalisations dans :
 - les maisons de retraite ;
 - les établissements psychopédagogiques ;
 - les instituts médico-pédagogiques (IMP) et les séjours résultant d'une décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ;
 - les établissements à caractère sanitaire et social ;
 - les établissements gériatriques ;
 - les établissements de long séjour ;
 - les hospitalisations à caractère esthétique, diététique ou de rajeunissement non pris en charge par la Sécurité sociale.



Y-a-t-il des exclusions à la couverture ?

Principales exclusions

- ! La participation forfaitaire (actes et consultations de médecins, actes de biologie médicale) et les franchises médicales (médicaments, actes d'auxiliaires médicaux, transports).
- ! La majoration du ticket modérateur et les dépassements d'honoraires si les dépenses de santé sont réalisées en dehors du parcours de soins coordonnés.

Principales restrictions

- ! Chambre particulière : remboursement limité à 60 jours (psychiatrie, convalescence) ou à 90 jours (médicale, chirurgicale) par an.
- ! Optique : prise en charge limitée à un équipement (monture + 2 verres) tous les 2 ans, sauf renouvellement anticipé admis par la réglementation notamment pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas d'évolution de la vue.
- ! Audiologie : remboursement limité à 2 prothèses auditives tous les 4 ans.
- ! Ostéopathie, étiopathie, chiropractie : limitation à 6 séances par an et par spécialité.



Où suis-je couvert(e) ?

- ✓ En France métropolitaine, dans un DROM (Département et Région d'Outre-Mer) ou dans un COM (Collectivité d'Outre-Mer).
- ✓ Dans le cas où les soins ont été dispensés à l'étranger, le remboursement se fait sur présentation de facture en complément d'une prise en charge effective du régime obligatoire français d'assurance maladie, quelle que soit la dépense engagée.



Quelles sont mes obligations ?

A la souscription du contrat :

- Renseigner avec exactitude et signer le bulletin d'adhésion ;
- Fournir tous documents justificatifs demandés par l'assureur ;
- Régler la cotisation (ou fraction de cotisation) indiquée au contrat.

En cours de contrat :

- Fournir tous documents justificatifs nécessaires au paiement des prestations prévues au contrat ;
- Faire parvenir les demandes de remboursement à l'assureur dans un délai maximum de 2 ans suivant la date de remboursement des soins de votre Sécurité sociale ;
- Informer l'assureur de toute modification de la situation de l'adhérent ou de celle de ses ayants droit bénéficiaires, notamment :
 - Changement de domicile ;
 - Changement de caisse d'assurance maladie obligatoire ;
 - Modification de la composition de la famille ;
 - Changement de compte bancaire (IBAN).



Quand et comment effectuer les paiements ?

La cotisation est individuelle et payable d'avance annuellement à la date indiquée dans le contrat.
Elle fait l'objet d'un prélèvement bancaire mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel.
Le paiement de la cotisation par chèque ne peut être que trimestriel, semestriel ou annuel.



Quand commence la couverture et quand prend-elle fin ?

La date d'effet du contrat est fixée sous réserve de l'encaissement de la première cotisation, au premier jour du mois suivant la réception du bulletin d'adhésion et des pièces justificatives.

Le contrat est conclu pour l'année civile en cours et se renouvelle tacitement au 1er janvier de chaque année civile sauf résiliation dans les conditions fixées au contrat.

Dans les 3 premiers mois suivant l'adhésion, en l'absence de fourniture d'un certificat justifiant d'une résiliation à une garantie complémentaire santé inférieure à 3 mois à compter de la date d'effet de l'adhésion à la Mutuelle EPC, le remboursement est limité, le cas échéant, au montant du ticket modérateur pour les prestations remboursées par la Sécurité sociale.



Comment puis-je résilier l'adhésion au contrat ?

Vous pouvez mettre fin au contrat :

- à la date d'échéance annuelle du contrat, en nous le notifiant au moins deux mois avant cette date,
- en cours d'année, sous réserve de disposer d'une ancienneté d'adhésion minimale de 12 mois,
- en cas d'adhésion obligatoire à un autre organisme complémentaire santé,
- en cas de modification de votre situation personnelle ou professionnelle ayant une influence directe sur les risques garantis,
- dans les 20 jours suivant la date d'envoi de l'avis annuel de cotisations lorsqu'il vous est adressé moins de quinze jours avant le 31 octobre ou après cette date.

À remplir et à envoyer par le(la) filleul(e)
dans les **trois mois maximum** suivant l'inscription.

Pour remercier ses adhérents de leur confiance et de leur fidélité, UNMI'Mut organise une opération de parrainage.

Faites découvrir EPC à vos amis et à vos proches et remplissez le coupon de parrainage. Toute adhésion de filleul(e) vous récompense de **chèques cadeaux d'une valeur totale de 30 €**. Votre filleul(e) est également gratifié(e) de **chèques cadeaux d'une valeur totale de 30 €**. Votre filleul(e) adhère en famille ? Bonne nouvelle, **les membres de la famille compte comme filleuls supplémentaires** (cf. article 3 du règlement).

Avantage supplémentaire : **Au 5ème parrainage**, le parrain se voit offrir **une dotation exceptionnelle de 90 €** en chèques cadeaux.

PARRAIN

NOM

PRENOM

N° de Sécurité sociale |.....|

Téléphone fixe |.....| Téléphone portable |.....|

Email

FILLEUL(E)

NOM

PRENOM

N° de Sécurité sociale |.....|

Téléphone fixe |.....| Téléphone portable |.....|

Email

Merci de nous retourner ce bulletin :

- par email à : gestion.epc@tg-assur.fr
- ou à l'adresse : TG ASSUR/EPC - 28 Bis rue de Courcelles - 51100 REIMS

Finalisez votre parrainage en retrouvant votre

dossier d'adhésion sur notre site internet :

www.unmi.eu/epc-adhesion

ARTICLE 1 - DÉFINITION DE L'OPÉRATION PARRAINAGE

UNMI'Mut, pour sa marque EPC, vous offre la possibilité de parrainer toute personne qui répond aux conditions de ce règlement. La participation à cette opération implique l'acceptation sans réserve du présent règlement dans son intégralité.

ARTICLE 2 - CONDITION POUR LE PARRAIN

Le parrainage est ouvert à tous les membres adhérents à jour de leur cotisation.

ARTICLE 3 - CONDITIONS POUR LE(LA) FILLEUL(E)

Le(la) filleul(e) doit remplir les conditions d'adhésion de membre participant conformément aux Statuts et Règlement mutualiste santé d'UNMI'Mut.

L'enfant ayant droit qui adhère en qualité de membre individuel est parrainé par la Mutuelle et bénéficie donc, en qualité de filleul(e), des dispositions de l'article 7. Un couple qui adhère reçoit 2 parrainages, ce qui veut dire que chaque membre du couple bénéficie de chèques cadeaux d'une valeur de 30 €. Les 2 premiers enfants ayant droit bénéficient également chacun de chèques cadeaux d'une valeur totale de 30 €, le 3ème et les suivants « exemptés de cotisation » ne peuvent pas bénéficier de cet avantage.

ARTICLE 4 - MODALITÉS

Le(la) filleul(e) complète le bulletin de parrainage avec les informations relatives au parrain et à sa situation.

Le(la) filleul(e) le transmet à UNMI'Mut.

UNMI'Mut prendra contact avec le(la) filleul(e) afin de formaliser son adhésion.

En cas de prise de contact préalable avec UNMI'Mut par le(la) filleul(e), les bulletins de parrainage sont acceptés jusqu'à 3 mois maximum suivant son adhésion.

ARTICLE 5 - PRISE EN COMPTE DU PARRAINAGE

L'envoi des chèques cadeaux est effectué dès l'adhésion effective à un contrat EPC Plus Couleur ou Noir & Blanc d'UNMI'Mut confirmée par l'encaissement de la première mensualité du filleul ou de la filleule ainsi que par la réception du bulletin de parrainage dûment renseigné par le parrain.

ARTICLE 6 - CONTREPARTIE ACCORDÉE AU PARRAIN

Si le parrain satisfait à l'article 2 ci-dessus et dans les 2 mois suivant la validation de l'adhésion effective de son/sa filleul(e), il se voit remettre par la Mutuelle **un chèque cadeaux d'une valeur de 30 € par filleul(e)**. Le nombre de parrainages n'est pas limité. Au 5ème parrainage, **une dotation supplémentaire de 90 € en chèques cadeaux est offerte**.

ARTICLE 7 - CONTREPARTIE ACCORDÉE AU(À LA) FILLEUL(E)

Le(la) filleul(e) reçoit des chèques cadeaux d'une valeur totale de 30 € dans les 2 mois suivant son adhésion effective. Attention, les chèques cadeaux comportent des dates de validité, aucun remboursement ou échange ne sera possible en cas de non utilisation dans le délai imparti.

ARTICLE 8 - MODALITÉS D'INFORMATION

Le présent règlement et le coupon de parrainage sont disponibles sur demande auprès d'UNMI'Mut à l'adresse TG ASSUR / EPC - 28 Rue de Courcelles - 51100 REIMS, sur appel téléphonique au numéro 09 72 72 72 11 et sur son site : www.unmi.eu/epc-parrainage.

ARTICLE 9 - DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations collectées via le coupon de parrainage sont nécessaires à la réalisation de l'opération de parrainage. Elles sont enregistrées sur un outil de gestion afin qu'UNMI'Mut, en sa qualité de responsable du traitement, puisse mettre en oeuvre les obligations contractuelles qui lui incombent. Elles peuvent être transmises à ses réassureurs, délégataires de gestion ou autres prestataires intervenant dans le cadre de l'exécution de votre Règlement. Elles sont conservées pendant la durée de votre contrat et jusqu'au terme des délais de prescription. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en adressant un courrier postal à TG ASSUR - 28 bis rue de Courcelles - 51100 REIMS ou par courriel à dpo.tessi@tessi.fr. Par ailleurs, vous disposez de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr).

ARTICLE 10 - DURÉE DE L'OPÉRATION

UNM'Mut se réserve le droit d'interrompre l'opération et/ou de modifier les conditions du présent règlement à tout moment. Dans ce cas, l'interruption, comme les modifications, donneront lieu à une communication appropriée sur le site de la mutuelle et par courrier.



LIVRET DE L'ADHÉRENT EPC

À EFFET AU 1^{ER} JANVIER 2026

POUR VOTRE SANTÉ, VOUS MÉRITEZ LE MEILLEUR





CONTENU DU LIVRET DE L'ADHÉRENT

Pour nous contacter et vous informer	3
Optimisez vos remboursements de soins	4
Accédez au Tiers Payant partout en France	5
Découvrez Stimulus Care Services	6
Une bonne mutuelle, ça se partage !	7
Statuts d'UNMI'Mut	8
Règlement intérieur d'UNMI'Mut	26
Statuts d'ACTI	34
Notice d'information Santé	46
Annexe 1 : Cotisations	68
Annexe 2 : Tableaux de garanties EPC Noir/Blanc et Plus Couleur	69
Annexe 2 : Exemples de remboursements	77

POUR NOUS CONTACTER



Par téléphone : 09 72 72 72 11, partout en France, du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.



Pour vos envois : sur votre **CEL (Compte En Ligne)** pour une réponse rapide ou par email à gestion.epc@tg-assur.fr pour :

- envoyer des justificatifs de remboursement ;
- envoyer des devis et demandes de prise en charge ;
- poser toute autre question.



Par courrier : TG ASSUR / EPC
28 Bis rue de Courcelles
51100 REIMS



Par internet : consultez le site www.unmi.eu/epc

Médiateur de la Fédération Nationale de la Mutualité Française (FNMF) :

Vous pouvez saisir le médiateur de la FNMF (article 27 du Règlement mutualiste). Les demandes sont à adresser soit :



Par courrier à l'attention de :

Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française
FNMF
255 rue de Vaugirard
75719 PARIS CEDEX 15



A l'adresse mail : mediation@mutualite.fr



Ou directement via le formulaire figurant sur le site internet du médiateur :

www.mediateur-mutualite.fr

OPTIMISEZ VOS REMBOURSEMENTS DE SOINS

En fonction de l'acte de soin et de la situation, les démarches pour obtenir vos remboursements peuvent varier. En effet, la télétransmission est un moyen de faciliter la prise en charge de vos frais de santé, mais il arrive parfois que des documents complémentaires soient nécessaires.

> Plus d'explications ci-après au travers de 3 cas pratiques :

Remboursement : quelles sont les démarches à réaliser ?

 Vous	 La télétransmission est active	 La télétransmission n'est pas active
Cas 1 : J'ai payé l'intégralité des soins	Je n'ai pas de démarche à faire. Le professionnel de santé a télétransmis les informations à mon régime obligatoire qui à son tour en informera ma mutuelle.	Je dois transmettre mon décompte de Sécurité sociale à ma mutuelle, via l'espace Assurés, email ou courrier.
Cas 2 : J'ai payé le ticket modérateur et/ou les dépassements d'honoraires	Pour les soins courants (consultation d'un généraliste, consultation d'un spécialiste, soins de kiné, radiologie, échographie), je n'ai pas de démarche à faire. Pour tous les autres soins, je dois transmettre la facture acquittée à ma mutuelle, via l'espace Assurés, email ou courrier.	Je dois transmettre mon décompte de Sécurité sociale et la facture acquittée à ma mutuelle, via l'espace Assurés, email ou courrier.
Cas 3 : Mes soins ne sont pas pris en charge par le régime obligatoire (médecine douce, implantologie,...)	Dans tous les cas, je dois transmettre la facture acquittée à ma mutuelle, via l'espace Assurés, email ou courrier	

La télétransmission, un outil pour limiter vos avances de frais

La télétransmission, dans le cadre d'un contrat de santé, est un système automatisé d'échange de données entre les acteurs de la santé (professionnels, Assurance Maladie, mutuelles) pour faciliter les remboursements :

- 1** Lors d'une consultation médicale, les infos sont envoyées à l'Assurance Maladie via la carte Vitale ;
- 2** L'Assurance Maladie rembourse sa part et transmet les informations à la mutuelle UNMI'Mut ;
- 3** UNMI'Mut procède au remboursement complémentaire si applicable, sans que vous ayez besoin de faire des démarches supplémentaires.

Cela simplifie et accélère les remboursements, sans gestion de documents papier.

COMMENT VÉRIFIER SI LA TÉLÉTRANSMISSION EST ACTIVE ?

Vérification sur le compte Ameli : Vous pouvez vérifier si UNMI'Mut est reliée à la télétransmission en suivant ces étapes :

- > Connectez-vous à votre compte Ameli ;
- > Allez dans « Mes informations » ou « Mes paiements » ;
- > Vérifiez la section « Organismes complémentaires ».

Si la mutuelle n'apparaît pas ou si les remboursements ne sont pas automatiques, la télétransmission n'est probablement pas active, et il faut nous contacter pour régulariser.

ACCÉDEZ AU TIERS PAYANT PARTOUT EN FRANCE AVEC SP SANTÉ ET UNMI'MUT

► Afin de toujours mieux vous accompagner et limiter le poids financier au quotidien de vos dépenses de santé, **UNMI'Mut** a choisi de travailler avec **SP Santé**, un acteur référent du tiers payant.

Quels sont les avantages de SP Santé ?

Grâce au fruit de plus de 25 ans de relations privilégiées avec les professionnels de santé, SP Santé nous permet de vous simplifier l'accès aux prestations de santé courantes au travers notamment de :

La dispense partielle ou totale de l'avance de frais

Avec le service **SP Santé**, **UNMI'Mut** paye directement les frais de santé couvert par votre contrat au professionnel de santé partenaire que vous avez consulté. C'est ce qu'on appelle le tiers payant.

200 000 professionnels de santé partenaires

Avec ce large réseau de partenaires présents partout en France, vous avez un accès simplifié au tiers payant pour les prestations de santé courantes.



► Le tiers payant est un dispositif permettant de vous dispenser de faire l'avance de frais auprès des professionnels de santé, grâce à un règlement mis en œuvre directement entre le professionnel et **UNMI'Mut**. En fonction des prestations prévues dans votre contrat EPC et du professionnel de santé consulté, vous pouvez bénéficier d'une dispense d'avance des frais pour vos dépenses de santé et vous acquitter uniquement de l'éventuel reste à charge.

Comment bénéficier du Tiers Payant ?

► Pour bénéficier du tiers payant, vous et vos ayants droit devrez en faire la demande auprès du professionnel ou de l'établissement de santé partenaire de **SP Santé** en lui présentant les justificatifs d'ouverture de droits :



- > carte Vitale ;
- > carte de tiers payant EPC en cours de validité.

Si vous consultez un professionnel de santé qui ne pratique pas le tiers payant avec SP Santé, proposez-lui de devenir un nouveau partenaire SP Santé en se rendant sur le site www.spante.fr



BON À SAVOIR

Votre **carte de tiers payant EPC** atteste des droits de l'ensemble des bénéficiaires de votre famille auprès des professionnels de santé. **Une version papier vous est envoyée par courrier.**

Vous pouvez également la retrouver dans votre compte en ligne en version téléchargeable, pratique en cas de perte, d'oubli ou simplement pour la partager avec vos bénéficiaires.

STIMULUS CARE SERVICES : UN SERVICE D'ASSISTANCE OFFERT

Être indépendant, c'est conjuguer responsabilités professionnelles et contraintes personnelles. Cette liberté s'accompagne parfois de moments de stress, ou de fatigue. Avec votre mutuelle UNMI'Mut, vous bénéficiez de Stimulus Care Services, un service d'écoute et d'accompagnement psychologique inclus dans votre contrat, gratuit, confidentiel et disponible 24h/24 et 7j/7.

Pourquoi pouvez-vous appeler ?

Nos psychologues sont là pour vous aider à surmonter :

- Le stress lié à la gestion de votre activité ou une surcharge de travail ;
- La perte de motivation, isolement ou sentiment de solitude ;
- Les épreuves personnelles difficiles : séparation, décès d'un proche ; Les conflits ou difficultés relationnelles (avec un client, un partenaire, un proche) ;
- Les difficultés à gérer un changement important (déménagement, reconversion, aléas financiers...).
- Les difficultés à gérer un changement important (déménagement, perte d'autonomie...).

Comment ça marche ?

-  **Par téléphone** : 24h/24 et 7j/7 au 0 800 502 076 (appel gratuit depuis un fixe ou un mobile).
-  **Par chat** : du lundi au samedi, de 8h à 23h, avec un psychologue.
-  **Par visio** : sur rendez-vous, du lundi au vendredi, de 9h à 19h.
-  **Par message** : obtenez une réponse personnalisée et confidentielle adaptée à votre situation.

Comment vous connecter en ligne ?

-  Rendez-vous sur le site www.stimulus-care-services.com et l'application mobile Stimulus Care services.

Vos identifiants : **unmi** – mot de passe : **unmi**.

BON À SAVOIR

Ce service est **ouvert à vous et à vos ayants droit**. Chaque échange est strictement **anonyme et confidentiel**.

Parce qu'il n'est pas toujours simple de tout gérer seul, Stimulus vous accompagne pour trouver des solutions et préserver votre équilibre, aussi bien professionnel que personnel.



30€

en chèques cadeaux

Et si nous allions encore plus loin ensemble ? Pour vous remercier de votre confiance et de votre soutien, UNMI'Mut organise une opération exclusive de parrainage.

1

Faites découvrir EPC à vos amis et à vos proches et faites les bénéficier de **tous les avantages de la mutuelle**

2

Pour chaque filleul, nous vous offrons **30€ en chèques cadeaux**

3

Vos filleuls reçoivent également **30€ en chèques cadeaux**



Bonus : Aucune limite de filleuls et au 5ème, vous bénéficiez d'une **dotation exceptionnelle de 90€ en chèques cadeaux !**

Retrouvez le règlement ainsi que le formulaire de parrainage sur notre site internet :

JE DÉCOUVRE LE PARRAINAGE

www.unmi.eu/epc-parrainage

STATUTS D'UNMI'Mut

**Approuvés par l'Assemblée
générale du 18 juin 2024**

Certifiés conformes à
l'original le 18 juin 2024



SOMMAIRE

TITRE I - FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE	5
CHAPITRE I - FORMATION ET OBJET DE LA MUTUELLE	5
Article 1 - <i>Dénomination</i>	5
Article 2 - <i>Siège de la Mutuelle</i>	5
Article 3 - <i>Objet de la Mutuelle</i>	5
Article 4 - <i>Relations entre la Mutuelle et ses membres</i>	5
Article 5 - <i>Règlement intérieur</i>	6
CHAPITRE II - CONDITIONS D'ADHÉSION, DE DÉMISSION, DE RADIATION ET D'EXCLUSION.....	6
SECTION 1 - ADHÉSION	6
Article 6 - <i>Catégories de membres</i>	6
Article 7 - <i>Modalités d'adhésion à la Mutuelle</i>	6
SECTION 2 - RÉSILIATION - RADIATION - EXCLUSION	6
Article 8 - <i>Résiliation</i>	6
Article 9 - <i>Radiation</i>	7
Article 10 - <i>Exclusion</i>	7
Article 11 - <i>Conséquences de la radiation, de la démission ou de l'exclusion</i>	7
TITRE II - ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE	7
CHAPITRE I - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	7
SECTION 1 - DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 12 - <i>Composition de l'assemblée générale</i>	7
Article 13 - <i>Sections de vote</i>	7
13.1 - <i>Section de vote opérations individuelles</i>	7
13.2 - <i>Section de vote opérations collectives</i>	7
Article 14 - <i>Élections des délégués</i>	7
SECTION 2 - RÉUNIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 15 - <i>Convocation</i>	7
Article 16 - <i>Ordre du jour</i>	7
Article 17 - <i>Quorum et modalités de vote de l'assemblée générale</i>	8
17.1 - <i>Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité qualifiée pour être adoptées</i>	8
17.2 - <i>Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simples pour être adoptées</i>	8
17.3 - <i>Modalités de vote</i>	8
SECTION 3 - DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
Article 18 - <i>Compétences de l'assemblée générale</i>	8
Article 19 - <i>Délégation de pouvoirs de l'assemblée générale</i>	9
Article 20 - <i>Force exécutoire des décisions de l'assemblée générale</i>	9
CHAPITRE II - CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
SECTION 1 - ORGANISATION	9
Article 21 - <i>Composition</i>	9
Article 22 - <i>Cumul de mandats</i>	9
Article 23 - <i>Candidatures</i>	9
Article 24 - <i>Condition d'éligibilité - Limite d'âge</i>	10
Article 25 - <i>Modalités de l'élection</i>	10
Article 26 - <i>Durée du mandat</i>	10
26.1 - <i>Démission d'office</i>	10
26.2 - <i>Révocation</i>	10
Article 27 - <i>Renouvellement</i>	10
Article 28 - <i>Vacance en cours de mandat</i>	10
Article 29 - <i>Représentants des salariés au conseil d'administration</i>	10
SECTION 2 - FONCTIONNEMENT	10
Article 30 - <i>Réunions</i>	10
Article 31 - <i>Délibérations</i>	11
Article 32 - <i>Attributions</i>	11
Article 33 - <i>Délégations</i>	11
Article 34 - <i>Indemnités versées aux administrateurs et remboursement de frais</i>	11
Article 35 - <i>Interdictions</i>	11
Article 36 - <i>Conventions réglementées soumises à autorisation</i>	12
Article 37 - <i>Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information</i>	12
Article 38 - <i>Conventions interdites</i>	12
Article 39 - <i>Obligations de l'administrateur</i>	12
Article 40 - <i>Responsabilités</i>	12
CHAPITRE III - PRÉSIDENT, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET BUREAU.....	12
Article 41 - <i>Direction effective</i>	12
SECTION 1 - PRÉSIDENT	12
Article 42 - <i>élection et révocation du président</i>	12
Article 43 - <i>Vacance en cours de mandat</i>	13

<i>Article 44 - Attributions du président</i>	13
SECTION 2 - DIRECTEUR GÉNÉRAL, DIRIGEANT OPÉRATIONNEL	13
<i>Article 45 - Nomination - attributions</i>	13
SECTION 3 - BUREAU.....	13
<i>Article 46 - Composition</i>	13
<i>Article 47 - Fonctions du bureau et de ses membres</i>	14
<i>47.1 - Fonctions du bureau</i>	14
<i>47.2 - Fonctions du vice-président</i>	14
<i>47.3 - Fonctions du secrétaire général</i>	14
<i>47.4 - Fonctions du trésorier</i>	14
<i>Article 48 - Réunions et délibérations du bureau</i>	14
CHAPITRE IV - COMITÉ D'AUDIT	14
<i>Article 49 - Composition</i>	14
<i>Article 50- Missions</i>	14
<i>Article 51 - Fonctionnement</i>	14
CHAPITRE V - ORGANISATION FINANCIÈRE	15
SECTION 1 - PRODUITS ET CHARGES.....	15
<i>Article 52 - Produits</i>	15
<i>Article 53 - Charges</i>	15
SECTION 2 - AUTRES DISPOSITIONS.....	15
<i>Article 54 - Fonds d'établissement</i>	15
<i>Article 55 - Système fédéral de garantie</i>	15
<i>Article 56 - Exercice comptable</i>	15
<i>Article 57 - Commissaire aux comptes</i>	15
TITRE III - INFORMATION DES ADHERENTS	15
<i>Article 58 - étendue de l'information</i>	15
<i>58.1 - Opérations individuelles</i>	15
<i>58.2 - Opérations collectives</i>	15
TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
<i>Article 59 - Fonds d'action sociale</i>	15
<i>Article 60 - Dissolution et liquidation</i>	15
<i>Article 61 - Protection des données à caractère personnel</i>	16

TITRE I - FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I - FORMATION ET OBJET DE LA MUTUELLE

Article 1 - Dénomination

Il est constitué une mutuelle dénommée UNMI'Mut qui est une personne morale de droit privé à but non lucratif (ci-après dénommée «la Mutuelle»).

Elle est soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité et immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 851 629 162.

Article 2 - Siège de la Mutuelle

Le siège de la Mutuelle est situé 70 boulevard de Courcelles 75017 Paris.

Il peut être transféré en tout autre endroit du même département ou d'un département limitrophe sur décision du conseil d'administration, sous réserve de ratification de cette décision par la plus proche assemblée générale, et en tout autre lieu par délibération de l'assemblée générale qui se prononce alors au quorum et à la majorité renforcée.

Article 3 - Objet de la Mutuelle

La Mutuelle a pour objet principal de fournir à ses membres participants et à leurs ayants droit des prestations relevant de l'une des trois branches 1-Accidents, 2-Maladie et 20-Vie-décès au moyen des cotisations versées par ses membres participants.

Elle prend en considération les enjeux sociaux et environnementaux dans ses activités.

À cet effet, la Mutuelle peut réaliser les opérations d'assurance suivantes dans le cadre d'opérations individuelles ou collectives :

- couvrir les risques de dommages corporels liés à des accidents ou à la maladie ;
- contracter des engagements dont l'exécution dépend de la durée de la vie humaine.

La Mutuelle peut également :

- mettre en œuvre une action sociale dans la mesure où ses activités sont accessoires et accessibles uniquement à ses membres participants et à leurs ayants droit dès lors que les prestations délivrées dans ce cadre découlent directement du contrat qu'ils ont souscrit ;
- passer toutes conventions nécessaires à l'amélioration des services aux adhérents ;
- contracter des engagements techniques en co-assurance avec des mutuelles ou unions régies par le code de la mutualité, des institutions de prévoyance ou unions régies par le titre III du livre IX du code de la sécurité sociale et avec des entreprises d'assurance mentionnées à l'article L.310-2 du code des assurances tant en qualité d'apériteur que de co-assureur ;
- accepter ou céder en réassurance tout ou partie des risques pour lesquels elle est agréée avec tout organisme autorisé à pratiquer cette activité et quel que soit son statut juridique ;
- intervenir en qualité de garant en substitution de mutuelle ou union de mutuelles régies par le code de la mutualité dans les conditions prévues à l'article L.211-5 du code de la mutualité ;

- souscrire auprès d'autres opérateurs titulaires d'un agrément d'assurance toutes garanties collectives d'assurance susceptibles de compléter les engagements techniques de la Mutuelle et de présenter lesdites garanties ;
- réaliser, tant en qualité de mandant que de mandataire, toutes opérations d'intermédiation visées aux articles L.116-1 à L.116-4 du code de la mutualité ;
- adhérer à toute association en vue de faire bénéficier ses adhérents Travailleurs Non-Salariés du dispositif instauré par la loi n° 94-126 du 11 février 1994 modifiée dite « loi Madelin » ;
- assurer, à titre accessoire, la prévention des risques de dommages corporels, mettre en œuvre une action sociale ou gérer des réalisations sanitaires et sociales accessibles aux souscripteurs d'un contrat dans le respect des dispositions de l'article L.111-1 III du code de la mutualité ;
- offrir à ses membres participants et à leurs ayants droit l'accès à des réalisations sanitaires, sociales et culturelles, par la signature de conventions avec d'autres mutuelles ou unions régies par le livre III du code de la mutualité.

Et d'une manière plus générale, la Mutuelle a pour objet de :

- réaliser les opérations de gestion nécessaires à la mise en œuvre des différentes opérations mentionnées ci-dessus et de déléguer, par voie de convention, tout ou partie de certaines de ces opérations de gestion à tout groupement ou toute structure juridique ;
- prendre en charge la gestion technique et administrative d'autres personnes morales ;
- conclure tout accord de partenariat, de participer à toute union ou bien encore de constituer tout groupement de droit ou de fait avec d'autres organismes ;
- constituer ou de s'affilier à une Union Mutualiste de Groupe (UMG) ainsi qu'à une Union de Groupe Mutualiste (UGM). La Mutuelle pourra également s'affilier à une Société de Groupe d'Assurance Mutuelle (SGAM), à un Groupement d'Assurance Mutuelle (GAM), un Groupement Assurantiel de Protection Sociale (GAPS), une Société de Groupe Assurantiel de Protection Sociale (SGAPS), conformément aux dispositions du code des assurances ;
- prendre une participation dans toute société civile ou commerciale par voie de création, d'apport, de souscription ou d'achat de droits sociaux dans le respect des dispositions du code de la mutualité ;
- constituer ou de devenir membre d'une association ou d'un groupement d'intérêt économique (GIE) ;
- réaliser toutes opérations techniques ou non techniques utiles ou connexes à l'un de ses objets.

Article 4 - Relations entre la Mutuelle et ses membres

La Mutuelle s'engage contractuellement envers ses membres participants, dans le respect des lois et règlements en vigueur et notamment du code de la mutualité et des dispositions applicables en mutualité de la loi modifiée dite Evin du 31 décembre 1989 :

- soit en conséquence d'une adhésion individuelle, pour les opérations relevant des dispositions du II de l'article L.221-2 du code de la mutualité ;

- soit en conséquence d'une adhésion facultative à un contrat collectif, pour les opérations relevant des dispositions du 1^o du III de l'article L.221-2 du code de la mutualité ;
- soit en conséquence d'une affiliation obligatoire à un contrat collectif souscrit par un employeur ou une personne morale, pour les opérations relevant des dispositions du 2^o du III de l'article L.221-2 du code de la mutualité.

Les relations entre la Mutuelle et ses membres sont régies par :

- des règlements mutualistes, en application de l'article L.114-1 du code de la mutualité, adoptés par le conseil d'administration qui définissent le contenu et la durée des engagements existants entre chaque membre participant et la Mutuelle en ce qui concerne les prestations et les cotisations ;
- les contrats collectifs souscrits auprès de la Mutuelle par une personne morale pour le compte de ses salariés ou de ses membres. Les contrats collectifs et les notices d'information y afférentes déterminent les droits et obligations de la Mutuelle, des souscripteurs et des membres participants affiliés ou adhérents, les garanties et les conditions de leur mise en œuvre, les cotisations et les prestations prévues par ces contrats.

En application des dispositions du 1^o de l'article R.343-1 du code des assurances, la Mutuelle constitue dans ses comptes des provisions techniques dont le niveau permet d'assurer le règlement intégral de la totalité de ses engagements techniques, dans le respect des dispositions du code des assurances traduisant les modalités de cette obligation.

Article 5 – Règlement intérieur

Les conditions d'application des présents statuts sont définies dans un règlement intérieur, adopté et modifié par le conseil d'administration. 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.

Le règlement intérieur est remis par tout moyen aux membres de la Mutuelle, notamment par la voie électronique. Tous les membres participants sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts.

CHAPITRE II – CONDITIONS D'ADHÉSION, DE DÉMISSION, DE RADIATION ET D'EXCLUSION

SECTION 1 – ADHÉSION

Article 6 – Catégories de membres

La Mutuelle se compose de membres participants.

Les membres participants sont les personnes physiques qui versent une cotisation et bénéficient ou font bénéficier leurs ayants droit des prestations de la Mutuelle.

Les ayants droit sont les personnes rattachées à un membre participant de la Mutuelle, pour lesquelles le membre participant s'est acquitté d'une cotisation.

Les catégories d'ayants droit sont précisées dans le règlement mutualiste.

À leur demande expresse formulée auprès de la Mutuelle, les mineurs de plus de 16 ans peuvent être membres participants sans l'intervention de leur représentant légal. Cette disposition s'applique quelle que soit la nature des prestations dont bénéficie le mineur de plus de 16 ans.

Article 7 – Modalités d'adhésion à la Mutuelle

Acquièrent sans formalisme individuel particulier et de plein droit les qualités de membre participant et d'ayant droit de la Mutuelle les personnes inscrites en ces qualités à l'effectif de l'UNMI à la date de publication au Journal officiel des arrêtés du ministre chargé de la mutualité approuvant le transfert à la Mutuelle des portefeuilles d'engagements de l'UNMI.

Adhèrent à la Mutuelle, à titre individuel, en qualité de membres participants, les personnes physiques qui remplissent les conditions définies à l'article 6, à l'exception des ayants droit, qui font acte d'adhésion constaté par la signature d'un bulletin d'adhésion et confirmé par le premier versement de cotisation. La signature du bulletin d'adhésion emporte acceptation des dispositions des statuts, du règlement intérieur et des droits et obligations définis par le ou les règlements mutualistes.

Adhèrent à la Mutuelle, dans le cadre de contrats collectifs facultatifs, en qualité de membres participants, les personnes qui font acte d'adhésion constaté par la signature d'un bulletin d'adhésion qui emporte acceptation des dispositions des statuts, et du règlement intérieur et des droits et obligations définis dans le contrat écrit conclu entre l'employeur ou la personne morale souscriptrice et la Mutuelle.

Adhèrent à la Mutuelle, dans le cadre de contrats collectifs obligatoires, en qualité de membres participants, les personnes qui font acte d'adhésion attesté par la signature du bulletin d'affiliation. La signature du bulletin d'affiliation à la Mutuelle emporte acceptation des stipulations des présents statuts et du règlement intérieur de la Mutuelle, des droits et obligations définis dans la notice d'information ainsi que du contrat conclu entre l'employeur ou la personne morale souscriptrice et la Mutuelle.

SECTION 2 – RÉSILIATION – RADIATION – EXCLUSION

Article 8 – Résiliation

Le membre participant pour les opérations individuelles, le membre participant ou l'employeur ou la personne morale souscriptrice pour les opérations collectives facultatives, la personne morale souscriptrice pour les opérations collectives obligatoires peuvent mettre fin à l'adhésion ou résilier le contrat collectif tous les ans dans les conditions mentionnées par la loi, dans le ou les règlements mutualistes ou au contrat.

La Mutuelle peut résilier des contrats individuels ou collectifs pour défaut de paiement des cotisations dans les conditions définies par le code de la mutualité.

Article 9 - Radiation

Sont radiés les membres participants qui ne remplissent plus les conditions auxquelles les présents statuts et le règlement intérieur subordonnent l'adhésion.

Sont radiés les membres participants dont les garanties ont cessé pour quelque cause que ce soit et notamment en cas de résiliation, de non-renouvellement ou d'annulation des garanties prévues au(x) règlement(s) mutualiste(s) et/ou au(x) contrat(s) collectif(s), et ce, conformément à l'application des textes en vigueur.

Cela concerne notamment les cas de défaut de paiement des cotisations (opérations individuelles et collectives), les procédures collectives, la résiliation à l'échéance, la résiliation infra-annuelle, la fausse déclaration intentionnelle et non intentionnelle ou encore les cas de résiliation en cas de changement de situation visés par le Code de la mutualité.

L'ancien membre participant, radié, remplissant à nouveau les conditions d'admission et souhaitant à nouveau adhérer à la Mutuelle est considéré en tous points comme un nouveau membre participant.

Article 10 - Exclusion

Puissent être exclus les membres participants qui auraient causé volontairement aux intérêts de la Mutuelle un préjudice matériel ou moral ainsi que ceux ayant commis ou tenté de commettre un acte frauduleux (dont la fausse déclaration intentionnelle) en vue de bénéficier des prestations de la Mutuelle.

L'exclusion est prononcée par le Conseil d'administration, ou par le Dirigeant opérationnel, puis notifiée au membre. Elle prend effet à la date de notification. Le membre exclu peut demander à être reçu par le Conseil d'administration pour contester devant ce dernier la décision prise.

Toute nouvelle adhésion, faisant suite à une exclusion, du membre participant, tant en qualité d'adhérent que d'ayant droit, est soumise à l'acceptation du conseil d'administration.

Article 11 - Conséquences de la radiation, de la démission ou de l'exclusion

La démission, la radiation, la résiliation et l'exclusion ne donnent pas droit au remboursement des cotisations versées au titre de la période d'effet des garanties.

Aucune prestation ne peut être servie après la date d'effet de la démission ni après la décision de radiation, de résiliation ou de l'exclusion, sauf celles pour lesquelles les conditions d'ouverture du droit étaient antérieurement réunies et sans préjudice des stipulations des règlements, des contrats collectifs ainsi que des dispositions légales en faveur des membres participants et des autres bénéficiaires des prestations de la Mutuelle.

La démission, la radiation et l'exclusion entraînent la perte de la qualité de membre participant.

La démission, la radiation et l'exclusion ne font pas obstacle au recouvrement des sommes éventuellement dues par le membre participant.

TITRE II - ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

SECTION 1 - DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 12 - Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée des délégués des sections de vote élus par les membres participants de la Mutuelle.

Article 13 - Sections de vote

Tous les membres participants de la Mutuelle sont répartis en sections de vote. Les sections de vote sont au nombre de deux :

- une section de vote représentant les membres participants au titre des opérations individuelles. Cette section de vote recouvre tous les membres participants ayant adhéré à un ou plusieurs règlement(s) mutualiste(s) de la Mutuelle ;
- une section de vote représentant les membres participants au titre des opérations collectives facultatives ou obligatoires. Cette section de vote recouvre tous les membres participants affiliés à un contrat collectif obligatoire ou ayant adhéré à un contrat collectif facultatif, assuré par la Mutuelle.

Chaque délégué élu par la section dispose d'une seule voix à l'assemblée générale.

13.1 - Section de vote opérations individuelles

Le nombre de délégués est déterminé en appliquant le ratio de 1 délégué par tranche entamée de 1000 membres participants pour les opérations individuelles.

13.2 - Section de vote opérations collectives

Le nombre de délégués est déterminé en appliquant le ratio de 1 délégué par tranche entamée de 1500 membres participants pour les opérations facultatives ou obligatoires.

Article 14 - Élections des délégués

Les membres de chaque section de vote, élisent parmi eux un ou plusieurs délégués à l'assemblée générale, conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur.

Les délégués sont élus pour six (6) ans renouvelables.

Les élections des délégués ont lieu par correspondance et/ou par internet.

La perte de la qualité de membre participant entraîne d'office et à la même date la perte de celle de délégué.

Les mineurs de plus de 16 ans, ayant la qualité de membre participant, exercent personnellement leur droit de vote.

Le règlement intérieur précise les dispositions complémentaires relatives aux élections et à la désignation des délégués.

SECTION 2 - RÉUNIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15 - Convocation

L'assemblée générale est convoquée au moins une fois par an par le président du conseil d'administration, par lettre simple et/ou par voie électronique quinze jours avant la date de l'assemblée générale adressée à chaque délégué.

À défaut d'une telle convocation, le président du tribunal de grande instance statuant en référé, peut, à la demande de tout membre de la Mutuelle, enjoindre sous astreinte aux membres du conseil d'administration de convoquer une assemblée générale ou de désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

L'assemblée générale peut également être convoquée par :

- la majorité des administrateurs composant le conseil d'administration ;
- le commissaire aux comptes ;
- l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, d'office ou à la demande d'un membre participant ;
- un administrateur provisoire nommé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution à la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- les liquidateurs.

Lorsqu'une assemblée générale n'a pu délibérer, faute de réunir le quorum requis, une seconde assemblée peut être convoquée six jours au moins à l'avance, dans les mêmes formes que la première. La convocation de cette seconde assemblée reproduit la date et l'ordre du jour de la première.

Article 16 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale ainsi que le lieu de sa réunion sont arrêtés par l'auteur de la convocation.

Toutefois, les délégués peuvent requérir l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale de projets de résolutions, dans les conditions de l'article L.114-8 du code de la mutualité, s'ils représentent 25 % des membres de l'assemblée générale.

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

L'ordre du jour doit préciser les règles de quorum et de majorité applicables aux délibérations correspondantes.

Article 17 – Quorum et modalités de vote de l'assemblée générale

17.1 – Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité qualifiée pour être adoptées

Lorsqu'elle se prononce sur :

- la modification des statuts ;
- les activités exercées ;
- le cas échéant, le montant des droits d'adhésion ;
- les montants ou taux de cotisation ;
- les prestations offertes ;
- le transfert de portefeuille ;
- les principes directeurs en matière de réassurance et le choix d'un réassureur non régi par le code de la mutualité ;
- la fusion, la scission, la dissolution ou la création d'une mutuelle ou d'une union.

L'assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de délégués présents, représentés ou, le cas échéant, ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance dans les conditions prévues par l'article L.114-13 du code de la mutualité est au moins égal à la moitié du nombre total des délégués.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale peut être convoquée. Elle 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 suffrages exprimés. Une feuille de présence est tenue et il est dressé un compte rendu de toute assemblée générale.

Les votes ont lieu à main levée sauf autre disposition contraire ou demande exprimée par un tiers au moins des délégués présents. Nul délégué ne pourra être titulaire de plus de deux délégations de vote de la part d'un autre délégué s'ajoutant à sa voix.

17.2 – Délibérations de l'assemblée générale nécessitant un quorum et une majorité simples pour être adoptées

L'assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de voix des membres à jour de leur cotisation dont disposent les délégués présents ou représentés est, au moins, égal au quart du total des voix des membres de la Mutuelle.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale est convoquée huit jours francs au moins à l'avance. Elle délibère valablement lors de cette deuxième assemblée générale quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés.

Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées au paragraphe 17.1, l'assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de ses délégués présents et représentés est au moins égal au 1/4 du nombre total des délégués.

À défaut, une seconde assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement quel que soit le nombre de ses délégués présents et représentés.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Une feuille de présence sera tenue et il sera dressé un compte rendu de toute assemblée générale.

Les votes ont lieu à main levée sauf autre disposition contraire ou demande exprimée par un tiers au moins des délégués présents. Nul délégué ne pourra être titulaire de plus de deux délégations de vote de la part d'un autre délégué s'ajoutant à sa voix.

17.3 – Modalités de vote

Chaque délégué dispose d'une voix.

En cas d'impossibilité d'assister à l'assemblée générale, le délégué peut se faire représenter par un autre délégué, sans toutefois que le nombre de voix exprimées par un même délégué puisse excéder trois, y compris la sienne.

Un formulaire de vote par procuration est joint à la convocation. Le délégué empêché devra compléter et signer le formulaire et le faire signer par son mandataire. Le formulaire devra être transmis à la Mutuelle au moins cinq jours avant la date de tenue de l'assemblée générale réunie sur première convocation ou au moins deux jours avant sur seconde convocation.

SECTION 3 – DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.

Article 18 – Compétences de l'assemblée générale

L'assemblée générale statue sur les questions et projets de résolution inscrits à l'ordre du jour.

Elle procède, par vote à bulletin secret, à l'élection des membres du conseil d'administration et à leur révocation.

L'assemblée générale a compétence exclusive pour statuer sur :

- les modifications des statuts ;
- les activités exercées ;
- l'existence et le montant des droits d'adhésion dans les

- conditions de l'article L.114-9 du code de la mutualité ;
- le montant du fonds d'établissement ;
 - les montants ou les taux de cotisations et de prestations dans le cadre des opérations individuelles mentionnées au II de l'article L.221-2 du code de la mutualité. Conformément à l'article L.114-11 du code de la mutualité, 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. Cette délégation n'est valable que pour un an ;
 - l'adhésion à une union, à une union mutualiste de groupe ou une union de groupe mutualiste ou à une fédération, la conclusion d'une convention de substitution, le retrait d'une union, d'une union mutualiste de groupe ou d'une union de groupe mutualiste ou d'une fédération, la fusion avec une autre mutuelle, la scission ou la dissolution de la Mutuelle, ainsi que la création d'une autre mutuelle, d'une mutuelle dédiée ou d'une union ou encore d'une union de groupe mutualiste ou d'une union mutualiste de groupe, conformément respectivement aux articles L.111-3, L.111-4 et L.111-4-1 et L.111-4-2 du code de la mutualité ;
 - les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations de cession en réassurance ;
 - l'émission des titres participatifs, de titres subordonnés, de certificats mutualistes et d'obligations dans les conditions fixées aux articles L.114-44 et L.114-45 du code de la mutualité ;
 - le transfert de tout ou partie du portefeuille de garanties que la Mutuelle soit cédante ou cessionnaire ;
 - le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent ;
 - les comptes combinés ou consolidés de l'exercice ainsi que sur le rapport de gestion du groupe ;
 - le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées, mentionnées à l'article L.114-34 du code de la mutualité ;
 - le rapport du conseil d'administration relatif aux transferts financiers opérés entre les Mutualités ou unions régies par les livres II et III du code de la mutualité auquel est joint le rapport du commissaire aux comptes prévu à l'article L.114-39 du même code ;
 - le plan prévisionnel de financement prévu à l'article L.310-4 du code de la mutualité ;
 - les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations collectives mentionnées au III de l'article L.221-2 du code de la mutualité ;
 - les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations individuelles mentionnées au II de l'article L.221-2 du code de la mutualité ;
 - toute question relevant de sa compétence en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
 - la dévolution de l'excédent de l'actif net sur le passif en cas de dissolution de la Mutuelle, prononcée conformément aux dispositions statutaires ;
 - la nomination du commissaires aux comptes ;
 - les apports faits aux mutualités et aux unions créées en vertu des articles L.111-3 et L.111-4 du code de la

mutualité.

Article 19 - Délégation de pouvoirs de l'assemblée générale

Pour les opérations individuelles mentionnées au II de l'article L.221-2 du code de la mutualité, 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.

Cette délégation n'est valable qu'un an.

Article 20 - Force exécutoire des décisions de l'assemblée générale

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale s'imposent à la Mutuelle et à ses membres sous réserve de leur conformité aux dispositions du code de la mutualité.

Les modifications des montants ou des taux de cotisations ainsi que des prestations sont applicables dès leur notification aux membres participants dans les conditions prévues dans les règlements mutualistes ou les contrats collectifs.

CHAPITRE II - CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION 1 - ORGANISATION

Article 21 - Composition

En application de l'article L.114-16 alinéa 1 et alinéa 5 du Code de la mutualité, la Mutuelle est administrée par un conseil d'administration composé au minimum de dix administrateurs et au maximum de quinze administrateurs élus parmi les membres participants.

Le conseil d'administration est composé :

- pour les deux tiers au moins d'administrateurs ayant la qualité de membres participants ;
- pour moitié d'administrateurs ayant également la qualité de membre du conseil d'administration de l'UNMI.

Si le nombre d'administrateurs est impairs, alors le conseil d'administration devra être composé à la majorité par des membres siégeant au conseil d'administration de l'UNMI.

Les membres du conseil d'administration doivent disposer de l'honorabilité, de la compétence et de l'expérience requises, conformément aux dispositions de l'article L.114-21 du code de la mutualité.

Le conseil d'administration est composé en recherchant une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Article 22 - Cumul de mandats

Une même personne ne peut appartenir simultanément à plus de cinq conseils d'administration de mutualités, unions, fédérations, déduction faite de ceux détenus dans les mutualités ou unions créées en application des articles L.111-3 et L.111-4 du code de la mutualité.

Le président du conseil d'administration ne peut exercer simultanément, en plus de son mandat de président, que quatre mandats d'administrateur, dont au plus deux mandats de président de conseil d'administration d'une fédération ou d'une union ou d'une mutuelle. Dans le décompte des mandats de président, ne sont pas pris en compte ceux détenus dans les mutualités ou unions créées en application des articles L.111-3 et L.111-4 du code de la mutualité.

Dans le décompte des mandats, sont pris en compte pour un seul mandat, ceux détenus dans des organismes mutualistes faisant partie d'un groupe au sens de l'article L.356-1 du code des assurances.

Dans le décompte des mandats, ne sont pas pris en compte ceux détenus dans les fédérations définies à l'article L.111-5 du code de la mutualité et les unions qui ne relèvent ni du livre II ni du livre III du même code, investies d'une mission spécifique d'animation ou de représentation.

Toute personne qui lorsqu'elle accède à un nouveau mandat, se trouve en infraction avec ces dispositions doit dans les trois mois de sa nomination se démettre de l'un de ses mandats. À l'expiration de ce délai, elle est réputée être démise de son mandat le plus récent, sans que soit, de ce fait, remise en cause la validité des délibérations auxquelles elle a pris part.

Article 23 - Candidatures

Les candidatures doivent être adressées au siège de la Mutuelle trente (30) jours francs au moins avant la date de l'assemblée générale.

Les candidatures peuvent être soit adressées par lettre recommandée avec avis de réception (le cachet de la poste faisant foi), soit déposées contre accusé de réception délivré par le siège de la Mutuelle (la date de dépôt faisant foi).

Les candidatures peuvent également être présentées en plus ou en substitution des candidatures au moyen d'un écrit papier via un site ou une page d'un site conforme aux exigences de la délibération 2010-371 du 20 octobre 2010 de la CNIL et sous le contrôle d'un organisme indépendant qui doit certifier la conformité des sites. Elles doivent être complétées avant l'assemblée générale d'une déclaration sur l'honneur émanant du candidat et précisant le nombre, la nature et la durée des autres mandats d'administrateurs qu'il détient au sein d'autres organismes mutualistes.

Article 24 - Condition d'éligibilité - Limite d'âge

Est éligible au conseil d'administration, tout membre de la Mutuelle, à la condition :

- d'être à jour de ses cotisations ou d'être agréé par le conseil d'administration ;
- d'être âgé de dix-huit ans révolus ;
- de ne pas avoir été, au cours des trois années précédant l'élection, salarié de la Mutuelle ou de personnes morales avec lesquelles cette dernière constitue un groupe au sens de l'article L.212-7 du code de la mutualité ;
- de n'avoir fait l'objet d'aucune des condamnations énumérées à l'article L.114-21 du code de la mutualité.

Aussi, avant son élection, le candidat à la fonction d'administrateur est tenu de déclarer l'ensemble de ses activités professionnelles et les fonctions électives qu'il entend conserver.

Le nombre des membres du conseil d'administration ayant dépassé la limite d'âge fixée à 70 ans, ne peut excéder le tiers des membres du conseil d'administration.

Le dépassement de la part maximale que peut représenter les administrateurs ayant dépassé la limite d'âge 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 de l'administrateur nouvellement élu.

Article 25 - Modalités de l'élection

Les membres du conseil d'administration sont élus à bulletins secrets par l'assemblée générale selon le mode de scrutin suivant : scrutin plurinominal à un tour, à la majorité relative des suffrages.

Dans le cas où les candidats obtiennent un nombre égal de suffrages, l'élection est acquise au plus jeune.

Article 26 - Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour une durée de 6 ans. Leur mandat prend fin à l'issue de l'assemblée générale qui se tient au cours de la sixième année suivant leur élection et qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé.

26.1 - Démission d'office

Les administrateurs sont déclarés démissionnaires d'office par le conseil d'administration et cessent leurs fonctions :

- lorsqu'ils perdent la qualité de membre participant de la Mutuelle ;
- lorsqu'ils sont atteints par la limite d'âge, dans les conditions mentionnées au dernier alinéa de l'article 24 ;
- à défaut d'avoir présenté leur démission, dans les conditions définies à l'article L.114-23 du code de la mutualité, lorsqu'ils appartiennent à plus de cinq conseils d'administration de mutuelles, unions ou fédérations et que leur mandat d'administrateur au sein de la Mutuelle est le plus récent ;
- trois mois après qu'une décision de justice définitive les a condamnés pour l'un des faits visés à l'article L.114-21 du code de la mutualité ;
- en cas d'incapacité ou incompatibilité avec une disposition légale ou réglementaire.

26.2 - Révocation

Un administrateur peut être révoqué par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration en cas d'absence sans motif valable à 3 séances consécutives.

En cas de manquement aux missions d'administrateur, l'assemblée générale peut décider de révoquer un administrateur sur proposition motivée du conseil d'administration.

Article 27 - Renouvellement

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu par moitié tous les 3 ans, en fonction des échéances des mandats des administrateurs.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Lors de la constitution initiale du conseil d'administration 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 28 - Vacance en cours de mandat

Le poste devenu vacant en cours de mandat (par décès, démission, cessation de son mandat à la suite d'une décision d'opposition prise par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en application de l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier, ou toute autre motif) et remettant en cause le nombre minimum légal d'administrateurs, peut être pourvu provisoirement, par cooptation, par le conseil d'administration, sous réserve

de ratification par la prochaine 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 les 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 d'administrateurs deviendrait inférieur au minimum légal, fixé à 10, du fait d'une ou plusieurs vacances pour l'un des faits évoqués ci-dessus, une assemblée générale serait convoquée par le président afin d'élire de nouveaux administrateurs.

Article 29 – Représentants des salariés au conseil d'administration

Dans le cadre de la représentation des salariés prévue par l'article L.114-16-2 du code de la mutualité, lorsque la Mutuelle emploie au moins cinquante salariés, deux représentants des salariés assistent avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration. Les représentants des salariés sont élus par un collège composé des membres du comité d'entreprise et des délégués du personnel.

SECTION 2 – FONCTIONNEMENT

Article 30 – Réunions

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

Sauf en cas d'urgence, la convocation est adressée par voie électronique aux membres du conseil d'administration, au dirigeant opérationnel et aux représentants des salariés, cinq jours au moins avant la date de réunion.

Le président établit l'ordre du jour et le joint à la convocation.

La convocation est obligatoire quand elle est demandée par le quart au moins des membres du conseil d'administration.

Conformément à l'article L.114-20 du code de la mutualité, les personnes appelées à assister aux réunions sont tenues à l'obligation de confidentialité des informations données.

Les réunions peuvent avoir lieu par visio-conférence au moyen d'un équipement adapté, sécurisé et qui garantisse le cas échéant l'anonymat des votes exprimés au moyen d'un logiciel de vote électronique conforme aux exigences de la délibération 2010-371 du 20 octobre 2010 de la CNIL et sous le contrôle d'un organisme indépendant qui doit certifier la conformité des sites.

Article 31 – Délibérations

Le conseil d'administration 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.

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

Article 32 – Attributions

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

Il opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Mutuelle.

Il donne son autorisation préalable à toute convention conclue avec un administrateur en application de l'article L.114-32 du code de la mutualité.

À la clôture de chaque exercice, le conseil d'administration arrête les comptes annuels et établit, conformément à l'article L.114-17 du code de la mutualité, un rapport de gestion qu'il présente à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration :

- produit et valide l'ORSA (évaluation interne des risques et de la solvabilité), valide le RSR (rapport régulier au superviseur) ;
- valide le SFCR (rapport sur la solvabilité et la situation financière) ;
- valide le rapport sur la lutte contre le blanchiment et financement du terrorisme ;
- valide le rapport sur les procédures d'élaboration de l'information comptable et financière, valide tout rapport ad-hoc sur sollicitation de l'ACPR.

Il établit chaque année un rapport qui rend compte des opérations d'intermédiation et qu'il présente à l'assemblée générale.

Il approuve les politiques écrites de la Mutuelle et veille à ce que ces politiques soient mises en œuvre.

Conformément à l'article L.114-9 du code de la mutualité, le conseil d'administration adopte les règlements des opérations individuelles mentionnées au II de l'article L.221-2 du code de la mutualité dans le respect des règles générales fixées par l'assemblée générale. Il rend compte devant l'assemblée générale des décisions qu'il prend en la matière.

Le conseil d'administration fixe les montants ou les taux de cotisation et les prestations des opérations collectives dans le respect des règles générales fixées par l'assemblée générale. Il rend compte devant l'assemblée générale des décisions qu'il prend en la matière. Il peut déléguer tout ou partie de cette compétence, pour une durée maximale d'un an, au président du conseil d'administration ou le cas échéant au dirigeant opérationnel.

Le conseil d'administration approuve le règlement intérieur.

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

Article 33 – Délégations

Le conseil d'administration peut déléguer, sous sa responsabilité et son contrôle, partie de ses pouvoirs soit au président, soit à un ou plusieurs administrateurs nommément désignés.

Le conseil d'administration fixe également les conditions dans lesquelles il délègue au dirigeant opérationnel les pouvoirs nécessaires à la direction effective de la Mutuelle. Le dirigeant opérationnel exerce ses fonctions sous le contrôle du conseil d'administration et dans le cadre des orientations arrêtées par celui-ci. Il assiste à toutes les réunions du conseil d'administration.

Article 34 – Indemnités versées aux administrateurs et remboursement de frais

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

La Mutuelle peut cependant verser des indemnités à des administrateurs, rembourser les frais, dans les conditions prévues aux articles L.114-26 et L.114-27 du code de la mutualité.

L'assemblée générale peut décider d'allouer annuellement une indemnité au président ou/et à ceux des administrateurs qui, à raison des attributions permanentes qui leur sont confiées, supportent des sujétions particulièrement importantes.

Article 35 - Interdictions

Il est interdit aux administrateurs de faire partie du personnel rétribué par la Mutuelle ou de recevoir à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, toute rémunération ou avantage autre que ceux prévus à l'article L.114-26 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 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.

Article 36 - Conventions réglementées soumises à autorisation

Toute convention intervenant entre la Mutuelle et l'un de ses administrateurs ou une personne morale à laquelle elle a délégué tout ou partie de sa gestion est soumise à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles un administrateur est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec la Mutuelle par personne interposée, ainsi que des conventions intervenant entre la Mutuelle et toute personne morale de droit privé si l'un des administrateurs de la Mutuelle est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire, du conseil de surveillance ou de façon générale, dirigeant de ladite personne morale.

Les dispositions qui précèdent sont également applicables aux conventions intervenant entre un administrateur et toute personne morale appartenant au même groupe que la Mutuelle au sens de l'article L.212-7 du code de la mutualité.

La décision du conseil d'administration doit intervenir au plus tard lors de la réunion du conseil d'administration où sont arrêtés les comptes annuels de l'exercice.

Article 37 - Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information

Les dispositions de l'article 36 ne sont pas applicables aux conventions portant sur des opérations courantes, conclues à des conditions normales définies par décret. Toutefois ces conventions sont communiquées par les intéressés au président du conseil d'administration.

La liste et l'objet desdites conventions sont communiqués par le président aux membres du conseil d'administration et au commissaire aux comptes. Ces éléments sont présentés par l'assemblée générale dans les conditions fixées par décret pris en application de l'article L.114-33 du code de la mutualité.

Article 38 - Conventions interdites

Conformément à l'article L.114-37 du code de la mutualité, il est interdit aux administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Mutuelle ou de se faire consentir par celle-ci un découvert, en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers les tiers.

Toutefois, l'interdiction de contracter des emprunts ne s'applique pas lorsque l'administrateur peut en bénéficier aux mêmes conditions que celles offertes par la Mutuelle à l'ensemble des membres participants au titre de l'action sociale mise en œuvre.

Dans tous les cas, le conseil d'administration est informé du montant et des conditions des prêts accordés au cours de l'année à chacun des administrateurs.

La même interdiction s'applique aux conjoints, descendants et descendants des administrateurs ainsi qu'à toute personne interposée.

Article 39 - Obligations de l'administrateur

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve et au secret professionnel.

L'administrateur intéressé est tenu d'informer le conseil d'administration de la Mutuelle dès qu'il a connaissance d'une convention à laquelle l'article 36 est applicable.

Il ne peut pas prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

L'administrateur informe la Mutuelle de toute modification intervenant dans les mandats qu'il exerce au sein d'organismes mutualistes et ayant fait l'objet d'une déclaration lors de sa candidature.

Article 40 - Responsabilités

Conformément à l'article L.114-29 du code de la mutualité, la responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement, selon le 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, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET BUREAU

Article 41 - Direction effective

La direction effective de la Mutuelle est assurée par le président du conseil d'administration et par le directeur général, en qualité de dirigeant opérationnel conformément à l'article R.211-15 du code de la mutualité.

La direction effective élabore et conduit dans le cadre des orientations arrêtées par le conseil d'administration et sous le contrôle de celui-ci, la stratégie de développement de la Mutuelle en s'attachant à mettre en œuvre une gestion saine, prudente et efficace garantissant le respect et la pérennité de ses engagements vis-à-vis de ses assurés et de leurs ayants droit.

À cette fin, le conseil d'administration lui délègue, dans le respect des attributions propres de chacun de ses deux membres, les pouvoirs lui permettant d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Mutuelle et de ses membres.

Les dirigeants effectifs avisent le commissaire aux comptes de toutes les conventions autorisées.

SECTION 1 - PRÉSIDENT

Article 42 - Élection et révocation du président

Le conseil d'administration élit parmi ses membres satisfaisant aux exigences d'honorabilité, de compétences et d'expérience requises par la législation pour exercer, conjointement, avec le directeur général, la direction effective de la Mutuelle, un président qui est élu en qualité de personne physique.

Le président est élu à la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du conseil d'administration pour 6 ans, durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Il est rééligible.

Le conseil d'administration peut à tout moment mettre un terme aux fonctions du président.

Sur décision d'opposition de l'ACPR dans les conditions définies à l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier, le mandat du président nouvellement élu ou réélu peut cesser.

Article 43 - Vacance en cours de mandat

En cas de décès, de démission, ou de perte de la qualité d'adhérent du président ou de cessation du mandat de président à la suite d'une décision d'opposition prise par l'ACPR en application de l'article L.612-23-1 du code monétaire et financier, 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. Dans l'intervalle, les fonctions de président sont remplies par le vice-président.

Article 44 - Attributions du président

Outre ses attributions afférentes à la direction effective de la Mutuelle qu'il assure conjointement avec le directeur général, le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale.

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

Il propose au conseil d'administration qui en décide la nomination d'un candidat aux fonctions de directeur général ainsi que les éléments de son contrat de travail dont la signature lui incombe. De même, il lui appartient de proposer au conseil d'administration qui en décide, de mettre un terme aux fonctions du directeur général ; il lui incombe, alors, de conduire, le cas échéant, la procédure de rupture du contrat de travail de l'intéressé dans le respect de la législation du travail.

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

Il donne avis au commissaire aux comptes de toutes les conventions autorisées.

Il représente la Mutuelle en justice et dans tous les actes de la vie civile sous réserve des délégations consenties au directeur général.

Le président représente la Mutuelle dans ses rapports avec les tiers. La Mutuelle est engagée même par les actes du président qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que

l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Les dispositions des statuts ou les dispositions du conseil d'administration limitant les pouvoirs du président sont inopposables au tiers.

Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier, au dirigeant opérationnel ou à des salariés, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Sous réserve de l'obtention de l'accord préalable du conseil d'administration, chaque délégué pourra à son tour déléguer les pouvoirs qu'il a ainsi reçus. En aucun cas, le président ne peut déléguer des attributions qui lui sont spécialement attribuées par la loi.

SECTION 2 - DIRECTEUR GÉNÉRAL, DIRIGEANT OPÉRATIONNEL

Article 45 - Nomination - attributions

En sa qualité de dirigeant opérationnel, le directeur général est nommé et révoqué, sur proposition du président du conseil d'administration, par le conseil d'administration dans les conditions fixées à l'article 44.

Le directeur général est investi, lors de sa nomination et conformément aux dispositions de l'article L.211-14 du code de la mutualité, par le conseil d'administration des pouvoirs nécessaires à la direction effective de la Mutuelle.

Le directeur général a autorité sur les services de la Mutuelle dont il dirige et contrôle l'action en sanctionnant les éventuels manquements.

Le directeur général assiste en qualité de dirigeant opérationnel à toutes les réunions du conseil d'administration. Le directeur général propose au conseil d'administration la désignation des responsables des fonctions clés mentionnées à l'article L.211-12 du code de la mutualité lesquels sont placés sous son autorité.

Il soumet également à l'approbation du conseil d'administration, les procédures définissant les conditions dans lesquelles les responsables des fonctions clés peuvent informer directement et de leur propre initiative le conseil d'administration lorsque surviennent des événements de nature à le justifier.

Le conseil d'administration entend, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, les responsables des fonctions clés.

En cas de vacance définitive du dirigeant opérationnel pour cause de décès ou pour toute autre cause, un nouveau dirigeant opérationnel est nommé par le conseil d'administration dans les meilleurs délais.

SECTION 3 - BUREAU

Article 46 - Composition

Le bureau est composé d'un maximum de 5 membres élus par le conseil d'administration en son sein, comprenant outre le président du conseil d'administration :

- un vice-président ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint ;

- un trésorier ;
- un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont élus pour trois 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 ne peuvent être nommés pour une durée excédant celle de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Le règlement intérieur détermine les modalités des élections.

Article 47 - Fonctions du bureau et de ses membres

47.1 - Fonctions du bureau

Le bureau exerce les attributions qui lui sont déléguées par le conseil d'administration. Il étudie toute question et instruit tout dossier en vue de leur présentation éventuelle au conseil d'administration.

47.2 - Fonctions du vice-président

En cas d'indisponibilité temporaire du président, le vice-président, assume les fonctions du président prévues à l'article L.114-18 du code de la mutualité.

En particulier, lorsque le poste de président devient vacant, le vice-président convoque sans délai le conseil d'administration aux fins de procéder à une nouvelle élection.

47.3 - Fonctions du secrétaire général

Le secrétaire général est responsable de la rédaction des procès-verbaux et de la conservation des archives. Le secrétaire général peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à un (ou des) salarié(s) de la Mutuelle l'exécution de certaines tâches qui lui incombent, et lui (ou leur) déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Les délégations ainsi consenties sont nécessairement écrites.

En cas de vacance du secrétaire général, le secrétaire général adjoint assume les fonctions du secrétaire général.

47.4 - Fonctions du trésorier

Le trésorier est responsable des opérations financières et de placements de la Mutuelle ainsi que de la régularité des opérations de paiement des dépenses engagées et des opérations d'encaissement des recettes et produits dus à la Mutuelle. Il veille à la bonne tenue de la comptabilité tant générale que technique et à la régularité de la situation fiscale de la Mutuelle. Il assure le suivi de l'exécution du budget de la Mutuelle dont il prépare pour le compte du président le projet.

Il préside la commission financière de la Mutuelle. Il présente au conseil d'administration un rapport annuel sur la situation financière de la Mutuelle.

Il présente à l'assemblée générale le rapport de gestion et les comptes annuels ainsi que l'ensemble des documents, états et tableaux qui s'y rattachent, après leur adoption par le conseil d'administration.

En cas de vacance du trésorier, le trésorier adjoint assume les fonctions du trésorier.

Article 48 - Réunions et délibérations du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président, selon ce qu'exige la bonne administration de la Mutuelle. Il prépare les réunions du conseil d'administration.

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

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

CHAPITRE IV - COMITÉ D'AUDIT

Article 49 - Composition

Le comité d'audit comprend au moins quatre membres. Sa composition est décidée par le conseil d'administration. Le président du conseil d'administration ne peut pas être membre du comité d'audit.

Article 50- Missions

Le comité d'audit est chargé, conformément aux dispositions des articles L.114-17-1 du code de la mutualité et L.823-19 du code du commerce :

- de suivre le processus d'élaboration de l'information financière ;
- de suivre le processus d'élaboration des comptes annuels de la Mutuelle, d'examiner les hypothèses retenues pour les arrêtés de compte et d'étudier la pertinence du choix des principes et méthodes comptables ;
- de s'assurer de la mise en place de la gestion des risques et d'un dispositif de contrôle interne et de son efficacité ;
- de surveiller l'exécution de la mission des commissaires aux comptes, leur mode de rémunération et leur indépendance. En outre, le comité d'audit participe au processus de désignation et de renouvellement du commissaire aux comptes ;
- de soumettre à l'approbation du conseil d'administration un rapport sur la définition et l'application des règles de contrôle interne contenant les indications visées à l'article R.211-28 du code de la mutualité.

Article 51 - Fonctionnement

Chaque réunion du comité d'audit fait l'objet d'une convocation spécifique de ses membres et d'un compte-rendu lors du conseil d'administration suivant.

Le président du comité d'audit a pour rôle d'animer les réunions, de coordonner les actions de ses membres et de rendre compte au conseil d'administration. Il peut inviter le directeur général, les directeurs en charge du contrôle interne et de l'audit, le commissaire aux comptes et, avec l'accord du président, des personnes extérieures.

Le président du comité d'audit est chargé de l'organisation matérielle des réunions, des convocations, de la communication aux membres du comité d'audit du calendrier prévisionnel des réunions, de la tenue du registre de présence et de l'établissement des comptes-rendus des réunions.

Les règles de confidentialité applicables aux administrateurs, s'imposent aux membres du comité d'audit ainsi qu'à toute personne extérieure invitée à participer aux réunions.

Une charte de fonctionnement du comité d'audit peut être établie par le conseil d'administration.

Les résultats des travaux du comité d'audit sont consignés dans un rapport écrit communiqué au président du conseil d'administration avant l'assemblée générale et présenté à celle-ci par le président du comité d'audit.

CHAPITRE V - ORGANISATION FINANCIÈRE

SECTION 1 - PRODUITS ET CHARGES

Article 52 - Produits

Les produits de la Mutuelle comprennent :

- les cotisations des membres participants ;
- le cas échéant ; les droits d'adhésion ;
- les produits résultant de l'activité de la Mutuelle ;
- les dons ; legs et subventions ;
- plus généralement ; tout autre produit non interdit par la loi.

Article 53 - Charges

Les charges comprennent :

- les diverses prestations servies aux membres participants ;
- les dépenses nécessitées par l'activité de la Mutuelle ;
- les versements à une Mutuelle dédiée ;
- les cotisations aux unions et fédérations ;
- la participation aux dépenses de fonctionnement des comités régionaux de coordination ;
- les versements au système fédéral de garantie ;
- la redevance prévue à l'article L.612-20 du code monétaire et financier et affectée aux ressources de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution pour l'exercice de ses missions ;
- plus généralement ; toutes autres charges non interdites par la loi.

SECTION 2 - AUTRES DISPOSITIONS

Article 54 - Fonds d'établissement

Le fonds d'établissement est fixé à la somme de 381 100 euros. Ce montant pourra être augmenté par décision de l'assemblée générale.

Article 55 - Système fédéral de garantie

La Mutuelle adhère au Système fédéral de garantie de la Fédération Nationale de la Mutualité Française.

Article 56 - Exercice comptable

L'exercice comptable de la Mutuelle commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Le premier exercice est clôturé le 31 décembre 2020.

Article 57 - Commissaire aux comptes

L'assemblée générale nomme pour une durée de 6 ans un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L.822-1 du code de commerce.

Par exception, le premier commissaire aux comptes titulaire et le premier commissaire aux comptes suppléant sont nommés pour un an.

Le président convoque le commissaire aux comptes titulaire à toute assemblée générale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission dans les conditions fixées par le code de commerce et le code de la mutualité qui lui sont applicables.

TITRE III - INFORMATION DES ADHERENTS

Article 58 - Étendue de l'information

58.1 - Opérations individuelles

Dans le cadre des adhésions individuelles, le membre participant reçoit gratuitement un exemplaire des statuts et du règlement mutualiste ainsi qu'à sa demande, du règlement intérieur.

Les modifications des statuts et du règlement mutualiste sont portées à sa connaissance par voie postale ou par courrier électronique.

58.2 - Opérations collectives

Dans le cadre des adhésions issues d'un contrat collectif, l'employeur ou la personne morale souscriptrice est tenu de remettre à chaque membre participant les statuts de la Mutuelle et une notice d'information, établie par la Mutuelle, qui définit le contenu des droits et obligations découlant du contrat collectif ainsi que les garanties, leurs modalités d'entrée en vigueur et les formalités à accomplir en cas de réalisation du risque ; le membre participant peut, également, demander communication du règlement intérieur.

Toute modification du contrat collectif est constatée par un avenant signé entre le Souscripteur et la Mutuelle. L'employeur ou la personne morale souscriptrice est tenu de remettre à chaque membre participant une notice d'information établie par la Mutuelle.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 59 - Fonds d'action sociale

Un fonds d'action sociale peut être créé dans le but d'aider à titre exceptionnel les membres participants et leurs ayants droit.

Les sommes destinées à alimenter ce fonds sont votées lors de l'établissement du budget annuel de la Mutuelle et approuvées en assemblée générale. Elles sont prélevées uniquement sur les fonds disponibles de la Mutuelle après constitution des réserves et des provisions techniques exigées par les dispositions du livre II du code de la mutualité.

L'octroi des aides relève de la compétence du conseil d'administration.

Article 60 - Dissolution 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.

L'assemblée générale règle le mode de liquidation, nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être pris parmi les administrateurs et désigne les attributaires de l'excédent de l'actif net sur le passif dans les conditions prévues par l'article L.113-4 du code de la mutualité.

La nomination des liquidateurs met fin aux pouvoirs des administrateurs.

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

Article 61 – Protection des données à caractère personnel

Les données relatives aux délégués, aux administrateurs et aux personnels de la Mutuelle constituent des données à caractère personnel et sont protégées à ce titre conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les informations collectées auprès des délégués, des administrateurs et des personnels de la Mutuelle sont nécessaires à l'organisation des réunions des instances, à la désignation des délégués, aux élections des administrateurs et au suivi administratif des dossiers des délégués et des administrateurs. Elles sont enregistrées sur des outils informatiques afin que la Mutuelle en sa qualité de responsable du traitement, puisse mettre en œuvre les obligations statutaires, légales et réglementaires qui lui incombent. Elles peuvent être transmises aux sous-traitants de la Mutuelle intervenant dans le fonctionnement des instances.

Elles sont conservées jusqu'au terme des délais de prescription. Les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données ou encore de limitation du traitement. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer aux traitements des données les concernant. Elles peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en adressant un courrier postal au siège social de la Mutuelle ou un courriel à dpo@unmi.eu. Par ailleurs, elles disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr).

Les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel des affiliés ou assurés au titre des contrats collectifs, obligatoires ou facultatifs, ou des règlements mutualistes figurent dans les notices d'information afférentes aux contrats collectifs ou dans les règlements mutualistes.

STATUTS D'UNMI'Mut
APPROUVÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
DU 18 JUIN 2024



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par l'Assemblée
générale du 18 juin 2024

Certifiés conformes à
l'original le 18 juin 2024



SOMMAIRE

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
ARTICLE 1 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
ARTICLE 2 - SECTIONS DE VOTE.....	4
ARTICLE 3 - ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS	4
3.1. Nombre de délégués	4
3.2. Conditions d'éligibilité	4
3.3. Organisation des élections et candidatures	4
ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VOTE.....	4
ARTICLE 5- DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN ET PUBLICITÉ DES RÉSULTATS.....	4
CHAPITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE L'ÉLECTION.....	5
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE CANDIDATURE.....	5
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE VOTE	5
CHAPITRE 3 - PRÉSIDENT, DIRIGEANT OPÉRATIONNEL ET BUREAU	5
ARTICLE 9 - ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT, DIRIGEANT OPÉRATIONNEL	5
ARTICLE 10 - ÉLECTIONS DU BUREAU	6

PREAMBULE

Conformément à l'article 5 des statuts, le présent règlement intérieur définit les conditions d'application des statuts de la Mutuelle.

CHAPITRE I - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 1 - Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée des délégués des sections de vote élus par les membres participants de la Mutuelle.

Article 2 - Sections de vote

Les sections de vote sont définies à l'article 13 des statuts.

Article 3 - Élections des délégués

3.1. Nombre de délégués

Pour déterminer le nombre de délégués à élire dans chaque section de vote, l'effectif de la section à prendre en considération est le nombre de membres participants au 31 décembre de l'année précédant l'élection.

3.2. Conditions d'éligibilité

Les délégués ne peuvent être candidats qu'au sein de la section de vote à laquelle ils appartiennent et doivent, pour être éligibles, être à jour de leurs cotisations.

Les membres participants couverts à la fois au titre d'une opération individuelle et au titre d'une opération collective sont rattachés à la section de vote dont dépend le contrat individuel.

3.3. Organisation des élections et candidatures

Avant le 31 mars de l'année des élections, la date des élections des délégués, les modalités du scrutin (vote par correspondance et/ou vote par internet) ainsi qu'un appel à candidature sont communiqués par voie postale ou par voie électronique aux membres participants.

La date des élections des délégués est fixée par le conseil d'administration.

L'appel à candidature précise le nombre de délégués à élire, la date limite de réception par la Mutuelle des déclarations de candidature.

Chaque déclaration de candidature doit comporter :

- la photocopie d'une pièce d'identité, en cours de validité, recto verso ;
- une fiche de renseignement précisant les nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse, situation professionnelle, numéro d'adhérent à la Mutuelle ;
- une déclaration de candidature datée et signée.

Les déclarations de candidature doivent parvenir par courrier ou être déposées contre accusé de réception au siège de la Mutuelle avant l'expiration du délai imparti.

Toute candidature incomplète ou parvenue après l'expiration du délai imparti est irrecevable.

Article 4 - Modalités de vote

Les élections des délégués ont lieu à bulletin secret au scrutin uninominal à un tour. Sont élus les candidats

qui ont obtenu le plus grand nombre de voix et, en cas d'égalité de voix, les candidats les plus âgés.

Lorsqu'un vote par correspondance est organisé, les formulaires de vote sont remis ou adressés par la Mutuelle aux électeurs de chaque section de vote au plus tard 15 jours avant la date des élections.

Chaque formulaire de vote permettant l'élection des délégués comporte la liste des candidats, dans l'ordre alphabétique, mentionnant les nom, prénoms, date de naissance, profession, date d'adhésion à la Mutuelle, le nombre de sièges à pourvoir ainsi que les modalités de vote.

Ce formulaire remplit les conditions nécessaires à l'anonymat du votant.

Sous peine de nullité, le formulaire une fois rempli ne doit :

- pas faire état d'un nombre de noms supérieur au nombre de postes à pourvoir ;
- comporter aucun signe distinctif quelconque.

Les formulaires de vote doivent être envoyés par voie postale au siège social de la Mutuelle ou par courriel à l'adresse électronique mentionnée sur l'appel à candidature.

Il ne sera pas tenu compte des votes reçus après la date de clôture du scrutin, le cachet de la poste ou la date d'envoi du courriel comportant le formulaire de vote faisant foi.

La Mutuelle peut mettre en place un vote électronique. Les modalités de mise en place de ce vote permettent de respecter les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs ;
- s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote ;
- respecter le secret du vote ;
- permettre la surveillance effective du vote et le contrôle a posteriori par le bureau de vote.

Article 5 - Dépouillement du scrutin et publicité des résultats

Le bureau de vote est présidé par le président du conseil d'administration de la Mutuelle ou par tout membre participant non candidat sur délégation du Président. Il comprend deux assesseurs choisis parmi les membres participants à l'exception des candidats.

Le bureau de vote est chargé d'assister aux opérations de dépouillement et de statuer sur les cas litigieux.

Le Président du bureau de vote proclame les résultats à l'issue du dépouillement du scrutin.

Les résultats des élections sont portés à la connaissance des membres participants par publication en ligne soit via un lien d'accès public soit via le site internet d'un prestataire désigné par la Mutuelle dans les 7 jours qui suivent la date des élections.

CHAPITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 - Modalités de l'élection

Les administrateurs sont élus par les délégués à

l'assemblée générale.

Les élections ont lieu par moitié tous les trois (3) ans.

Les administrateurs sortants sont rééliges sous réserve des dispositions réglementaires en vigueur ainsi que celles relatives aux conditions d'éligibilité prévues dans les statuts et le présent règlement intérieur.

Article 7 – Modalités de candidature

Tous les membres de la Mutuelle sont informés de la tenue des élections de la moitié sortante du conseil d'administration au cours de l'année où le mandat de ces administrateurs arrive à échéance, par tout moyen de communication au moins deux (2) mois civils avant l'assemblée générale procédant à l'élection.

La déclaration de candidature aux fonctions d'administrateur est individuelle et personnelle. Sous peine d'irrecevabilité, la déclaration est accompagnée d'un dossier de candidature devant comporter les éléments suivants :

- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae exposant les compétences acquises et sur lequel doit figurer de façon détaillée les formations suivies, les diplômes obtenus et pour chacune des fonctions exercées au cours des dix (10) dernières années en France ou à l'étranger, le nom ou la dénomination sociale de l'employeur ou de l'entreprise concernée, les responsabilités effectivement exercées ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois au jour de l'envoi du dossier de candidature. Le bulletin doit être demandé personnellement par internet ou par courrier ;
- Une fiche de renseignements émanant du candidat, précisant le nombre, la nature et la durée des mandats d'administrateurs qu'il détient au sein d'autres organismes mutualistes.

La déclaration de candidature peut être accompagnée d'une profession de foi n'excédant pas une page de format A4, imprimée recto/verso, sans couleurs ni photographies.

La déclaration de candidature est adressée au siège de la Mutuelle, à l'attention du président, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit être adressée au plus tard trente (30) jours civils avant la date de l'assemblée générale procédant à l'élection, le cachet de la poste faisant foi ou être déposée contre récépissé, dans le même délai, au siège de la Mutuelle. En cas de litige, il appartient au membre qui prétend s'être porté candidat selon la procédure susvisée de le prouver en produisant l'accusé de réception ou le récépissé de dépôt de son dossier de candidature.

La Commission d'évaluation de l'élu de la Mutuelle est en charge d'examiner chaque candidature. A ce titre, la Commission :

- Contrôle la recevabilité de la candidature : la Commission vérifie la complétude de chaque dossier de candidature et le respect des délais de dépôt du dossier. Toute candidature incomplète et/ou transmise hors délais sera considérée irrecevable par la Commission ;
- Évalue la compétence et l'honorabilité des candidats au Conseil d'administration. Toute candidature

ne présentant pas les niveaux de compétence et d'honorabilité ne sera pas retenue.

Par ailleurs, la Commission d'évaluation de l'élu est également en charge de contrôler que le membre est à jour de ses cotisations. Lors de l'établissement de la liste des candidats, la Commission d'évaluation de l'élu indique le nombre minimum de candidats membres participants devant être élus afin de s'assurer qu'au moins deux tiers d'administrateurs aient la qualité de membres participants.

Après instruction des dossiers de candidature, la Commission d'évaluation de l'élu établie une liste des candidats qu'elle transmet, par écrit, au président du conseil d'administration au plus tard sept (7) jours civils avant l'assemblée générale procédant à l'élection.

Article 8 – Modalités de vote

Chaque candidat peut disposer d'un temps de parole limité à cinq (5) minutes pour motiver sa candidature devant l'Assemblée.

Les membres du conseil d'administration sont élus à bulletin secret sur support papier ou électronique par les délégués à l'assemblée générale.

Le vote s'effectue conformément à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Une liste des candidats est affichée, par ordre alphabétique en fonction d'une lettre tirée au sort par un précédent conseil d'administration.

Sous peine de nullité du bulletin de vote, chaque électeur doit sélectionner autant de candidats que de postes à pourvoir.

Sont élus les candidats qui recueillent le plus grand nombre de suffrages exprimés dans la limite des postes à pourvoir. Dans le cas où les candidats obtiennent un nombre égal de suffrages, l'élection est acquise au plus jeune. Un bureau de vote est constitué en séance et installé dans le lieu où se déroule l'Assemblée générale. Il est présidé par un administrateur non soumis à réélection, assisté de deux assesseurs choisis parmi les délégués à l'exception des candidats. En cas de vote électronique les conditions sont définies par la Mutuelle en respectant le secret du vote et la sincérité du scrutin.

Le bureau de vote est en charge d'assurer la régularité des élections et le dépouillement du scrutin. Pour établir la régularité des opérations de vote, la Mutuelle se réserve le droit de requérir le ministère d'un huissier de justice. Les résultats sont immédiatement proclamés par le président du conseil d'administration, et les noms des administrateurs nouvellement élus portés à la connaissance des délégués.

CHAPITRE 3 - PRESIDENT, DIRIGEANT

OPERATIONNEL ET BUREAU

Article 9 - Elections du président, dirigeant opérationnel

Le conseil d'administration se réunit, pour élire son nouveau président, suite à l'assemblée générale au cours de laquelle le président en fonctions achève son mandat.

Tous les administrateurs peuvent faire acte de candidature en séance.

Chaque candidat peut disposer d'un temps de parole limité à cinq (5) minutes pour motiver sa candidature

devant le conseil d'administration.

Sous peine de nullité du bulletin de vote, chaque électeur doit sélectionner un seul candidat.

Le président est élu, au scrutin majoritaire uninominal à deux tours, pour une durée de six ans. Pour être élu au 1er tour, il faut obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de ballottage seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de suffrages exprimés peuvent se présenter au second tour. La majorité relative suffit pour être élu au second tour.

Le vote se déroule à main levée, sauf, si au moins un des administrateurs présents demande le vote à bulletin secret.

Article 10 – Élections du bureau

En application des statuts, les membres du bureau sont élus pour trois ans par le conseil d'administration, sur proposition de son président.

L'élection intervient au cours du premier conseil d'administration suivant l'assemblée générale au cours de laquelle se déroule l'élection des administrateurs dans le cadre du renouvellement du conseil d'administration. Les administrateurs votent, à la majorité simple, pour la liste présentée par le président. Le vote se déroule à main levée, sauf, si au moins un des administrateurs présents demande le vote à bulletin secret.

En cas de rejet de la liste des membres du bureau par le conseil d'administration, il appartient au président de proposer une nouvelle liste et de la soumettre au vote du conseil d'administration.

—
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
APPROUVÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
DU 18 JUIN 2024
—



STATUTS D'ACTI

**Approuvés par l'assemblée
générale du 2 décembre 2024**



SOMMAIRE

TITRE I - FORME, OBJET, DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, DURÉE, EXERCICE SOCIAL, RESSOURCES.....	4	
Article 1 - Constitution	4	
Article 2 - Objet social	4	
Article 3 - Dénomination sociale	4	
Article 4 - Siège social	4	
Article 5 - Durée	4	
Article 6 - Exercice social	4	
Article 7 - Ressources de l'Association	4	
TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION.....	4	
Article 8 - Qualité de Membre	4	
Article 9 - Cotisations	4	
Article 10 - Perte de la qualité de membre	4	
Article 11 - Exclusion et suspension temporaire	5	
Article 12 - Responsabilité des membres	5	
TITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	5	
Article 13 - Réunions et délibérations de l'assemblée générale	5	
13.1 - Réunions	5	
13.2 - Empêchement d'un membre	5	
13.2.1 - Mandat de représentation	5	
13.2.2 - Vote par correspondance	5	
13.3 - Délibérations	6	
Article 14 - Pouvoirs de l'assemblée générale	6	
TITRE IV - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION.....	6	
Article 15 - Conseil d'administration	6	
15.1 - Composition	6	
15.2 - Élections	6	
15.2.1 - Présentation des candidatures	6	
15.2.2 - Conditions d'éligibilité - Contrôle des candidatures	7	
15.2.3 - Modalités de l'élection des administrateurs	7	
15.3 - Durée et cessation du mandat	7	
15.3.1 - Durée	7	
15.3.2 - Cessation du mandat	7	
15.4 - Vacance	7	
15.5 - Rémunération	7	
Article 16 - Réunions et délibérations du conseil d'administration	7	
16.1 - Réunions	7	
16.2 - Délibérations	8	
Article 17 - Pouvoirs du conseil d'administration	8	
Article 18 - Bureau du conseil d'administration	8	
Article 19 - Attribution du bureau et de ses membres	8	
19.1 - Attributions	8	
19.2 - Le président	8	
19.3 - Le trésorier	8	
19.4 - Le secrétaire général	8	
19.5 - Le directeur	9	
TITRE V - DIVERS.....	9	
Article 20 - Délégation de gestion	9	
Article 21 - Règlement intérieur	9	
Article 22 - Dissolution	9	
Article 23 - Libéralités et formalités	9	
Article 24 - Protection des données à caractère personnel	9	

TITRE I - FORME, OBJET, DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, DURÉE, EXERCICE SOCIAL, RESSOURCES

Article 1 - Constitution

Il est constitué entre les personnes adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ainsi que par les dispositions spéciales des articles L.141-7 et R.141-1 à R.141-9 du code des assurances.

Article 2 - Objet social

L'Association a pour objet de :

- favoriser l'accès de ses membres adhérents, de leurs conjoints et de leurs ayants-droit, aux garanties de prévoyance et de retraite dans le cadre des dispositions de la loi n°94-126 du 11 février 1994, dite loi Madelin ;
- rechercher et conclure au bénéfice de ses membres adhérents, de leurs conjoints et de leurs ayants-droit, tous contrats d'assurance de groupe pour couvrir notamment leurs risques frais de soins de santé, incapacité temporaire de travail, invalidité, décès, retraite, et dépendance, auprès des organismes d'assurance agréés pour ces opérations ;
- représenter ses membres adhérents dans le cadre des contrats d'assurance de groupe qu'elle a souscrits et informer ses membres adhérents de l'évolution desdits contrats.

En vue de la réalisation de son objet, l'Association pourra conclure avec tous les organismes qualifiés tous accords, contrats ou conventions qui lui paraîtront nécessaires pour faciliter les rapports des membres adhérents (tels que définis à l'article 8) avec les organismes et améliorer les avantages collectifs et individuels dont pourront bénéficier ces membres adhérents. L'association pourra mener des actions de réflexion, de sensibilisation et de formation auprès de ses membres sur des sujets en lien avec la protection sociale complémentaire. L'association pourra également représenter ses membres dans le cadre de négociations avec les pouvoirs publics en matière de protection sociale en communiquant notamment les réflexions menées.

Article 3 - Dénomination sociale

La dénomination de l'Association est :

Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants

Elle pourra être désignée par le sigle : ACTI

Article 4 - Siège social

Le siège social de l'Association est fixé : 70 boulevard de Courcelles 75017 Paris.

Il pourra être transféré en tout autre endroit par décision du conseil d'administration.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 6 - Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Exceptionnellement, le premier exercice commence le jour de l'insertion au Journal Officiel d'un extrait de la déclaration de l'Association pour finir le 31 décembre 2019.

Article 7 - Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association sont constituées :

- des cotisations des membres visées à l'article « COTISATIONS »,
- des subventions publiques,
- des dons manuels et aides privées que l'Association peut recevoir,
- des sommes éventuellement perçues par l'Association en contrepartie des prestations qu'elle pourrait fournir,
- des produits des placements financiers,
- de toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 8 - Qualité de Membre

L'Association se compose de deux catégories de membres : « membre adhérent » et « membre fondateur » :

- les membres adhérents : seules les personnes physiques qui ont la qualité d'artisan, d'industriel, de commerçant, de profession libérale, d'associé ou de dirigeant de société qu'elles soient actifs ou retraités, et qui sont affiliées au régime d'assurance maladie obligatoire des Travailleurs Non-Salariés et à une Caisse de Retraite de Travailleurs Non-Salariés, qui font acte d'adhésion aux statuts de l'Association et qui adhèrent à un contrat d'assurance de groupe souscrit par l'Association conformément à son objet, peuvent être admises au sein de l'Association et acquérir la qualité de membre adhérent.
- les membres fondateurs : seules les personnes morales qui ont participé à la constitution de l'Association acquièrent la qualité de membre fondateur savoir :

- L'UNION NATIONALE MUTUALISTE
INTERPROFESSIONNELLE (UNMI)

Les membres de l'Association peuvent être répartis en sections géographiques et/ou en sections professionnelles sur décision du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut refuser l'adhésion d'une personne qui ne satisferait pas aux conditions d'admission. Sa décision n'a pas à être motivée et n'est susceptible daucun recours.

Article 9 - Cotisations

Les membres adhérents contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration.

La cotisation est due pour la totalité de l'exercice social quelle que soit la date d'adhésion à l'Association.

Le non-paiement de la cotisation, à une date fixée par le conseil d'administration, entraîne la radiation de plein droit du membre qui ne l'a pas versée. Toutefois, ce membre reste redéposable de cette somme envers l'Association.

Article 10 - Perte de la qualité de membre

L'adhésion à l'Association cesse par suite de l'un ou l'autre des événements suivants :

- la démission du membre notifiée par lettre recommandée au président de l'Association, à la date de notification de ladite lettre ;

- la cessation de l'affiliation du membre adhérent au régime d'assurance maladie obligatoire des Travailleurs Non-Salariés et à une Caisse de Retraite de Travailleurs Non-Salariés, à la date de ladite cessation ;
- le non-paiement de la cotisation due par le membre adhérent à l'Association, la cessation étant alors de plein droit à la date d'échéance de ladite cotisation ;
- la cessation de toute adhésion à l'un des contrats d'assurance de groupe souscrits par l'Association conformément à son objet, à la date de la cessation de toute adhésion à l'un desdits contrats ;
- le décès du membre adhérent.

La cessation de l'adhésion à l'Association entraîne la perte de la qualité de membre ainsi que le bénéfice des avantages offerts aux membres de l'Association.

Quelle que soit le motif et la date de la perte de la qualité de membre, les cotisations échues restent dues y compris pour la durée de l'année restant à courir.

Article 11 - Exclusion et suspension temporaire

Le membre qui aurait porté ou tenté de porter volontairement atteinte aux intérêts de l'Association ou dont l'attitude ou la conduite est susceptible de causer un préjudice financier, matériel ou moral à l'Association, peut être exclu par suite d'une décision du conseil d'administration.

Le membre dont l'exclusion est demandée pour ce motif, est convoqué devant le conseil d'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception lui indiquant les faits qui lui sont reprochés, envoyée au moins 15 jours avant la date dudit conseil d'administration. S'il ne se présente pas le jour indiqué, son exclusion peut être prononcée par le conseil d'administration. La décision d'exclusion est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception sous un délai d'un mois.

S'il le juge opportun, le conseil d'administration peut, au lieu de l'exclusion, prononcer la suspension temporaire des membres. Cette décision prive pendant toute sa durée, l'intéressé du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à la vie de l'Association.

Article 12 - Responsabilité des membres

Le patrimoine de l'Association répond des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun de ses membres ou des membres du conseil d'administration ne puisse être personnellement responsable de ces engagements.

TITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 13 - Réunions et délibérations de l'assemblée générale

13.1 - Réunions

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'Association, à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la convocation. Ils disposent chacun d'une voix.

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président du conseil d'administration au moins une fois par an, pour statuer sur les comptes annuels de l'exercice (bilan, compte de résultat et annexe), le rapport moral et sur le rapport financier, donner quittus aux administrateurs pour leur gestion, délibérer et voter sur les questions qui lui sont soumises.

Une assemblée générale extraordinaire peut être également convoquée par le président du conseil d'administration :

- pour statuer sur les modifications de dispositions essentielles des contrats d'assurance de groupe souscrits par l'Association telles que définies par l'article L.141-7 du code des assurances, la modification des statuts, la dissolution ou la fusion de l'Association, l'apport à toute autre personne de quelle que forme que ce soit, ou la transformation en toute autre forme de groupement,
- à la demande des membres lorsque leur nombre représente dix pour cent du nombre total des membres de l'Association.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est arrêté par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est également tenu de présenter au vote de l'assemblée générale les projets de résolution qui lui ont été communiqués soixante jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale par le dixième des membres au moins, ou par cent membres si le dixième est supérieur à cent.

La convocation est adressée individuellement à chaque membre de l'Association, au moins trente jours avant la date de réunion de l'assemblée générale, par courrier postal ou électronique, à la dernière adresse communiquée par le membre. Elle précise la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale et contient l'ordre du jour et les projets de résolution.

L'assemblée générale se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

Les membres de l'Association peuvent participer à l'assemblée générale par visioconférence. Sont réputés présents les membres de l'Association qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence garantissant leur participation effective et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Une feuille de présence précise les membres présents ou réputés présents, ceux représentés ou ceux ayant voté par correspondance. Elle est signée par les membres de l'assemblée générale présents en entrant en séance.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou en cas d'empêchement par le secrétaire général.

13.2 - Empêchement d'un membre

13.2.1 - Mandat de représentation

Pour l'exercice des droits de vote à l'assemblée générale, le membre empêché d'assister à l'assemblée générale peut s'y faire représenter par son conjoint, son partenaire lié par un PACS, son concubin ou par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir ; la représentation par toute autre personne étant interdite.

Les mandataires peuvent remettre les pouvoirs qui leur ont été conférés à d'autres membres.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs au cours d'une même assemblée.

13.2.2 - Vote par correspondance

Le vote par correspondance à l'assemblée générale peut être organisé sur décision du conseil d'administration.

A cet effet, un formulaire de vote par correspondance comportant les projets de résolutions est alors joint à la convocation et communiqué par courrier postal ou électronique à chaque membre de l'Association. Il comporte l'indication

de la date avant laquelle il doit être reçu par l'Association pour qu'il en soit tenu compte. La date après laquelle il ne sera plus tenu compte des formulaires de vote par correspondance reçus par l'Association est de trois jours au maximum avant la date de la réunion de l'assemblée générale.

13.3 - Délibérations

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si au moins un trentième des membres ou mille membres si l'Association compte au moins trente mille membres, sont présents, représentés ou ont fait usage de la faculté de vote par correspondance. Si, lors de la première convocation, l'assemblée générale n'a pas réuni ce quorum, une seconde assemblée est convoquée. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur des questions inscrites à son ordre du jour, exception faite de la révocation des membres du conseil d'administration pouvant intervenir sur incident de séance.

Les délibérations de l'assemblée générale sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance.

Les votes ont lieu à main levée.

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président.

Les procès-verbaux peuvent être consultés au siège de l'Association après en avoir effectué une demande écrite adressée au Siège de l'Association.

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale s'imposent à l'Association et à ses membres sous réserve de leur conformité à l'objet de l'Association et à la réglementation.

Article 14 - Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale procède à l'élection des membres du conseil d'administration. Elle peut révoquer leur mandat en toutes circonstances et à tout moment, et procéder à leur remplacement.

L'assemblée générale est en outre seule compétente pour :

- modifier les statuts,
- approuver le rapport moral du conseil d'administration exposant l'activité de l'Association au cours de l'exercice social écoulé ainsi que son évolution prévisible,
- approuver le rapport financier établi par le trésorier exposant la situation financière de l'Association au cours de l'exercice social écoulé,
- approuver les comptes de l'exercice social écoulé,
- définir les orientations de l'Association,
- approuver les modifications des contrats d'assurance de groupe souscrit par l'Association,
- autoriser la conclusion de tous actes ou opérations qui dépassent les pouvoirs du conseil d'administration,
- fixer les limites des indemnités et avantages alloués à certains administrateurs,

- décider de la fusion de l'Association, ou de l'apport d'une partie ou de la totalité de ses actifs à toute autre personne de quelle que forme que ce soit,
- dissoudre ou transformer l'Association en toute autre forme de groupement.

L'assemblée générale peut déléguer au conseil d'administration, par une ou plusieurs résolutions et pour une durée qui ne peut excéder dix-huit mois, le pouvoir de signer un ou plusieurs avenants, dont la résolution définit l'objet, relatifs à des dispositions non essentielles du contrat d'assurance de groupe au sens de l'article L.141-7 du code des assurances.

TITRE IV - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 15 - Conseil d'administration

15.1 - Composition

L'Association est administrée par un conseil d'administration dont les administrateurs sont élus à bulletin secret par l'assemblée générale parmi les membres.

Le conseil d'administration comprend cinq membres élus par l'assemblée générale parmi les membres de l'Association, pour une durée de six ans renouvelable.

Deux des cinq sièges d'administrateurs reviennent à des candidats représentant les membres fondateurs et présentés par eux.

Le conseil d'administration doit être composé pour plus de la moitié de ses administrateurs par des personnes ne détenant pas ou n'ayant pas détenu directement ou indirectement au cours des deux années précédant leur désignation, un intérêt ou un mandat dans un organisme d'assurance signataire d'un contrat d'assurance de groupe souscrit par l'Association et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de cet organisme. Ces administrateurs sont dénommés « administrateur indépendant ».

Tout nouvel administrateur doit déclarer au président du conseil d'administration, sa situation au regard d'un tel intérêt ou d'un tel mandat.

Dans le cas où le nombre des administrateurs indépendants devenait inférieur ou égal à la moitié du nombre total d'administrateurs, le dernier administrateur non indépendant élu ou coopté à avoir fait sa déclaration au président est démissionnaire de plein droit.

Le premier conseil d'administration est composé des membres de l'assemblée générale constitutive du 5 novembre 2018.

15.2 - Élections

15.2.1 - Présentation des candidatures

Toute déclaration de candidature à la fonction d'administrateur doit être adressée au président de l'Association par lettre recommandée avec avis de réception reçue (ou déposée au siège contre un reçu de dépôt) au moins trente jours calendaires au moins avant la date de l'assemblée générale, accompagnée des documents suivants :

- une lettre de motivation et un curriculum vitae,
- une copie de la carte nationale d'identité,
- une déclaration d'absence d'intérêt ou de mandat au sein d'un organisme signataire ayant souscrit un

contrat d'assurance de groupe avec l'Association,

- un extrait de casier judiciaire n°3 datant de moins de deux mois ainsi qu'une attestation sur l'honneur de ne pas avoir été condamné à l'une des infractions ou à l'une des incapacités prévues au I à III de l'article L.114-21 du code de la mutualité.

15.2.2 - Conditions d'éligibilité - Contrôle des candidatures

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

- être âgés de 18 ans révolus au jour du scrutin,
- être présents dans les fichiers de l'Association depuis au moins six mois au premier janvier de l'année de l'élection et à jour de toutes leurs cotisations,
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour les faits énumérés à l'article L.114-21 du code de la mutualité.

Le conseil d'administration examine la conformité des candidatures au regard des conditions susvisées. Il vérifie ensuite qu'elles ne portent pas atteinte aux intérêts de l'Association.

15.2.3 - Modalités de l'élection des administrateurs

Les membres du conseil d'administration sont élus à bulletin secret dans le cadre d'un scrutin uninominal (ou plurinominal selon le nombre de sièges disponibles) à un tour.

Sont élus les candidats ayant réuni le plus grand nombre de suffrages.

Dans le cas où des candidats obtiendraient un nombre égal de suffrages, le siège serait acquis au plus jeune.

15.3 - Durée et cessation du mandat

15.3.1 - Durée

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

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 expire leur mandat. Les membres élus en cours de mandat achèvent le mandat du membre qu'ils remplacent.

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

15.3.2 - Cessation du mandat

Le mandat d'administrateur cesse de plein lors de la survenance de l'un des événements suivants :

- l'arrivée du terme du mandat,
- la perte de la qualité de membre de l'Association,
- la démission, trois absences consécutives au conseil d'administration sans motif étant susceptible d'être qualifiée de démission d'office par le conseil d'administration,
- la révocation prononcée par l'assemblée générale, cette dernière pouvant intervenir sur incident de séance.

15.4 - Vacance

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur, le conseil d'administration peut coopter un administrateur avant la prochaine réunion de l'assemblée générale.

Les dossiers de candidature des administrateurs cooptés doivent être conformes aux conditions fixées à l'article « ÉLECTIONS ». Lesdits dossiers sont transmis aux administrateurs au moins trente jours avant la date de la réunion du conseil d'administration devant statuer sur la cooptation. Le conseil d'administration examine la conformité des candidatures au regard des conditions susvisées. Il vérifie ensuite qu'elles ne portent pas atteinte aux intérêts de l'Association. Ils sont ensuite soumis au vote du conseil d'administration hors la présence des candidats dans les conditions prévues à l'article « RÉUNION ET DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ». En cas de pluralité de candidats pour un même poste, le conseil d'administration procède à une élection selon les conditions prévues à l'article « MODALITÉS DE L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS » des présents statuts.

Cette cooptation est soumise à la ratification de la plus proche assemblée générale. L'absence de ratification par celle-ci entraîne la cessation du mandat de l'administrateur mais n'entraîne pas, par elle-même, la nullité des délibérations auxquelles il a pris part. L'administrateur dont la cooptation a été ratifiée par l'assemblée générale achève le mandat de celui qu'il a remplacé.

15.5 - Rémunération

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont gratuites.

L'Association rembourse toutefois aux administrateurs les frais de déplacement, de garde d'enfant et de séjour (hébergement et restauration) qu'ils ont supportés à l'occasion de leur fonction, selon les barèmes fixés par le conseil d'administration.

En outre, le conseil d'administration peut décider d'allouer, dans les limites fixées par l'assemblée générale, des indemnités et avantages, à certains administrateurs, en contrepartie des sujétions que leur impose l'exercice de leurs fonctions (notamment en termes de temps de travail).

Article 16 – Réunions et délibérations du conseil d'administration

16.1 – Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par an, sur convocation du président du conseil d'administration ou à la demande d'au moins la moitié des membres du conseil d'administration.

Les convocations sont adressées aux administrateurs sept jours calendaires au moins avant la réunion, par courrier simple ou électronique, à la dernière adresse connue de l'Association.

Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le président du conseil d'administration ou par les membres du conseil d'administration qui ont demandé la réunion.

Tout membre du conseil d'administration, absent ou empêché, peut donner par écrit mandat à un autre membre du conseil d'administration de le représenter à une réunion du conseil d'administration. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même réunion que d'une seule procuration.

Le conseil d'administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la

convocation. Les administrateurs peuvent participer au conseil d'administration par visioconférence. Sont réputés présents les administrateurs de l'Association qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence garantissant leur participation effective et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Une feuille de présence précise les membres présents ou réputés présents et ceux représentés. Elle est signée par les administrateurs présents en entrant en séance.

16.2 - Délibérations

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire général qui peuvent, ensemble ou séparément, en délivrer des copies ou des extraits.

Article 17 - Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à l'assemblée générale par les présents statuts. Il peut notamment sans que cette liste ne soit exhaustive :

- définir la politique et les orientations générales de l'Association ;
- fixer le montant des cotisations annuelles, et déterminer leur modalité de paiement ;
- décider de la souscription des contrats d'assurance de groupe entrant dans l'objet de l'Association, et sur délégation de l'assemblée générale (article « POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE »), de la signature d'un ou plusieurs avenants visant des dispositions non essentielles desdits contrats au sens de l'article L.141-7 du code des assurances ;
- refuser l'adhésion d'un nouveau membre ;
- exclure les membres ;
- élire les membres du bureau ;
- coopter de nouveaux administrateurs en cas de vacance ;
- transférer le siège social de l'Association ;
- prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association ;
- décider de l'emploi des ressources de l'Association ;
- contracter tout emprunt et consentir toute garantie en vue de leur obtention ;
- autoriser le président à agir en justice ;
- arrêter les comptes de l'exercice écoulé qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale et vote le budget ;
- fixer l'ordre du jour de l'assemblée générale et lui présente et chaque année un rapport moral sur

l'activité de l'Association.

Le conseil d'administration peut déléguer partiellement ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires de son choix et notamment au président de l'Association.

Article 18 - Bureau du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit parmi ses membres :

- un président,
- un trésorier,
- un secrétaire général,

Qui composent les membres du bureau. Le cas échéant des adjoints peuvent assister le secrétaire général et le trésorier.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de six années et sont immédiatement rééligibles. Toutefois, leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du conseil d'administration.

L'élection a lieu à bulletin secret dans le cadre d'un scrutin uninominal à un tour. Sont élus, les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité des voix, le mandat est attribué au candidat le plus jeune.

Article 19 - Attribution du bureau et de ses membres

19.1 - Attributions

Le bureau assure la gestion courante de l'Association.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du président.

19.2 - Le président

Le président du conseil d'administration convoque le conseil d'administration et en établit l'ordre du jour. Il organise et dirige les travaux du conseil d'administration.

Il convoque l'assemblée générale et lui rend compte des travaux du conseil d'administration.

Le président représente seul l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a également qualité pour représenter l'Association en justice.

Le président du conseil d'administration engage les dépenses.

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité et son contrôle, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du conseil d'administration, avec l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration informe chaque année l'assemblée générale du montant des indemnités et avantages alloués aux administrateurs dans le respect des limites prévues par la réglementation. Il informe également l'assemblée générale de toute rémunération versée par un organisme d'assurance à un ou à plusieurs membres du conseil d'administration et liée au montant de cotisations ou à l'encours des contrats d'assurance de groupe souscrits par l'Association.

19.3 - Le trésorier

Le trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il est chargé de l'appel des cotisations.

Il procède, sous le contrôle du président, au paiement et à la réception de toutes les sommes.

Il établit un rapport sur la situation financière de

l'Association et le présente à l'assemblée générale annuelle.

19.4 - Le secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de l'administration du fichier des membres de l'Association et de l'envoi des convocations en accord avec le président.

Sous la responsabilité du président et du conseil d'administration, le secrétaire général établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

19.5 - Le directeur

Sur proposition de son président, le conseil d'administration peut nommer, en dehors de ses membres, un directeur.

Le directeur général a pour mission principale de proposer, d'animer et de mettre en œuvre la politique de l'Association, l'ensemble de ses actions et de ses activités dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration délègue au directeur les pouvoirs nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Le directeur assiste à chaque réunion du conseil d'administration sans voix délibérative.

Le directeur a le statut de mandataire social et se trouve révocable à tout moment.

TITRE V - DIVERS

Article 20 - Délégation de gestion

L'Association s'appuiera principalement sur les ressources humaines et matérielles de son membre fondateur

Elle délègue ainsi à son membre fondateur la gestion :

- du recouvrement et de l'encaissement des cotisations annuelles,
- de l'organisation administrative de ses conseils d'administration et de ses assemblées générales,
- de l'information des membres concernant les modifications des contrats d'assurance de groupe auxquels ils ont adhéré,
- de sa comptabilité,
- de toutes les obligations déclaratives à laquelle elle serait astreinte.

Ce que son membre fondateur accepte à titre totalement gracieux.

Le membre fondateur peut déléguer partiellement ses pouvoirs de gestion à un ou plusieurs mandataires de son choix, notamment aux organismes assureurs des contrats d'assurance de groupe souscrits par l'Association.

Article 21 - Règlement intérieur

Le conseil d'administration peut établir un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'Association.

Il est seul compétent pour le modifier ou l'abroger.

Article 22 - Dissolution

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Le liquidateur disposera des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale se prononce sur la dévolution de l'actif net. En aucun cas, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, une part quelconque des biens de l'Association.

Article 23 - Libéralités et formalités

L'Association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Tous pouvoirs sont conférés au porteur d'un original des présentes pour effectuer toutes les formalités légales de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par son décret d'application.

Article 24 - Protection des données à caractère personnel

Les données relatives aux membres et aux administrateurs de l'Association constituent des données à caractère personnel et sont protégées à ce titre conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les informations collectées auprès des membres et des administrateurs de l'Association sont nécessaires à l'organisation des réunions des instances, aux élections des administrateurs et au suivi administratif des dossiers des membres et des administrateurs. Elles sont enregistrées sur des outils informatiques afin que l'Association, en sa qualité de responsable du traitement, puisse mettre en œuvre les obligations statutaires, légales et réglementaires qui lui incombent. Elles peuvent être transmises aux sous-traitants de l'Association intervenant dans la gestion des instances. Elles sont conservées jusqu'au terme des délais de prescription. Les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données ou encore de limitation du traitement. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer aux traitements des données les concernant. Elles peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en adressant un courrier postal au siège social de l'Association ou un courriel à dpo@unmi.eu. Par ailleurs, elles disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr).

Les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel des membres assurés au titre des contrats collectifs souscrits par l'Association figurent dans les notices d'information afférentes à ces contrats collectifs.

STATUTS D'ACTI
APPROUVÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 2
DÉCEMBRE 2024





NOTICE D'INFORMATION

CONTRATS NOIR/BLANC ET PLUS COULEUR

POUR VOTRE SANTÉ, VOUS MÉRITEZ LE MEILLEUR



LEXIQUE	5
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	6
Article 1 – Nature et objet du Contrat.....	6
Article 2 – Dispositif Madelin	6
CHAPITRE II – ADHESION AU CONTRAT.....	6
Article 3 – Adhésion.....	6
3.1 – Conditions d’adhésion	6
3.2 – Formalités d’adhésion.....	6
Article 4 – Prise d’effet, durée, renouvellement de l’adhésion	7
Article 5 – Information précontractuelle et documentation contractuelle	7
5.1 – Informations précontractuelles.....	7
5.2 – Documentation contractuelle	7
Article 6 – Vente à distance ou démarchage.....	7
6.1 – Définitions.....	7
6.2 – Délai de renonciation	7
Article 7 – Dématérialisation des échanges relatifs au contrat d’assurance	8
Article 8 – Carte mutualiste – Tiers payant	9
CHAPITRE III – VIE DU CONTRAT	9
Article 9 – Changement de situation.....	9
Article 10 – Changement de formule de garantie	9
CHAPITRE IV – FIN DE L’ADHESION	10
Article 11 – Cessation des garanties.....	10
11.1 – Résiliation annuelle	10
11.2 – Résiliation en cours d’année.....	10
11.3 – Résiliation en cas de bénéfice d’une autre couverture	11
11.4 – Résiliation en cas de modification de la situation de l’Adhérent.....	11
11.5 – Résiliation en cas de décès de l’Adhérent	11
11.6 – Modalités de résiliation communes à tous les motifs de résiliation.....	11
CHAPITRE V – COTISATIONS.....	11

Article 12 - Cotisations	11
12.1 Paiement de la cotisation par l'Adhérent	11
12.2 – Montant de la cotisation	12
12.3 – Modalités de paiement de la cotisation.....	12
12.4 – Cas particulier.....	12
12.5 – Évolution du montant de la cotisation	12
12.6 – Défaut de paiement de la cotisation	12
CHAPITRE VI – PAIEMENT DES PRESTATIONS	12
Article 13 – Droit aux prestations.....	12
Article 14 – Principe indemnitaire et pluralité d'assurance	13
Article 15 – Décomptes	13
Article 16 – Prestations indues.....	13
CHAPITRE VII – DEFINITION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS SANTE	13
Article 17 – Contrat responsable	13
Article 18 – Description des prestations du contrat responsable	15
18.1 – Prestations en optique	15
18.2 – Prestations en audiologie	16
18.3 – Prestations en dentaire	17
18.4 – Prestations relatives aux forfaits de location de courte durée des véhicules pour personnes à mobilité réduite	17
Article 19 – Exclusion de prestations.....	17
CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES	18
Article 20 – Communication des frais de gestion et du ratio prestations/cotisations	18
Article 21 – Prescription	18
Article 22 – Fausse déclaration.....	19
22.1 – Fausse déclaration non intentionnelle	19
22.2 – Fausse déclaration intentionnelle	19
Article 23 – Subrogation	19
Article 24 – Données à caractère personnel	20
24.1 – Recueil des informations	20
24.2 – Conservation et portabilité des données.....	20

24.3 – Droits des personnes concernées	20
Article 25 – Réclamation – Médiation	21
Article 26 – Dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme	21
Article 27 – Délégation de gestion administrative du contrat	21
Article 28 - Confidentialité.....	22
Article 29 – Organisme de contrôle	22
Article 30 – Loi applicable.....	22
CHAPITRE IX – SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE (STIMULUS CARE SERVICES)	22
Article 31 – Objet de la garantie	22
Article 32 – Tarif de la garantie	22
Article 33 – Médiation téléphonique	22
Article 34 – Responsabilité	22

LEXIQUE

Adhérent : Travailleur Non Salarié, personne physique, membre de l'Association Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants (ACTI), qui adhère au Contrat et s'engage à payer les cotisations auprès de la Mutuelle.

Année civile : Période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Assuré : Il faut entendre par Assuré la personne physique :

- Adhérent de la Mutuelle au titre de son adhésion au Contrat ;
- Conjoint de l'Adhérent inscrit sur le bulletin d'adhésion et couvert par le Contrat en tant qu'Ayant droit ;
- Enfant à charge de l'Adhérent inscrit sur le bulletin d'adhésion et couvert par le Contrat en tant qu'Ayant droit.

Assureur ou Mutuelle : UNMI'Mut - Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité immatriculée sous le SIREN 851 629 162 - Siège social : 70 boulevard de Courcelles 75017 PARIS

Association : Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 70 boulevard de Courcelles, 75017 PARIS

Ayant droit : Personne physique ayant droit de l'Adhérent, indiquée sur la demande d'adhésion. Les Ayants droit pouvant bénéficier des prestations du Contrat sont les Conjointes et les Enfants.

Carence : Période à compter de la prise d'effet de l'adhésion pendant laquelle le remboursement des frais de santé est limité dans les conditions prévues par le Contrat. L'Adhérent est tenu au paiement des cotisations pendant le délai de carence.

Conjoint : Personne avec laquelle l'Adhérent est marié, non divorcé, ni séparé de corps par jugement définitif passé en force de chose jugée ; à défaut, personne avec laquelle l'Adhérent est lié par un pacte civil de solidarité (PACS) conformément à l'article 515-1 du Code civil ; à défaut, personne avec laquelle l'Adhérent vit en concubinage au sens de l'article 515-8 du Code civil.

Contrat : Contrat individuel frais de santé souscrit par l'Adhérent auprès d'UNMI'Mut.

Contrat « solidaire et responsable » : Un contrat complémentaire santé est qualifié de « solidaire » lorsque s'agissant d'un contrat d'assurance de groupe, l'Assureur ne fixe pas les cotisations en fonction de l'état de santé des individus couverts. Un contrat complémentaire santé est qualifié de « responsable » lorsqu'il répond aux conditions définies par l'article L.871-1 du Code de la Sécurité sociale et les textes publiés pour son application (articles R.871-1 et R.871- 2 du Code de la Sécurité sociale.)

Document d'Information sur le Produit d'Assurance (DIPA ou « IPID » en anglais) : Le document d'information sur le produit d'assurance est un document d'informations précontractuelles standardisé permettant d'informer l'Adhérent sur le fonctionnement du produit auquel il va adhérer.

Enfant : Enfant à charge de l'Adhérent qu'il soit légitime, naturel, adoptif, reconnu, placé sous la tutelle légale ou recueilli.

Notice d'information : La présente notice d'information santé définit les droits et obligations réciproques de la Mutuelle et des travailleurs indépendants, les conditions de paiement des cotisations et des prestations.

Partie : Les Parties au Contrat sont l'Adhérent et l'Assureur.

Travailleurs Non Salarié (TNS) : Personne physique qui exerce une activité non salariée, non agricole, rémunérée, normale et effective dont le régime d'imposition relève de la catégorie des bénéfices non commerciaux ou des bénéfices industriels et commerciaux. Elle doit être rattachée obligatoirement au régime social des employeurs et travailleurs indépendants et être exclue du régime général des salariés.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Nature et objet du Contrat

Le présent contrat d'assurance collective (ci-après « Contrat ») est souscrit par l'Association « Accompagnement et Conseil pour les Travailleurs Indépendants » (ACTI) en vue de la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire au profit de ses membres ayant la qualité de Travailleur Non Salarié.

Le Contrat est assuré par UNMI'Mut, mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la Mutualité immatriculée sous le SIREN 851 629 162, dont le siège social est situé au 70 boulevard de Courcelles, 75017 PARIS.

Le présent Contrat d'assurance de groupe à adhésion facultative, complémentaire au régime obligatoire de protection sociale, a pour objet le versement de prestations, dans la limite des frais réels, en remboursement des frais de santé engagés par l'Adhérent pendant la période de garantie et, sous réserve qu'ils soient inscrits au contrat, par les membres de sa famille ci-après définis.

La présente Notice d'information, régie par le code de la mutualité, définit et fixe les droits et obligations réciproques existants entre l'Assureur et chaque Adhérent à cette opération d'assurance collective à adhésion facultative et individuelle.

Les dispositions du présent Contrat peuvent être modifiées par les Parties signataires.

Les Adhérents sont informés des modifications par l'Assureur.

Article 2 – Dispositif Madelin

Les garanties peuvent, le cas échéant, bénéficier du régime mis en place au titre du dispositif dit « loi Madelin » issu de la loi n° 94-126 du 11 février 1994 et du décret d'application n° 94-775 du 5 septembre 1994, relevant désormais de l'article L.144-1 du Code des assurances auquel renvoie l'article L.223-25-1 du Code de la mutualité. Le régime fiscal est fixé par l'article 154 bis du Code général des impôts.

CHAPITRE II – ADHESION AU CONTRAT

Article 3 – Adhésion

3.1 – Conditions d'adhésion

Seules peuvent adhérer au Contrat les personnes physiques qui remplissent les conditions suivantes :

- Avoir le statut de Travailleur Non salarié (TNS) ;
- Être adhérent à l'Association ACTI.

3.2 – Formalités d'adhésion

Elles sont obligatoires pour tous les Adhérents :

- Remplir et signer le bulletin d'adhésion (Les demandes d'adhésion doivent être établies obligatoirement sur les formulaires de la Mutuelle, dûment renseignés, datés, signés) ;
- Joindre une copie des pièces d'identité de l'Adhérent et des Ayants droit en cours de validité au moment de l'adhésion ;
- Joindre une photocopie de l'attestation d'assuré social de chacun des Assurés à couvrir par la Mutuelle ;
- Remplir et signer le mandat de prélèvement SEPA fourni par la Mutuelle et joindre un relevé d'identité bancaire (BIC-IBAN) si l'Adhérent opte pour le paiement des cotisations par prélèvement ;
- Fournir, le cas échéant, une copie de la carte de l'Adhérent relative à une précédente couverture complémentaire santé ou un certificat de radiation délivré par un organisme complémentaire santé ;
- Joindre un justificatif de l'existence du statut de Travailleur Non Salarié (extrait K-bis de moins de 3 mois, registre des métiers, CFE...).

Article 4 – Prise d'effet, durée, renouvellement de l'adhésion

L'adhésion au Contrat prend effet au premier jour du mois suivant la réception du bulletin dûment signé et complété accompagné de l'ensemble des pièces justificatives (cachet de la poste faisant foi) sous réserve de l'encaissement de la première cotisation. Elle est souscrite pour l'Année civile en cours et prend effet à la date mentionnée sur le bulletin d'adhésion et se renouvelle par tacite reconduction au 1er janvier de chaque année, sauf résiliation ou dénonciation du contrat. La durée minimale de l'engagement réciproque des parties est de douze mois.

Article 5 – Information précontractuelle et documentation contractuelle

5.1 – Informations précontractuelles

Avant la signature du bulletin d'adhésion, la Mutuelle remet à l'Adhérent un exemplaire des garanties, des Statuts et de son règlement intérieur, de la Notice d'information ainsi que du Document d'Information sur le Produit d'Assurance (DIPA).

5.2 – Documentation contractuelle

La documentation contractuelle est formée :

- Des statuts et du règlement intérieur de la Mutuelle ;
- De la présente Notice ;
- Des garanties ;
- Du bulletin d'adhésion.

Article 6 – Vente à distance ou démarchage

6.1 – Définitions

Vente à distance

Lorsque l'adhésion au Contrat a été proposée en dehors de la présence physique des deux parties, dans le cadre d'une commercialisation utilisant exclusivement une ou plusieurs techniques de communication à distance (internet, vente par correspondance, démarchage par téléphone), l'Adhérent bénéficie des dispositions protectrices définies par le Code de la mutualité et le Code de la consommation. La Mutuelle communique à l'Adhérent, par écrit ou sur un autre support durable, auquel l'Adhérent a l'accès en temps utile et avant tout engagement, les conditions contractuelles et les informations précontractuelles mentionnées au III de l'art. L.221-18 du Code de la mutualité et notamment : la dénomination de la Mutuelle, ses coordonnées, le montant total de la cotisation et les modalités de paiement de celle-ci, la durée minimale de l'Adhésion au Règlement ainsi que les garanties et exclusions prévues par celui-ci, la loi applicable aux relations contractuelles, l'existence d'un droit de renonciation.

L'Adhérent peut à tout moment demander à recevoir les conditions contractuelles sur un support papier ou sur un autre support durable. En outre, l'Adhérent a le droit de changer les techniques de communication à distance utilisées, à moins que cela ne soit incompatible avec le contrat à distance conclu.

Démarchage

Dans le cadre d'un démarchage (démarchage au domicile de l'Adhérent, à sa résidence, à son lieu de travail, même à sa demande), l'Adhérent reçoit en temps utile et avant tout engagement de sa part, les informations précontractuelles requises ainsi que les conditions contractuelles de l'adhésion.

Ces informations et conditions lui sont fournies sur papier ou, sous réserve de son accord, sur un autre support durable. Le contrat comprend un formulaire de rétractation.

6.2 – Délai de renonciation

Lorsque l'adhésion aux garanties résulte d'une vente à distance ou d'un démarchage, l'Adhérent a la faculté de renoncer à son adhésion au plus tard après un délai de quatorze jours, sans avoir à justifier de motif ni à supporter de pénalité.

Ce délai commence à courir :

- dans le cadre d'une vente à distance : à compter de la date d'effet de l'adhésion, ou de la date où l'intéressé reçoit les conditions d'adhésion et les informations précontractuelles si cette date est postérieure.
- dans le cadre d'un démarchage : à compter du jour de la signature du bulletin d'adhésion. Toutefois, si l'Adhérent a connaissance de la réalisation d'un risque mettant en jeu la garantie du contrat, il ne peut exercer son droit à renonciation.

Lorsque le délai de renonciation expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé jusqu'à la fin du jour ouvrable suivant.

L'Adhérent peut exercer sa faculté de renonciation en adressant à la Mutuelle une lettre recommandée avec accusé de réception (TG ASSUR / EPC, 28 bis rue de Courcelles 51 100 REIMS) ou un envoi recommandé électronique à l'adresse e-mail suivante gestion.epc@tg-assur.fr contenant les mêmes informations, selon le modèle suivant :

Vente à distance :

« Je soussigné (Nom, prénom), exerce mon droit de renonciation prévu par l'article L.221-18 du Code de la mutualité pour mon contrat d'assurance complémentaire santé numéro ----- (indiquer les références du contrat), souscrit le -----, sous le numéro d'adhérent Fait à Le

Signature »

Démarchage à domicile :

« Je soussigné (Nom, prénom) exerce mon droit de renonciation prévu à l'article L.221-18-1 du Code de la mutualité pour mon adhésion à la notice d'information complémentaire santé TNS numéro (indiquer les références du contrat), souscrit le , sous le numéro d'adhérent Je n'ai connaissance de la survenance d'aucun évènement susceptible de déclencher la mise en œuvre des prestations assurées par la présente notice d'information.

Fait à Le Signature »

La renonciation entraîne la restitution de la totalité des cotisations versées. Le remboursement est adressé dans un délai maximum de 30 jours calendaires révolus à compter de la réception, par la Mutuelle, de la lettre recommandée ou du courriel recommandé.

Des intérêts légaux courent de plein droit à l'expiration de ce délai.

L'Adhérent devra rembourser dans ce même délai les prestations versées par la Mutuelle.

Toutefois, l'intégralité de la cotisation reste due à la Mutuelle si l'Adhérent exerce son droit de renonciation alors que la réalisation d'un risque mettant en jeu la garantie de la Notice d'information ou du Contrat et dont il n'a pas eu connaissance est intervenu pendant le délai de renonciation.

Les modalités d'exercice du droit de renonciation figurent au bulletin d'adhésion.

Article 7 – Dématérialisation des échanges relatifs au contrat d'assurance

S'agissant des informations et documents relatifs à son adhésion au contrat, l'Adhérent est informé que l'Assureur peut échanger de façon dématérialisée et notamment lui fournir ou mettre à sa disposition ces informations et documents sur support autre que le papier et notamment par courrier électronique.

Par la communication de son adresse électronique, l'Adhérent reconnaît que cette dématérialisation est adaptée à sa situation.

L'Adhérent peut, à tout moment, s'opposer à la dématérialisation et demander à l'Assureur, par tout moyen, qu'un support papier soit utilisé et ce, sans frais à sa charge.

Pour ce faire, l'Adhérent, peut adresser un courrier (papier ou électronique) ou un appel à l'Assureur.

L'Adhérent s'engage à informer sans délai l'Assureur de toute modification de son adresse électronique et, plus généralement, de tout changement de sa situation pouvant avoir une quelconque incidence sur la gestion de son adhésion au Contrat.

Article 8 – Carte mutualiste – Tiers payant

Après réception de son bulletin d'adhésion par la Mutuelle et sous réserve que toutes les pièces nécessaires aient été fournies, l'Adhérent reçoit à son domicile une carte mutualiste par Assuré comportant l'indication des droits. Cette carte, valable de la date d'adhésion à la fin de l'année civile, est accompagnée d'un échéancier des cotisations.

L'Adhérent reçoit ensuite chaque année une carte mutualiste par Assuré si les droits sont ouverts à la date d'émission de la carte.

Cette carte atteste des droits des Assurés. Elle est strictement personnelle et ne peut être utilisée que par les personnes mentionnées sur la carte et si les cotisations de la période de couverture sont bien réglées.

L'Adhérent est tenu de vérifier les indications portées sur les cartes mutualistes et d'informer le service administratif de la Mutuelle de toute rectification nécessaire. En cas de résiliation de l'adhésion, l'Adhérent est tenu de retourner les cartes mutualistes à la Mutuelle.

La Mutuelle assure directement, dans la limite de l'option souscrite, la prise en charge des frais engagés par l'Adhérent et ses Ayants droit, sauf actes de soins effectués en dehors du parcours de soins coordonnés.

Pour l'optique, l'acoustique, les prothèses dentaires, les hospitalisations : possibilité de bénéficié du Tiers payant sous réserve d'une demande de prise en charge par le professionnel de santé à l'opérateur de Tiers payant.

Le Tiers payant se fait sur la base de 100 % des tarifs de convention des régimes obligatoires (Sécurité sociale, etc.), sauf accords spécifiques. A défaut, l'Assuré doit faire l'avance des suppléments et en demander le remboursement à la Mutuelle en produisant le décompte du régime obligatoire (Sécurité sociale, etc.) et les pièces justificatives des dépenses. Les suppléments lui seront alors remboursés par la Mutuelle dans le cadre des garanties souscrites, selon les procédures habituelles.

Toute utilisation de la carte mutualiste pendant la suspension ou après le terme des garanties santé ou au bénéfice d'un Ayant droit qui n'est plus couvert est frauduleuse. La Mutuelle se réserve le droit d'engager des poursuites contre tout contrevenant.

CHAPITRE III – VIE DU CONTRAT

Article 9 – Changement de situation

Tout changement de situation familiale ou administrative signalé à la Mutuelle prend effet au plus tôt le 1^{er} jour du mois suivant la réception du signalement par la Mutuelle. En cas de changement de situation non signalé, la Mutuelle se réserve le droit de régulariser la situation avec effet rétroactif.

Par exception, sous réserve que la Mutuelle en ait été informée au plus tard dans le mois suivant l'événement et pour éviter toute interruption de la couverture santé des bénéficiaires, l'inscription à la Mutuelle :

- de l'Enfant en qualité d'Ayant droit prend effet le jour de sa naissance ;
- de l'Enfant majeur ou du Conjoint en qualité d'Adhérent prend effet le lendemain du décès de l'Adhérent ;
- de l'Enfant mineur en qualité d'Ayant droit et du Conjoint en qualité d'Adhérent prend effet le lendemain du décès de l'Adhérent.

Article 10 – Changement de formule de garantie

Le changement de garanties pour des prestations supérieures est possible en cours d'année avec effet au premier jour du mois qui suit la demande, quelle que soit l'antériorité dans la précédente formule de garantie, sous réserve que l'Adhérent et ses Ayants droit n'aient pas bénéficié de remboursement de prestations d'optique, d'audio prothèse, dentaires, d'hospitalisation ou d'appareillage dans les six mois précédent la demande.

Le changement de garanties pour des prestations moindres est possible au premier janvier de chaque année. L'antériorité dans la précédente formule de garantie doit toutefois être supérieure à douze mois.

Tout changement de formule de garanties donne lieu à la signature d'un nouveau bulletin d'adhésion.

CHAPITRE IV – FIN DE L’ADHESION

Article 11 – Cessation des garanties

L’adhésion prend fin :

- En cas de modifications apportées aux droits et obligations de l’Adhérent, celui- ci dispose d’un délai d’un mois à compter de la notification des modifications pour dénoncer son adhésion par l’envoi d’une lettre recommandée à l’Assureur ;
- À la date à laquelle l’Adhérent bénéficie d’une pension de vieillesse du régime de base ;
- À la date indiquée sur la lettre recommandée adressée à l’Adhérent en cas de défaut de paiement des cotisations, conformément à l’article 12.6 du Contrat ;
- À la date à laquelle l’Adhérent perd la qualité de membre de la Mutuelle ;
- À la date à laquelle l’Adhérent perd la qualité de Travailleur Non Salarié ;
- À la date à laquelle l’Adhérent perd la qualité de membre de l’Association ;
- À la date à laquelle l’Adhérent décède. Sur présentation de l’acte de décès, l’éventuel trop perçu de cotisation est remboursé aux héritiers ;
- En tout état de cause en cas de résiliation du Contrat conclu entre l’Assureur et l’Association.

Au-delà de 70 ans, l’Adhérent est tenu de justifier de la continuité de son activité professionnelle non salariée pour continuer à bénéficier de son contrat complémentaire santé. Si l’Adhérent ne justifie plus d’une activité professionnelle non salariée, il peut adhérer au même contrat complémentaire santé à titre individuel en remplissant un nouveau bulletin individuel d’adhésion.

Un certificat de résiliation est délivré lorsque l’original de la carte mutualiste de l’Adhérent est restitué.

La résiliation de l’adhésion met fin aux garanties.

11.1 – Résiliation annuelle

L’Adhérent peut résilier son adhésion à l’échéance annuelle.

Pour pouvoir être effective au 31 décembre, la résiliation de l’adhésion doit être portée à la connaissance de la Mutuelle au moins deux mois avant la date de son échéance (au plus tard le 31 octobre). La résiliation prend effet au 31 décembre de l’année en cours. A défaut, l’adhésion se reconduit pour une nouvelle période d’un an.

L’Adhérent peut résilier la garantie de son Ayant droit dans les mêmes conditions que celles prévues pour son adhésion.

11.2 – Résiliation en cours d’année

L’Adhérent peut résilier son adhésion en cours d’année sous réserve de disposer d’une ancienneté d’adhésion minimale de douze mois, sans frais ni pénalités. La demande de résiliation doit être adressée au service administratif de la Mutuelle.

La résiliation intervenant en cours d’année prend effet un mois après que la Mutuelle en a reçu notification par l’Adhérent. La Mutuelle confirme par écrit la notification de la dénonciation.

L’Adhérent n’est redevable que de la partie de la cotisation correspondant à la période pendant laquelle le risque est couvert, cette période étant calculée jusqu’à la date d’effet de la dénonciation. La Mutuelle est tenue de rembourser le solde à l’Adhérent. La Mutuelle remboursera les cotisations trop payées dans un délai de trente jours après la prise d’effet de la résiliation. A défaut de remboursement dans ce délai, les sommes dues à l’intéressé produisent de plein droit des intérêts de retard au taux légal. Dans le cas où la Mutuelle reçoit une résiliation de la part d’un autre organisme pour résilier le contrat en lieu et place de l’Adhérent, la Mutuelle procède à la résiliation, si la demande est conforme aux textes réglementaires applicables. La résiliation prendra effet un (1) mois après la réception de la notification de la résiliation. La Mutuelle et le nouvel organisme s’assurent de l’absence d’interruption de la couverture de l’Adhérent durant la procédure. La Mutuelle confirme alors la résiliation par un avis de résiliation.

L’Adhérent peut résilier la garantie de son Ayant droit dans les mêmes conditions que celles prévues pour son adhésion.

11.3 – Résiliation en cas de bénéfice d'une autre couverture

Résiliation en cas d'adhésion obligatoire à un autre organisme complémentaire santé

L'Adhérent peut résilier son adhésion en cours d'année en cas d'adhésion à une complémentaire santé obligatoire par le biais de son emploi (ou de celui de son conjoint notamment lorsque la structure de cotisation est dite « famille »), sous réserve de fournir un justificatif. La résiliation prend effet au 1^{er} jour du mois qui suit l'évènement sous réserve que la demande de résiliation ait été reçue dans les trois mois qui suivent cet évènement, et que la Mutuelle n'ait pas versé de prestation depuis cette date. Si la demande parvient à la Mutuelle après ce délai ou si des prestations ont été versées, la résiliation prend effet au 1^{er} jour du mois suivant la réception de la demande.

L'Adhérent peut demander la résiliation de la garantie de son Ayant droit en cours d'année, sur présentation d'un justificatif. Les modalités de résiliation sont identiques à celles prévues pour l'Adhérent.

Résiliation en cas d'ouverture des droits à la Complémentaire Santé Solidaire

L'Adhérent peut résilier son adhésion en cours d'année en cas d'adhésion au dispositif de Complémentaire Santé Solidaire.

La résiliation prend effet le dernier jour du mois précédent qui suit l'évènement sous réserve de la communication des justificatifs.

11.4 – Résiliation en cas de modification de la situation de l'Adhérent

Conformément à l'article L. 221-17 du Code de la mutualité, en cas de changement de domicile, de situation matrimoniale, de régime matrimonial, de profession, de retraite professionnelle ou de cessation définitive d'activité professionnelle entraînant un non-respect des conditions d'adhésion à la Notice, la Mutuelle ou l'Adhérent peuvent mettre fin à l'adhésion qui aurait pour objet la garantie de risques liés directement à la situation antérieure de l'Adhérent.

La résiliation prend effet le 1^{er} jour du mois suivant celui de la réception de la notification par l'Adhérent ou de la demande de résiliation par la Mutuelle.

La résiliation intervient au plus tard dans un délai de trois mois à compter de la survenance de l'un des événements précités.

11.5 – Résiliation en cas de décès de l'Adhérent

En cas de décès de l'Adhérent, la résiliation de l'adhésion prend effet au jour du décès. Sur présentation de l'acte de décès, l'éventuel trop perçu de cotisation est remboursé aux héritiers.

11.6 – Modalités de résiliation communes à tous les motifs de résiliation

La demande de résiliation doit être adressée au service administratif de la Mutuelle, accompagnée de la carte mutualiste en retour, au choix de l'Adhérent :

- soit par lettre recommandée ou par envoi recommandé électronique ;
- soit par lettre ou tout autre support durable ;
- soit par déclaration faite au siège social ou au service administratif de la Mutuelle ;
- soit par acte extrajudiciaire ;
- soit par un mode de communication à distance, lorsque le contrat a été conclu par ce biais.

CHAPITRE V – COTISATIONS

Article 12 - Cotisations

12.1 Paiement de la cotisation par l'Adhérent

L'Adhérent s'engage au paiement d'une cotisation pour lui-même et ses Ayants droit.

Cette cotisation est affectée à la couverture des dépenses assurées directement par la Mutuelle.

12.2 – Montant de la cotisation

La cotisation est individuelle. Son montant est déterminé selon la tranche d'âge à laquelle appartient chaque Assuré et figure dans le tableau des cotisations annexé au Contrat. Tout changement de tranche est appliqué au 1er janvier de l'année suivante.

Sauf dispositions contraires, la cotisation intègre toutes les taxes et contributions en vigueur.

12.3 – Modalités de paiement de la cotisation

La cotisation est payable à terme à échoir.

Elle fait l'objet d'un prélèvement sur compte bancaire, mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel. La date du prélèvement n'est pas modifiable.

Le paiement de la cotisation par chèque ne peut être que trimestriel, semestriel ou annuel.

12.4 – Cas particulier

Les enfants, à partir du troisième, sont exonérés de cotisation. La cotisation de l'enfant inscrit dès sa naissance n'est due qu'à compter du premier jour du mois suivant.

12.5 – Évolution du montant de la cotisation

Le montant des cotisations évolue, d'une année sur l'autre, en fonction des résultats techniques de la Mutuelle et/ou de l'évolution prévisionnelle des dépenses de santé.

12.6 – Défaut de paiement de la cotisation

Conformément aux dispositions de l'article L.221-8 II du Code de la mutualité, l'Adhérent qui ne paie pas sa cotisation dans les 10 jours de son échéance peut être exclu du Contrat.

L'exclusion ne peut intervenir que dans un délai de 40 jours à compter de la notification de la mise en demeure. Cette lettre ne peut être envoyée que 10 jours au plus tôt après la date à laquelle les sommes doivent être payées.

Lors de la mise en demeure, l'Adhérent est informé qu'à l'expiration du délai précité de 40 jours, le défaut de paiement de la cotisation entraîne la résiliation de son adhésion.

CHAPITRE VI – PAIEMENT DES PRESTATIONS

Article 13 – Droit aux prestations

L'étendue et le montant des prestations sont fonction de la garantie souscrite.

Les soins de toutes natures dont les dates de soins se situent avant la date d'effet du contrat et/ou après la date d'effet de la résiliation du contrat ne peuvent donner lieu à prise en charge par la Mutuelle.

Le droit au versement des prestations prend effet :

- pour l'Adhérent à la date de prise d'effet de son adhésion ;
- pour les Ayants droit, concomitamment à la date de prise d'effet de l'adhésion de l'Adhérent ou à la date d'ouverture de leurs droits dans les conditions prévues par la Notice.

Le remboursement de la Mutuelle est exprimé en pourcentage de la base de remboursement de la Sécurité sociale. Sauf mention contraire, il ne prend pas en charge les actes hors nomenclatures.

Les prestations non prises en charge par la Sécurité sociale ne peuvent donner lieu à remboursement que si elles figurent expressément sur le tableau des garanties attaché au type de contrat souscrit.

Les garanties ne sont acquises qu'à l'Adhérent ayant sa résidence principale en France métropolitaine, dans un DROM ou dans l'Union Européenne et exerçant son activité professionnelle en France métropolitaine, dans un DROM ou dans l'Union Européenne dès lors qu'il est affilié à un régime obligatoire de Sécurité sociale française. Pour des séjours n'excédant pas 3 mois, les garanties s'exercent dans le monde entier, sauf pour les régions et pays formellement déconseillés par le ministère des affaires étrangères.

Pour les prestations réalisées à l'étranger, la Mutuelle intervient sur présentation de facture en complément d'une prise en charge effective du régime obligatoire français d'assurance maladie au titre des « soins à l'étranger ».

Pour percevoir les prestations, l'Adhérent doit être à jour de ses cotisations.

Article 14 – Principe indemnitaire et pluralité d’assurance

Conformément à l'article 9 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 et à l'article L. 224-8 du Code de la mutualité, les remboursements ou les indemnisations des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident ne peuvent excéder le montant des frais restant à la charge de l'adhérent après les remboursements de toutes natures auxquels il a droit et avant la prise en charge instaurée par l'article L.861-3 du Code de la Sécurité sociale. Cette limite est appliquée séparément pour chaque prestation, sans compensation entre les différents postes. Les garanties de même nature contractées auprès de plusieurs organismes assureurs produisent leurs effets dans la limite de chaque garantie quelle que soit sa date de souscription. Dans cette limite, le bénéficiaire du contrat ou de la convention peut obtenir l’indemnisation en s’adressant à l’organisme de son choix.

En cas de cumul avec des prestations servies par une mutuelle, par une institution de prévoyance ou une compagnie d'assurance, les prestations versées par la Mutuelle viennent en complément de celles versées par ces autres organismes et ce, toujours dans la limite des frais réels restant à la charge de l'Adhérent après déduction des remboursements de la Sécurité sociale. Dans ce cas, les intéressés doivent obligatoirement communiquer à la Mutuelle les relevés de prestations d'ores et déjà obtenus par d'autres organismes assureurs afin que le montant total des remboursements n'excède pas les frais réels engagés.

Si l'Adhérent a effectué pour un même soin une ou plusieurs demandes de remboursements auprès d'autres organismes assureurs sans en informer la Mutuelle, celle-ci se réserve le droit de poursuivre l'adhérent.

Le remboursement peut être effectué par virement bancaire sur le compte des Assurés de plus de 16 ans.

Article 15 – Décomptes

Les prestations accordées par la Mutuelle sont celles indiquées sur le tableau des garanties annexé à la Notice.

La liquidation du dossier et le paiement des prestations maladie sont effectués au vu du décompte original ou des données électroniques de prestations transmises par les organismes d'assurance maladie ou un professionnel de santé télétransmettant par un réseau informatique agréé. Le versement des prestations intervient dans un délai de trente jours à compter de la réception des pièces citées précédemment.

En cas de perte d'un décompte de prestations des organismes d'assurance maladie, la liquidation du dossier peut être effectuée sur présentation d'une attestation de versement de prestations établie par la Sécurité sociale.

Le paiement des prestations est assuré par virement bancaire.

Les Adhérents ont la possibilité de recevoir leurs décomptes à leur domicile par voie postale ou de les consulter et de les télécharger sur le site web de la Mutuelle s'ils ont ouvert un compte en ligne.

Article 16 – Prestations indues

Dans le cas où un Adhérent est redevable envers la Mutuelle d'un trop perçu de quelque nature que ce soit, celle-ci est habilitée de plein droit à lui réclamer le remboursement en numéraire ou, après l'en avoir informé, à opérer des retenues sur les prestations mutualistes auxquelles il pourrait prétendre jusqu'à due concurrence.

CHAPITRE VII – DEFINITION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS SANTE

Article 17 – Contrat responsable

Les garanties santé mentionnées dans le tableau de garanties annexé à la Notice répondent au cahier des charges du contrat responsable, tel que prévu aux articles L. 871-1 et R. 871-1 et R.871-2 du Code de la Sécurité sociale et à l'ensemble de la réglementation relative à ces contrats. Il répond ainsi aux obligations, plafonds et exclusions de prise en charge prévus par le cahier des charges du contrat responsable et couvre ainsi les dispositifs d'optique médicale, aides auditives et les soins prothétiques dentaires relevant du 100% santé.

Spécificités relatives aux contrats responsables :

- remboursement différent des dépassements d'honoraires selon que le professionnel adhère ou non à un dispositif de pratique tarifaire maîtrisée (DPTAM) ;
- prise en charge obligatoire du Ticket Modérateur de l'ensemble des catégories de soins à l'exception des cures thermales, des médicaments remboursés à 30% et 15%. Aucun délai d'attente n'est appliqué pour la prise en charge de celui-ci.

Est exclue la prise en charge :

- **de la majoration du Ticket Modérateur en cas de consultations ou visites de médecins effectuées en dehors du parcours de soins coordonnés ;**
- **des participations forfaitaires et franchises visées à l'article L.322-2 II et L.322-2 III du Code de la Sécurité sociale fixées à ce titre par la législation de la Sécurité sociale en vigueur et à venir ;**
- **des dépassements d'honoraires autorisés sur les actes cliniques et techniques des médecins spécialistes consultés par l'adhérent sans prescription préalable de son médecin traitant dont les montants sont fixés par décret ;**
- **du coefficient de minoration des frais de transport prévu en cas de refus par le patient d'un transport partagé alors que son état de santé n'est pas incompatible avec une telle solution de transport.**

Les montants minimums et maximums de prise en charge ainsi que les durées de renouvellement des équipements d'optique médicale et des aides auditives évoluent conformément au cahier des charges du contrat responsable. Les remboursements de frais s'effectueront conformément à celui-ci.

Ces modifications sont intégrées dans le tableau des garanties.

Sur l'ensemble des postes de garanties, la Mutuelle prend obligatoirement en charge le Ticket Modérateur de l'ensemble des actes remboursables par l'Assurance Maladie Obligatoire (*à l'exclusion des cures thermales, des médicaments remboursés à 15%, des médicaments remboursés à 30% et de l'homéopathie*), le Ticket Modérateur de l'ensemble des actes de prévention remboursables par l'Assurance Maladie Obligatoire ainsi que le Ticket Modérateur forfaitaire.

Aucun délai d'attente n'est appliqué pour la prise en charge du Ticket Modérateur sur les actes remboursables.

Un délai d'attente peut en revanche être appliqué aux prestations couvrant la prise en charge des dépassements de tarifs, comme en optique ou en dentaire par exemple.

Le Forfait Journalier en établissement hospitalier est pris en charge sans limitation de durée.

Les plafonds et plafonds de prise en charge des dépassements de tarifs, s'ils sont couverts, figurent au tableau de garanties.

Si le contrat prévoit la prise en charge des dépassements d'honoraires des médecins, les conditions de prise en charge et le niveau de remboursement diffèrent selon que le médecin est adhérent ou non au Dispositif de Pratique Tarifaire Maîtrisé (DPTAM). Le DPTAM rassemble les dispositifs ayant pour objet la maîtrise des dépassements d'honoraires des professionnels de santé conventionnés par l'Assurance Maladie Obligatoire : OPTAM et OPTAM-CO. L'OPTAM désigne l'option par laquelle les médecins s'engagent à respecter une pratique tarifaire maîtrisée. L'OPTAM-CO a le même objectif mais cette option est ouverte aux médecins spécialistes en chirurgie et obstétrique.

Si le contrat prévoit la prise en charge des dépassements de tarifs en optique, ces plafonds et plafonds (ticket modérateur inclus) sont différenciés par type d'équipement.

La prise en charge des dépassements de tarifs en optique est précisée à l'article « Description des prestations » du présent Règlement mutualiste.

Le tableau de garanties précise les conditions de prise en charge, le cas échéant, des actes non remboursables par l'Assurance Maladie Obligatoire, et des actes hors nomenclature ; des cures thermales ; des médicaments remboursés à 15% et 30% (dont l'homéopathie).

Article 18 – Description des prestations du contrat responsable

18.1 – Prestations en optique

Forfaits « lunettes »

Les forfaits « lunettes » prennent en charge un seul équipement d'optique médicale composé de deux verres correcteurs et d'une monture par période de deux ans suivant la date de facturation de l'équipement ayant fait l'objet d'une prise en charge par l'assurance maladie obligatoire.

Lorsque l'adhérent acquiert son équipement en deux temps (*d'une part la monture, d'autre part les verres*), la période à l'issue de laquelle un équipement optique (*verres ou monture*) peut être remboursé s'apprécie à la date d'acquisition du dernier élément de l'équipement. En cas de renouvellement séparé des composantes de l'équipement, le délai s'apprécie distinctement pour chaque élément.

Conformément au cahier des charges du contrat « responsable » et au tableau de garanties, la prise en charge de la monture au sein de l'équipement optique fait l'objet d'un plafonnement et le montant global de prise en charge varie en fonction du niveau de correction et de la complexité des verres de la manière suivante :

Verres simples :

- verres unifocaux sphériques dont la sphère est comprise entre -6 à +6 dioptries
- verres unifocaux sphéro-cylindriques dont la sphère est comprise entre -6 et 0 dioptries et dont le cylindre est <= à +4 dioptries
- verres unifocaux sphéro-cylindriques dont la sphère est positive et dont la somme S (sphère + cylindre) est <= à 6 dioptries

Verres complexes :

- verres unifocaux sphériques dont la sphère est hors zone de -6 à +6 dioptries
- verres unifocaux sphéro-cylindriques dont la sphère est comprise entre -6 et 0 dioptries et dont le cylindre est > +4 dioptries
- verres unifocaux sphéro-cylindriques dont la sphère est < -6 dioptries et dont le cylindre est >= 0,25 dioptrie
- verres unifocaux sphéro-cylindriques dont la sphère est positive et dont la somme S est > à 6 dioptries
- verres multifocaux ou progressifs sphériques dont la sphère est comprise entre -4 et +4 dioptries
- verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est comprise entre -8 et 0 dioptries et dont le cylindre est <= à +4 dioptries
- verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est positive et dont la somme S est <= à 8 dioptries

Verres très complexes :

- verres multifocaux ou progressifs sphériques dont la sphère est hors zone de -4 à +4 dioptries
- verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est comprise entre -8 et 0 dioptries et dont le cylindre est > +4 dioptries
- verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est < -8 dioptries et dont le cylindre est >= 0,25 dioptrie
- verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est positive et dont la somme S est > à 8 dioptries

Le droit au forfait est subordonné à l'existence d'une prescription médicale et d'un remboursement préalable par le régime obligatoire. Tous les forfaits s'entendent comme incluant le montant du ticket modérateur.

La période d'utilisation de chacun des forfaits « lunettes » débute à la date de facturation de l'équipement et s'achève deux ans après. Cette période est fixe. Ainsi, sauf dérogation prévue par la réglementation, tout renouvellement de l'équipement d'optique dans un délai inférieur à 24 mois suivant la date de facturation du dernier équipement ne pourra donner lieu à une prise en charge par la Mutuelle.

Dérogations à la durée biennale de la période d'utilisation des forfaits :

Les enfants de moins de 16 ans et les personnes devant changer d'équipement optique en raison de l'évolution de la vue constatée par une prescription médicale délivrée par un ophtalmologue ou par l'opticien, peuvent bénéficier d'un forfait optique une fois par an. Pour les enfants jusqu'à 6 ans, la périodicité de renouvellement est de 6 mois en cas de mauvaise adaptation de la monture à la morphologie du visage de l'enfant entraînant une perte d'efficacité du verre correcteur.

La justification d'une évolution de la vue se fonde soit sur la présentation d'une nouvelle prescription médicale portant une correction différente de la précédente, soit sur la présentation de la prescription initiale comportant les mentions portées par l'opticien en application de l'article R.165-1 du Code de la Sécurité sociale ; la nouvelle correction doit être comparée à celle du dernier équipement ayant fait l'objet d'un remboursement par la Mutuelle.

Aucun délai de renouvellement des verres n'est requis :

- pour les enfants de moins de 16 ans, lorsqu'intervient une dégradation des performances oculaires ;
- en cas d'évolution de la réfraction liée à des situations médicales particulières définies réglementairement.

Pour les bénéficiaires présentant un défaut de vision de près et un déficit de vision de loin et ne pouvant ou ne souhaitant pas porter de verres progressifs ou multifocaux, les garanties prennent en charge deux équipements sur une période de 2 ans corrigent chacun un des deux déficits. Les règles de couverture par les contrats responsables sont applicables à chacun des équipements considéré individuellement (*plancher, plafond, délai de renouvellement*).

Les forfaits « lunettes » s'appliquent, en fonction de la garantie souscrite, à chacun des deux équipements considérés individuellement.

Si la demande de remboursement est faite simultanément pour les deux équipements, il ne pourra y avoir de remboursement par la Mutuelle l'année qui suit, sauf pour les mineurs, et les majeurs en cas d'évolution de la vue justifiant un changement d'équipement.

Équipements 100% santé mixtes :

Le bénéficiaire peut opter pour un équipement composé d'une monture appartenant à la classe A et de verres appartenant à la classe B, et réciproquement. Dans ce cas, le remboursement sera conforme au remboursement prévu réglementairement.

Les dépenses d'acquisition de dispositifs d'optique médicale « 100% santé » exposées par l'adhérent sont prises en charge en sus des tarifs de responsabilités dans la limite des honoraires de facturation. S'agissant des dispositifs « hors 100% santé » la prise en charge des équipements d'optique médicale respecte les planchers et les plafonds de remboursement prévus par le contrat responsable.

18.2 – Prestations en audiology

Le contrat responsable distingue deux classes d'aides auditives :

- Les équipements de Classe I (« reste à charge zéro ») tels que définis dans la LPP doivent être remboursés à hauteur de 100% des frais réels ;
- Les équipements de Classe II (« à tarifs libres ») pris en charge à hauteur du Ticket Modérateur. Si le contrat le prévoit, la prise en charge au-delà du Ticket Modérateur se fait dans le respect du montant maximum de remboursement, tels que précisés par l'article R.871-2 du Code de la Sécurité sociale. La prise en charge des aides auditives de Classe II est précisée dans le tableau des garanties et ne peut en tout état de cause excéder 1700 € par oreille (*incluant la part des dépenses prise en charge la Sécurité sociale et le ticket modérateur, hors prestations annexes telles que les consommables, piles ou accessoires*).

Quel que soit le niveau de garanties souscrit, la prise en charge est limitée à une aide auditive par oreille par période de quatre ans suivant l'acquisition de cet appareil (*Classe I et II*). L'acquisition s'entend comme la date de facturation de l'aide auditive par l'assuré. Le délai court séparément pour chacun des équipements correspondant à chaque oreille.

L'appréciation de la période de quatre ans se fait à partir de la dernière facturation d'un appareil ayant fait l'objet d'une prise en charge par l'assurance maladie obligatoire. La Mutuelle s'assure, en outre, avant d'effectuer le renouvellement du remboursement, de l'absence de prise en charge au titre d'un contrat responsable de son portefeuille durant ladite période.

Les dépenses d'acquisition des dispositifs médicaux d'aides auditives « 100% santé » exposées par l'adhérent sont prises en charge en sus des tarifs de responsabilité dans la limite des honoraires de facturation.

Les dépenses d'acquisition des dispositifs médicaux d'aides auditives « hors 100% santé » exposées par l'adhérent respectent les plafonds de remboursement prévus par le contrat responsable.

18.3 – Prestations en dentaire

Les actes dentaires sont remboursés selon leur codification dans la « classification commune des actes médicaux (CCAM) pour l'activité bucco-dentaire » et leur association aux différentes garanties « DENTAIRE ».

Les actes relevant du « 100% santé » tels que définis réglementairement sont remboursés par la Mutuelle, dans la limite des honoraires limites de facturation (HLF).

S'agissant des actes « hors 100% santé », le remboursement dépend du détail du type de l'acte réalisé (*couronne, implant...*) ou du type de prothèse (*fixe, amovible...*), du matériau ou de l'emplacement de la dent.

La garantie couvre l'intégralité du ticket modérateur de l'examen annuel de prévention bucco-dentaire pour le bénéficiaire âgé de 3 à 24 ans.

L'annualité du plafond des prestations dentaires prévu par le tableau des garanties est évaluée à partir de la date d'effet de l'adhésion de chaque bénéficiaire à la formule de garanties. La part non consommée une année n'est pas reportée sur l'année suivante.

La Mutuelle ne rembourse pas les prothèses dentaires transitoires ou provisoires non prises en charge par le Régime Obligatoire d'assurance maladie.

18.4 – Prestations relatives aux forfaits de location de courte durée des véhicules pour personnes à mobilité réduite

La garantie couvre l'intégralité du ticket modérateur du forfait de location courte durée des véhicules pour personnes à mobilité réduite. La location doit être d'une durée inférieure à six mois ; l'ensemble des prix limites de vente et des véhicules concernés étant définis réglementairement.

La Mutuelle ne rembourse pas le forfait de location hebdomadaire des véhicules pour personnes à mobilité réduite non pris en charge par le Régime Obligatoire d'assurance maladie.

Article 19 – Exclusion de prestations

Sont expressément exclus des garanties de la Mutuelle les interventions, actes, soins et hospitalisations dans les cas suivants :

- **les soins ou les interventions qui ne figurent pas à la nomenclature des actes professionnels sauf dispositions contraires prévues dans la formule de garantie souscrite ;**
- **Les actes non pris en charge par le régime obligatoire, à l'exception toutefois des actes concernés par le contrat responsable ;**
- **Les soins réalisés antérieurement à la date d'Adhésion ou à la date d'entrée en vigueur de la garantie ;**
- **les séjours en maison de retraite ;**
- **les séjours en établissement psychopédagogique ;**
- **les séjours en institut médico-pédagogique (IMP) et les séjours résultant d'une décision de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) ;**
- **les séjours en établissement à caractère sanitaire et social ;**
- **les séjours en établissement gériatrique ;**
- **les séjours en établissement de long séjour ;**
- **les hospitalisations à caractère esthétique, diététique ou de rajeunissement non prises en charge par la Sécurité sociale ;**
- **la participation forfaitaire (actes et consultations de médecins, actes de biologie médicale) et les franchises médicales (médicaments, actes d'auxiliaires médicaux, transports) laissées à la charge de chaque patient, instaurées par l'article L.322-2 du Code de la Sécurité sociale ;**

- les actes et soins réalisés hors parcours de soins coordonnés, la majoration de la participation de l'Assuré (ticket modérateur) prévue à l'article L.162-5-3 du Code de la Sécurité sociale.

Le fait que la Mutuelle ait payé des prestations correspondant à la réalisation d'un risque exclu, même à plusieurs reprises, ne saurait impliquer de sa part, une renonciation tacite au droit de se prévaloir de ces exclusions.

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 – Communication des frais de gestion et du ratio prestations/cotisations

En vertu des dispositions des articles L.871-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale, la Mutuelle communique avant toute souscription à un contrat individuel puis annuellement les frais de gestion de la Mutuelle ainsi que le ratio prestations / cotisations. Le montant des frais de gestion ainsi que du ratio prestations / cotisations figure sur le bulletin d'adhésion, sur l'avis d'échéance annuel ainsi que sur tout devis.

Frais de gestion : Les frais de gestion de la Mutuelle recouvrent l'ensemble des sommes engagées pour concevoir les contrats, les commercialiser (dont le réseau commercial, le marketing, les commissions des intermédiaires), les souscrire (dont l'encaissement des cotisations, la gestion des résiliations, le suivi comptable et juridique) et les gérer (dont le remboursement, la gestion du tiers payant, l'information client, l'assistance, les services, les prestations complémentaires), c'est-à-dire accomplir toutes les tâches incombant à l'organisme assureur dans le respect des garanties contractuelles.

Ratio frais de gestion/cotisations : Le ratio entre le montant total des frais de gestion au titre du remboursement et de l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le financement des frais de gestion.

Ratio prestations/cotisations : Le ratio entre le montant des prestations versées pour le remboursement et l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le versement des prestations correspondant à ces garanties.

Article 21 – Prescription

Conformément à l'article L. 221-11 du Code de la mutualité :

Toutes actions sont prescrites par deux ans à compter de l'événement qui y donne naissance.

Toutefois, ce délai ne court :

1° En cas de réticence, omission, déclaration fausse ou inexacte sur le risque couru, du fait de l'Adhérent, que du jour où la Mutuelle en a eu connaissance ; 2° En cas de réalisation du risque, que du jour où les intéressés en ont eu connaissance, s'ils prouvent qu'ils l'ont ignoré jusque-là.

Quand l'action de l'Adhérent ou de l'Ayant droit contre la Mutuelle a pour cause le recours d'un tiers, le délai de prescription ne court que du jour où ce tiers a exercé une action en justice contre l'Adhérent ou l'Ayant droit, ou a été indemnisé par celui-ci.

Conformément à l'article L. 221-12 du Code de la mutualité :

La prescription est interrompue par une des causes ordinaires d'interruption de la prescription et par la désignation d'experts à la suite de la réalisation d'un risque. L'interruption de la prescription de l'action peut, en outre, résulter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée par la Mutuelle à l'Adhérent, en ce qui

concerne l'action en paiement de la cotisation, et par l'Adhérent ou l'ayant droit à la Mutuelle, en ce qui concerne le règlement de l'indemnité.

Conformément à l'article L. 221-12-1 du Code de la mutualité :

« Par dérogation à l'article 2254 du Code civil, les parties à une opération individuelle ou collective ne peuvent, même d'un commun accord, ni modifier la durée de la prescription, ni ajouter aux causes de suspension ou d'interruption de celle-ci. »

Les causes ordinaires d'interruption de la prescription sont :

- **L'action en justice (même en référé, ou devant une juridiction incompétente ou encore quand l'acte de saisine de la juridiction est annulé par l'effet d'un vice de procédure) ;**
- **L'acte d'exécution forcée ;**
- **La reconnaissance des droits du créancier.**

La prescription constitue une fin de non-recevoir (article 122 du Code de procédure civile) à une action judiciaire et elle peut être soulevée à tous les stades de la procédure (article 123 du Code de procédure civile), et même pour la première fois en appel.

La prescription permet à l'Adhérent ou à la Mutuelle de se libérer de ses obligations.

Article 22 – Fausse déclaration

22.1 – Fausse déclaration non intentionnelle

Conformément à l'article L. 221-15 du Code de la mutualité, l'omission ou la déclaration inexacte de la part de l'Adhérent dont la mauvaise foi n'est pas établie n'entraîne pas la nullité de la garantie prévue au bulletin d'adhésion.

Si elle est constatée avant toute réalisation du risque, la Mutuelle a le droit de maintenir l'adhésion moyennant une augmentation de cotisation acceptée par l'Adhérent, à défaut d'accord de celui-ci, le bulletin d'adhésion prend fin dix jours après notification adressée à l'Adhérent par lettre recommandée. La Mutuelle restitue à celui-ci la portion de cotisation payée pour le temps où la garantie ne court plus.

Si cette déclaration inexacte est constatée après la réalisation du risque, la prestation est réduite en proportion du montant des cotisations payées par l'Adhérent par rapport au montant des cotisations qui auraient été dues si les risques avaient été complètement et exactement déclarés.

22.2 – Fausse déclaration intentionnelle

Conformément à l'article L. 221-14 du Code de la mutualité, indépendamment des causes ordinaires de nullité, la garantie accordée à l'Adhérent par la Mutuelle est nulle en cas de réticence ou de fausse déclaration intentionnelle de la part de celui-ci, quand cette réticence ou fausse déclaration change l'objet du risque ou en diminue l'opinion pour la Mutuelle, alors même que le risque omis ou dénaturé par l'Adhérent a été sans influence sur la réalisation du risque.

Les cotisations acquittées demeurent alors acquises à la Mutuelle qui a droit au paiement de toutes les cotisations échues à titre de dommages et intérêts.

Toute fausse déclaration intentionnelle entraîne la privation du droit aux prestations.

Article 23 – Subrogation

La Mutuelle est subrogée de plein droit au membre victime d'un accident dans son action contre le tiers responsable, que la responsabilité du tiers soit entière ou qu'elle soit partagée. Cette subrogation s'exerce dans la limite des dépenses que la Mutuelle a exposées, à due concurrence de la part d'indemnité mise à la charge du tiers qui répare l'atteinte à l'intégrité physique de la victime.

En est exclue la part d'indemnité, de caractère personnel, correspondant aux souffrances physiques ou morales endurées par la victime et au préjudice esthétique et d'agrément, à moins que la prestation versée par la Mutuelle n'indemnise ces éléments de préjudice.

De même, en cas d'accident suivi de mort, la part d'indemnité correspondant au préjudice moral des Ayants droit leur demeure acquise, sous la même réserve.

En général, dans le cas où une police individuelle, une licence, une assurance ou une caisse de prévoyance couvrirait le bénéficiaire des frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, de

récupération, d'hospitalisation, la Mutuelle ne prend en charge, dans la limite de son barème, que les frais non couverts par ces polices.

L'Adhérent doit, sous peine de déchéance, et sauf cas de force majeure, adresser à la Mutuelle, dans les huit jours, une copie de la déclaration d'accident qui a été envoyée aux organismes précités.

Article 24 – Données à caractère personnel

La Mutuelle s'engage à respecter toutes les obligations résultant de la législation applicable relative à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, en particulier ses obligations découlant de l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

24.1 – Recueil des informations

Les informations recueillies auprès des Adhérents et de leurs Ayants droit sont strictement nécessaires à la gestion des garanties prévues au Règlement. Ces informations sont indispensables à la gestion desdites garanties et au paiement des prestations qui en découleraient en cas de sinistre.

Ces données sont également collectées et traitées au titre de l'exercice du recours à la gestion des réclamations et du contentieux.

Les informations recueillies permettront l'exécution des dispositions légales, réglementaires et administratives en vigueur ; y compris celles relatives à la lutte contre la fraude ou à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

24.2 – Conservation et portabilité des données

Les données seront conservées pendant toute la durée de l'adhésion au Règlement et au maximum pendant dix ans après sa résiliation.

Les destinataires des données des Adhérents ou de leurs Ayants droit peuvent être, dans la limite de leurs attributions respectives et suivant les finalités du traitement : les personnels de la Mutuelle, ainsi que les sous-traitants, les déléguaires de gestion, les intermédiaires, les réassureurs, les organismes professionnels habilités.

Lors de la résiliation au Règlement, l'Adhérent et ses Ayants droit pourront demander à la Mutuelle quittée, la portabilité des données collectées auprès du nouvel assureur dans les conditions prévues par la législation.

24.3 – Droits des personnes concernées

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, les Adhérents et leurs Ayants droit bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations les concernant. Ces personnes peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. Toutefois, les données indispensables à la gestion du contrat telles que celles nécessaires à l'appel des cotisations et au paiement des prestations ne pourront donner lieu à suppression.

Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits en adressant leur demande aux coordonnées suivantes :

TG ASSUR / EPC
28 bis rue de Courcelles
51100 REIMS

Les personnes concernées disposent de la faculté de contacter le délégué à la protection des données aux coordonnées suivantes :

- Par email à : dpo.tessi@tessi.fr

Les Adhérents et leurs Ayants droit disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL (www.cnil.fr).

Lorsque l'exercice du droit d'accès s'applique à des données de santé à caractère personnel, celles-ci peuvent être communiquées à l'Adhérent ou, le cas échéant, aux Ayants droit, selon leur choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désignera à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du Code de la santé publique.

Conformément à l'article L. 223-2 du Code de la consommation, dans le cas où il serait recueilli auprès des Assurés des données téléphoniques, il est rappelé qu'ils disposent d'un droit d'inscription sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique en s'inscrivant sur le site : www.bloctel.gouv.fr.

Article 25 – Réclamation – Médiation

En cas de difficultés liées à l'application ou à l'interprétation de la Notice, l'Adhérent ou toute autre personne peut adresser une réclamation au Président de la Mutuelle accompagné d'un dossier constitué des éléments indispensables à l'examen de la requête à l'adresse suivante :

TG ASSUR / EPC
28 bis rue de Courcelles
51100 REIMS

La Mutuelle dispose d'un délai maximum de dix jours à compter de l'envoi de la réclamation pour en accuser réception et d'un délai de deux mois pour envoyer sa réponse au réclamant.

L'Adhérent ou toute autre personne peut saisir, en langue française uniquement, le Médiateur de la Mutualité Française. Les demandes sont à adresser :

- soit par courrier à l'attention de :

Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française
FNMF
255 rue de Vaugirard
75719 PARIS CEDEX 15

- soit via l'adresse mail : mediation@mutualite.fr
- soit directement via le formulaire figurant sur le site internet du médiateur : www.mediateur-mutualite.fr

La proposition du médiateur ne préjuge pas des droits du réclamant et de l'Assureur d'intenter une action en justice. En application de l'article 2238 du Code civil, ce recours à la médiation suspend le délai de prescription.

Article 26 – Dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

L'Assureur met en place des systèmes d'évaluation et de gestion des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme conformément au titre VI du livre V du Code monétaire et financier codifié aux articles L.561-1 et suivants dudit Code.

Dans le cadre de ces obligations légales et réglementaires, l'Adhérent devra communiquer tout document que l'Assureur jugerait nécessaire pour répondre auxdites obligations.

Afin de satisfaire à ses obligations légales et réglementaires en matière de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, la Mutuelle se doit de connaître au mieux ses adhérents et leurs ayants droits éventuels.

Elle est ainsi fondée à demander aux adhérents et leurs ayants droit, la justification et/ou la vérification de leur identité, de leur situation professionnelle économique ou financière ; des informations relatives à la provenance ou la destination des fonds liés au contrat d'assurance, ou toute autre information qui pourrait lui permettre d'avoir une meilleure connaissance de la relation d'affaires.

A défaut d'obtenir les documents demandés, aucune souscription ne sera réalisée. Si la relation d'affaires a été établie, il sera alors mis fin à celle-ci.

La Mutuelle à l'obligation de déclarer à TRACFIN les sommes ou opérations dont elle sait, soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner qu'elles proviennent d'une infraction possible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participent au financement du terrorisme.

Article 27 – Délégation de gestion administrative du contrat

Les Parties conviennent que l'Assureur peut confier, dans des conditions librement fixées, tout ou partie de l'exécution du Contrat.

Article 28 - Confidentialité

Du fait des relations instaurées entre les Parties par le Contrat, chaque Partie est susceptible d'avoir connaissance d'informations de nature confidentielle appartenant à l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à respecter la plus grande discréétion concernant toutes informations de nature confidentielle qui lui seraient communiquées ou dont elle pourrait venir à avoir connaissance dans le cadre de l'exécution du Contrat, et à prendre toutes mesures appropriées à cet effet, notamment à l'égard de son personnel et des sous-traitants.

Chaque Partie se porte fort, au sens de l'article 1204 du Code civil, du respect des engagements de confidentialité résultant du Contrat par ses dirigeants, ses personnels et ses sous-traitants auxquels elle aura communiqué des informations confidentielles.

Chaque Partie s'engage à restituer ou à détruire, selon les instructions de l'autre Partie, les documents ou leur reproduction contenant des informations confidentielles, à première demande et au plus tard à la fin, pour quelque cause que ce soit, du Contrat. Le présent article survivra à la terminaison, pour quelque cause que ce soit, du Contrat.

Article 29 – Organisme de contrôle

La Mutuelle est soumise au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) - 4 place de Budapest 75436 PARIS Cedex 09.

Article 30 – Loi applicable

La loi applicable au présent Règlement est la loi française.

CHAPITRE IX – SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE (STIMULUS CARE SERVICES)

Article 31 – Objet de la garantie

L'Assuré qui a subi un choc émotionnel et/ou qui a dû faire face à un ou plusieurs évènements tels que la maladie, un Accident, une hospitalisation, un divorce, un conflit professionnel ou familial, peut bénéficier du service d'écoute psychologique prodigué par la société Stimulus ayant son siège social 28 rue de Mogador 75009 Paris.

Le Service de médiation téléphonique prodigué par Stimulus consiste à offrir une écoute professionnelle, non orientée, non compatissante, et non interventionniste en gardant une distance et une neutralité bienveillantes.

Peuvent bénéficier du service de médiation téléphonique l'Adhérent et/ou ses Ayants droits, dans la limite de 5 séances par an, par évènement et par personne.

Les Adhérents et/ou ses Ayants droits ont la possibilité de poursuivre la démarche sous forme de consultations avec un psychologue du réseau Stimulus, par téléphone, visio ou face à face. La durée moyenne des consultations est de 45 minutes chacune et le nombre de consultations prises en charge par l'Assureur est de 5 par an et par personne.

Article 32 – Tarif de la garantie

Le tarif de la garantie est inclus dans le tarif du présent contrat santé.

Article 33 – Médiation téléphonique

Le service de médiation téléphonique est accessible 24h/24, 365 jours par an au 0800 50 20 76.

Article 34 – Responsabilité

Dans le cadre de l'exécution de ses engagements, Stimulus est soumise à une obligation de moyens. En tout état de cause, la responsabilité de Stimulus et/ou de l'Assureur ne saurait être recherchée pour les conséquences qui pourraient découler des prestations rendues dans le cadre de la présente garantie comme en cas d'auto-agression, de suicide ou tentative de suicide pendant, ou après la réalisation des prestations par Stimulus.

ANNEXE 1 : COTISATIONS

COTISATIONS MENSUELLES 2026

- › **Gratuité des cotisations** à partir du 3ème enfant ;
- › En fonction de leurs tranches d'âge, les cotisations sont **les mêmes pour tous les adhérents** ;
- › Les augmentations tarifaires liées aux changements de tranche d'âge sont appliquées au **1er janvier de l'année suivante**.

Tranches d'âge	Contrat de base Noir / Blanc	Contrat Plus Couleur
0 - 20 ans	28,90 €	47,80 €
21 - 29 ans	33,40 €	58,50 €
30 - 39 ans	42,00 €	67,40 €
40 - 44 ans	47,30 €	76,10 €
45 - 49 ans	55,00 €	85,80 €
50 - 54 ans	64,30 €	98,30 €
55 - 59 ans	74,90 €	109,60 €
60 - 64 ans	82,60 €	121,80 €
65 - 69 ans	89,00 €	130,50 €
70 - 74 ans	95,70 €	140,40 €
75 - 79 ans	106,90 €	152,60 €
80 - 84 ans	119,80 €	168,30 €
85 - 89 ans	122,40 €	173,20 €
90 ans et +	124,60 €	177,00 €

ANNEXE 2 - GARANTIES NOIR/BLANC 2026

Les garanties ci-après sont exprimées en complément du régime général de l'Assurance Maladie⁽¹⁾.

Les garanties au 1er Janvier 2026 du contrat de base Noir / Blanc



SOINS COURANTS

HONORAIRES MÉDICAUX

Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle Dans la limite des frais réels		Justificatifs à fournir à la Mutuelle
	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total	
Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale			
Consultation (y compris téléconsultation prise en charge par la Sécurité Sociale)	70% ou 100%	50% ou 20%	120%
Consultation (y compris téléconsultation prise en charge par la Sécurité Sociale) et visite Généraliste DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Consultation et visite Généraliste HORS DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	65% ou 35%	135%
Consultation et visite Spécialiste DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	45% ou 15%	115%
Consultation et visite Spécialiste HORS DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Actes de technique médicale et de petite chirurgie en Externe DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Actes de technique médicale et de petite chirurgie en Externe HORS DPTAM⁽²⁾	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Radiologie (y compris Densitométrie remboursée par la Sécurité Sociale - DPTAM⁽²⁾)	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Radiologie (y compris Densitométrie remboursée par la Sécurité Sociale - Hors DPTAM⁽²⁾)	70% ou 100%	30% ou 0%	100%
Densitométrie non remboursée par la Sécurité Sociale	0%	30% FR + 15€	30% FR + 15€
MÉDICAMENTS			
Medicaments remboursés par la Sécurité Sociale	65% / 30% / 15%	35% / 70% / 85%	100%
Medicaments non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	30% FR	30% FR limité à 50€ / an
ANALYSES ET EXAMENS DE LABORATOIRE			
Analyses et examens de laboratoire remboursés par la Sécurité Sociale (y compris HPV⁽⁴⁾)	60% ou 100%	40% ou 0%	100%
Analyses et examens de laboratoire non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	30% FR	30% FR limité à 50€ / an
HONORAIRES PARAMÉDICAUX			
Soin infirmiers, Massages, Kinésithérapie, Orthophonie, Orthoptie	60%	40%	100%
Indemnités de déplacement	70%	30%	100%
Pédicurie et Podologie remboursées ou non par la Sécurité Sociale⁽⁵⁾	60% / 100% / 0%	40% ou 0% + 20€/séance	100% + 20€/séance
APPAREILLAGE DIVERS ET MATÉRIEL MÉDICAL			
Petits appareillages, accessoires, orthopédie remboursés par la Sécurité Sociale	60%	40% + 50€ par acte	100% + 50€ par acte
Petits appareillages, accessoires, orthopédie non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	50€ par acte	50€ par acte
Prothèse (mammaprosthesis, postiche, oculaire)	100%	150€	100% + 150€ par acte
Fauteuil roulant, location courte durée⁽⁶⁾	60%	40%	100%

Les garanties au 1^{er} Janvier 2026 du contrat de base Noir / Blanc

HOSPITALISATION

Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle		Justificatifs à fournir à la Mutuelle
	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total	
Dans la limite des frais réels			
Honoraires	Contract de base Noir / Blanc	Remboursement total	
HONORAIRES			
Honoraires DPTAM ⁽²⁾	80% ou 100%	20% ou 0%	100%
Honoraires HORS DPTAM ⁽²⁾	80% ou 100%	20% ou 0%	100%
Frais de séjour	80% ou 100%	20% ou 0%	100%
FORFAIT JOURNALIER HOSPITALIER			
Forfait hospitalier Médical, Chirurgical, Convalescence Sans limite de durée	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Forfait hospitalier Psychiatrie Sans limite de durée	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Participation forfaitaire pour acte lourd	0%	24€	24€
Chambre particulière Médicale, Chirurgicale (limitée à 90 jours par an)	0%	65€ / nuitée	65€ / nuitée
Chambre particulière Psychiatrie / Convalescence (limitée à 60 jours par an)	0%	65€ / nuitée	65€ / nuitée
Chambre en ambulatoire	0%	0%	0%
Forfait Patient Urgence (FPU)	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Hébergement accompagnement enfant de moins de 16 ans	0%	31€ / nuitée	31€ / nuitée
Péridurale - Amniocentèse	70%	30%	100%
Forfait des dépenses liées à l'hospitalisation en Maternité ⁽⁷⁾	0%	145€	145€
Cures Thermales soins – honoraires	65% ou 70%	35% ou 30%	100%
Frais inhérents à la cure thermale remboursée par la Sécurité Sociale	0%	150€ / an	150€ / an
Transport (sauf cure) ⁽⁸⁾	65% ⁽⁸⁾	35% ⁽⁸⁾	100% ⁽⁸⁾
Selon la loi:			
1 - Limitation à un équipement (monture + 2 verres) par période de 2 ans (date d'achat) à l'exception des cas pour lesquels un renouvellement anticipé est prévu réglementairement, notamment pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas d'évolution de la vue		2 - Participation forfaitaire intégrant le remboursement du Régime Obligatoire et le Ticket Moderateur. Monture limitée à 100€ y compris les prestations d'appairage des verres de classe A et du supplément pour verres avec filtre.	
PRISE EN CHARGE INTÉGRALE			
ÉQUIPEMENT «100% SANTÉ»			
Verres, monture tels que définis réglementairement ⁽⁹⁾	60% ou 100%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR
PRISE EN CHARGE MAXIMUM DE 100 € POUR LA MONTURE			
ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER B (TARIFS LIBRES SANS PLY) AVEC UNE PRISE EN CHARGE			
Verres uni focaux, montures (catégorie A) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 150€	Limité à 150€
Verres mixtes, montures (catégories B et D) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 225€	Limité à 225€
Verres progressifs, montures (catégories C, E et F) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 300€	Limité à 300€
AUTRES PRESTATIONS			
Lentilles de contact remboursées par la Sécurité Sociale	0%, 60% ou 100%	Limité à 200€/an hors TM	Limité à 200€/an hors TM
Lentilles de contact non remboursées par la Sécurité Sociale	0%	Sur la base reconstituée de 39,48€ par lentille	Sur la base reconstituée de 39,48€ par lentille
Chirurgie de la myopie	0%	153€ / œil / an	153€ / œil / an

100% SANTÉ DES LE 1^{er} JANVIER 2020⁽⁹⁾

Les garanties au 1er Janvier 2026 du contrat de base Noir / Blanc



AIDES AUDITIVES (11)
Selon les règles de la réforme 100 % Santé :
Limiter à un équipement/oreille par période de 4 ans
(date de facturation)

ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER «100% SANTÉ»

Prothèse auditive

ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER «TARIFS LIBRES»

Prothèse auditive

AUTRES PRESTATIONS

Réparation, entretien et piles pour prothèses auditives⁽¹²⁾

Dans la limite des frais réels
Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale

LE REMBOURSEMENT DES ÉQUIPEMENTS 100% SANTÉ EST INTÉGRAL DANS LA LIMITÉ DES PRIX LIMITES DE VENTE

Régimes Obligatoires RO	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total
60%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR

Régimes Obligatoires RO	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total
60%	500 € / prothèse	60% + 500 € / prothèse limité à 1700 € par prothèse

Régimes Obligatoires RO	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total
60%	40%+30% FR limité à 90 €/an	100% + 30% FR limité à 90 €/an



SOINS ET PROTHÈSES «100% SANTÉ»⁽⁹⁾

Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale

Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale

SOINS DENTAIRE PROTHÉTIQUES DANS L'UN DES PANIERS «TARIFS MAÎTRISÉS» OU «TARIFS LIBRES»

Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale^(9 bis)

Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale^(9 bis)

AUTRES PRESTATIONS

Soins dentaires

Parodontie remboursée par la Sécurité Sociale

Prothèses dentaires, Inlays-onlays, Inlays-core et Parodontie non remboursés par la Sécurité Sociale

Implantologie

Orthodontie remboursée par la Sécurité Sociale

Orthodontie non remboursée par la Sécurité Sociale (tarif convention reconstruit) limité à 4 semestres de traitement + 2 semestres pour la contention

Examen annuel de prévention bucco-dentaire des 3-24 ans

Remboursement Mutuelle
Dans la limite des frais réels

Justificatifs à fournir
à la Mutuelle

NOUVEAU 100% SANTÉ 2021

NOUVEAU 100% SANTÉ 2020⁽⁹⁾

SOINS ET PROTHÈSES «100% SANTÉ» ⁽⁹⁾	PRISE EN CHARGE INTÉGRALE	SOINS DENTAIRE PROTHÉTIQUES DANS L'UN DES PANIERS «TARIFS MAÎTRISÉS» OU «TARIFS LIBRES»	SOINS DENTAIRE PROTHÉTIQUES DANS L'UN DES PANIERS «TARIFS MAÎTRISÉS» OU «TARIFS LIBRES»	PRISE EN CHARGE INTÉGRALE
Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR
Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale	70% ou 100%	70% ou 100%	70% ou 100%	100% FR
SOINS DENTAIRE PROTHÉTIQUES DANS L'UN DES PANIERS «TARIFS MAÎTRISÉS» OU «TARIFS LIBRES»				
Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale ^(9 bis)	70% ou 100%	210% ou 180% limité à 2250 €/an hors TM	210% ou 180% limité à 2250 €/an hors TM	280% limité à 2250 €/an hors TM
Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale ^(9 bis)	70% ou 100%	130% ou 100% limité à 2250 €/an hors TM	130% ou 100% limité à 2250 €/an hors TM	200% limité à 2250 €/an hors TM
AUTRES PRESTATIONS				
Soins dentaires	60%	40%	40%	100%
Parodontie remboursée par la Sécurité Sociale	70% ou 100%	230% ou 200% limité à 2250 €/an hors TM	300% limité à 2250 €/an hors TM	
Prothèses dentaires, Inlays-onlays, Inlays-core et Parodontie non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	40% FR limité à 500 €/an	40% FR limité à 500 €/an	Facture avec nature des actes ⁽³⁾
Implantologie	0%	40% FR limité à 500 €/implant et 2 implants/an	40% FR limité à 500 €/implant et 2 implants/an	Facture avec nature des actes ⁽³⁾
Orthodontie remboursée par la Sécurité Sociale	100%	100%	200%	Facture avec nature des actes ⁽³⁾
Orthodontie non remboursée par la Sécurité Sociale (tarif convention reconstruit) limité à 4 semestres de traitement + 2 semestres pour la contention	0%	100%	100%	Facture avec nature et date des soins ⁽³⁾
Examen annuel de prévention bucco-dentaire des 3-24 ans	60%	40%	100%	Facture avec nature et date des soins ⁽³⁾

Les garanties au 1er Janvier 2026 du contrat de base Noir / Blanc

BIEN ÊTRE ET PRÉVENTION

Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle Dans la limite des frais réels	Justificatifs à fournir à la Mutuelle
	Contrat de base Noir / Blanc	Remboursement total
Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale		
Ostéopathie, Etiopathie, Chiropratie, (13)	0%	30 €/séance
Acupuncture (13), Homéopathie, Psychologie (hors du dispositif « Mon Soutien Psy »)	0%	20 €/séance
Consultation Psychologue (14) (dans le cadre du dispositif « Mon Soutien Psy »)	60%	40%
Soutien psychologique (Stimulus Care Services) Par téléphone au 0800 502 076 ou sur www.stimulus-care-services.com	0%	Dans le cadre de 5 médiations par an et 5 consultations avec un psychologue
Vaccins remboursés par la Sécurité Sociale	70%	30%
Vaccins non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	FR (limité à 50 €/an)
Sevrage tabagique (15)	65%	Forfait 80 €/an
Aliments sans gluten	60% ou 100%	100%
Prescription + Facture (3)		
Ostéopathie, Etiopathie, Chiropratie, (13)	30 €/séance	Limité à 4 séances/an/specialité
Acupuncture (13), Homéopathie, Psychologie (hors du dispositif « Mon Soutien Psy »)	20 €/séance	Facture (3)
Consultation Psychologue (14) (dans le cadre du dispositif « Mon Soutien Psy »)	100%	Limité à un nombre de séances/an déterminé par voie réglementaire
Soutien psychologique (Stimulus Care Services) Par téléphone au 0800 502 076 ou sur www.stimulus-care-services.com	Dans le cadre de 5 médiations par an et 5 consultations avec un psychologue	Dans le cadre de 5 médiations par an et 5 consultations avec un psychologue
Vaccins remboursés par la Sécurité Sociale	30%	100%
Prescription + Facture (3)		

Lexique

(1) Sauf indication contraire, les pourcentages s'appliquent sur la base de remboursement de la Sécurité Sociale.

(2) DPTAM : Dispositif de Pratique Tarifaire Maîtrisée OPTAM et OPTAM-CO désignent les options des contrats passés entre les professionnels de santé et l'Assurance Maladie

(3) Fournir les factures originales acquittées
(4) Test HPV (dépistage du col de l'utérus)

(5) Y compris bilan postural
(6) Aucun reste à charge pour l'adhérent dans la limite des prix limites de vente tels que définis réglementairement. Prise en charge renforcée en application de l'article L.165-1 du Code de la sécurité sociale du forfait de location inférieure à six mois des véhicules pour personnes à mobilité réduite.

(7) Le forfait est versé lors de la naissance, qu'elle soit simple ou multiple.
(8) La prescription précise le mode de transport le plus adapté à l'état du patient et si cet état est incompatible avec un transport partagé, compris comme véhicule ensemble au moins deux patients. Dans le respect de la prescription, les frais de transport sont pris en charge sur la base du trajet le moins onéreux, compte tenu des conditions de transport et du nombre de patients transportés.

Lorsqu'un patient refuse le transport partagé que lui propose une entreprise de transport sanitaire ou une entreprise de taxi conventionnée, alors que son état de santé n'est pas incompatible avec une telle solution de transport et que la proposition répond à des conditions de mise en oeuvre du transport tenant en particulier aux caractéristiques du trajet et à l'organisation de la prise en charge sur le lieu de soins, ses frais de transport sont pris en charge après application au prix facturé d'un coefficient de minoration déterminé par voie réglementaire.

(9) Le panier 100% santé permet d'accéder à des offres sans reste à charge pour certaines prestations au niveau des postes dentaire, optique et audiologie. La Mutuelle rembourse les frais engagés dans la limite du Prix limite de vente (P.L.V.) ou des honoraires limites de facturation (H.F) sous déduction du Remboursement du Régime Obligatoire.

(9bis) S'effectue dans la limite des H.F pour tarifs maîtrisés, mais pas de H.F pour tarifs libres.

(10) Voir fiche jointe pour optique

(11) Pour l'ensemble des aides auditives («classe 1» et «classe 2») : limitation à un équipement/par oreille par période de 4 ans (date de facturation). Sont pris en compte dans cette période les aides auditives facturées depuis le 01/01/2019.

(12) Remboursement Sécurité Sociale des piles sans mercure : le nombre de paquets pris en charge par an dépend du modèle de piles (10 : 10 par an, 312 : 7 par an, 13 : 5 par an, 675 : 3 par an) ; tarif unitaire 1,50 €/par appareil

(13) Ces professions étant réglementées, les praticiens et spécialistes doivent être inscrits aux réertoires ADEL ou RTPS pour donner lieu à remboursement H.C. L'acte d'acupuncture est considéré comme un acte médical. En conséquence, seuls les membres des professions médicales peuvent le pratiquer : médecins, chirurgiens-dentistes pour les actes en lien avec la chirurgie dentaire, et sages-femmes pour les actes en lien avec l'obstétrique.

(14) Prise en charge d'un nombre de séances maximum par an déterminé par voie réglementaire auprès d'un psychologue inscrit au répertoire du dispositif gouvernemental.

(15) Pour les traitements de substitution nicotinique.

RO = Régime obligatoire

RC = Régime complémentaire

SS = Sécurité Sociale

FR = Frais réels

TM = Ticket Modérateur : quote-part que la Sécurité Sociale laisse à la charge par rapport à la base de remboursement de la Sécurité Sociale.

Hors TM = Au delà du ticket modérateur

Les dépassements d'honoraires doivent être notifiés sur le décompte Sécurité Sociale.

ANNEXE 2 - GARANTIES PLUS COULEUR 2026

Les garanties ci-après sont exprimées en complément du régime général de l'Assurance Maladie⁽¹⁾.

Les garanties au 1^{er} Janvier 2026 du **contrat Plus Couleur**



SOINS COURANTS

HONORAIRES MÉDICAUX	Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle		Justificatifs à fournir à la Mutuelle
		Contrat Plus Couleur	Remboursement total	
<i>Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale</i>				
Consultation (y compris téléconsultation prise en charge par la Sécurité Sociale) et visite Généraliste DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	80% ou 50%	150%	
Consultation (y compris téléconsultation prise en charge par la Sécurité Sociale) et visite Généraliste HORS DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	60% ou 30%	130%	
Consultation et visite Spécialiste DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	130% ou 100%	200%	
Consultation et visite Spécialiste HORS DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	110% ou 80%	180%	
Actes de technique médicale et de petite chirurgie en Externe DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	60% ou 30%	130%	
Actes de technique médicale et de petite chirurgie en Externe HORS DPTAM ⁽²⁾	70% ou 100%	40% ou 10%	110%	
Radiologie (y compris Densitométrie remboursée par la Sécurité Sociale - DPTAM ⁽²⁾)	70% ou 100%	30% ou 0%	100%	
Radiologie (y compris Densitométrie remboursée par la Sécurité Sociale - Hors DPTAM ⁽²⁾)	70% ou 100%	30% ou 0%	100%	
Densitométrie non remboursée par la Sécurité Sociale	0%	30% FR + 15 €	30% FR + 15 €	Prescription + Facture ⁽³⁾
MÉDICAMENTS				
Medicaments remboursés par la Sécurité Sociale	65% / 30% / 15%	35% / 70% / 85%	100%	
Medicaments non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	30% FR	30% FR limité à 80 € / an	Prescription + Facture ⁽³⁾
ANALYSES ET EXAMENS DE LABORATOIRE				
Analyses et examens de laboratoire remboursés par la Sécurité Sociale (y compris HPV ⁽⁴⁾)	60% ou 100%	40% ou 0%	100%	
Analyses et examens de laboratoire non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	30% FR	30% FR limité à 80 € / an	Prescription + Facture ⁽³⁾
HONORAIRES PARAMÉDICAUX				
Soins infirmiers, Massages, Kinésithérapie, Orthophonie, Orthoptie	60%	40%	100%	
Indemnités de déplacement	70%	30%	100%	
Pédicurie et Podologie remboursées ou non par la Sécurité Sociale ⁽⁵⁾	60% / 100% / 0%	40% ou 0% + 20€/séance	100% + 20 €/séance	Facture ⁽³⁾ si non prise en charge Sécurité Sociale
APPAREILLAGE DIVERS ET MATERIEL MÉDICAL				
Petits appareillages, accessoires, orthopédie remboursés par la Sécurité Sociale	60%	40% + 80 € par acte + 200 €/an	100% + 80 € par acte + 200 €/an	Facture ⁽³⁾
Petits appareillages, accessoires, orthopédie non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	80 € par acte + 200 €/an	80 € par acte + 200 €/an	Prescription + Facture ⁽³⁾
Prothèse (mammaire, postiche, oculaire)	100%	230 € + 200 €/an	100% + 230 € par acte + 200 €/an	Facture ⁽³⁾
Fauteuil roulant, location courte durée ⁽⁶⁾	60%	40%	100%	Facture ⁽³⁾

Les garanties au 1^{er} Janvier 2026 du **contrat Plus Couleur**

HOSPITALISATION

Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale

HONORAIRES

Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle Dans la limite des frais réels	Contrat Plus Couleur	Remboursement total
Honoraires DPTAM ⁽²⁾	80% ou 100%	80% ou 60%	160%
Honoraires HORS DPTAM ⁽²⁾	80% ou 100%	60% ou 40%	140%
Frais de séjour	80% ou 100%	20% ou 0%	100%

FORFAIT JOURNALIER HOSPITALIER

Forfait hospitalier Médical, Chirurgical, Convalescence	Sans limite de durée	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Forfait hospitalier Psychiatrie	Sans limite de durée	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Participation forfaitaire pour acte lourd	0%	24 €	24 €	24 €	24 €
Chambre particulière Médicale, Chirurgicale (limitée à 90 jours par an)	0%	65 € / nuitée			
Chambre particulière Psychiatrie / Convalescence (limitée à 60 jours par an)	0%	65 € / nuitée			
Chambre en ambulatoire	0%	20 €	20 €	20 €	20 €
Forfait Patient Urgence (FPU)	0%	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur	Tarif en vigueur
Hébergement accompagnement enfant de moins de 16 ans	0%	31 € / nuitée			
Péridurale - Amniocentèse	70%	30%	30%	30%	30%
Forfait des dépenses liées à l'hospitalisation en Maternité ⁽⁷⁾	0%	145 €	145 €	145 €	145 €
Cures Thermales soins – honoraires	65% ou 70%	35% ou 30%	35% ou 30%	35% ou 30%	35% ou 30%
Frais inhérents à la cure thermale remboursée par la Sécurité Sociale	0%	150 € / an			
Transport (sauf cure) ⁽⁸⁾	65% ⁽⁸⁾	35% ⁽⁸⁾	35% ⁽⁸⁾	35% ⁽⁸⁾	35% ⁽⁸⁾

Selon la loi:

1- Limitation à un équipement (monture + 2 verres) par période de 2 ans (date d'achat) à l'exception des cas pour lesquels un renouvellement anticipé est prévu réglementairement, notamment pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas d'évolution de la vue

2- Participation forfaitaire intégrant le remboursement du Régime Obligatoire et le Ticket Modérateur. **Monture limitée à 100€** compris les prestations d'appairage des verres de classe A et du supplément pour verres avec filtre.

OO OPTIQUE

ÉQUIPEMENT «100% SANTÉ» ⁽³⁾	Verres, monture tels que définis réglementairement	60% ou 100%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR	Prescription + Facture ⁽³⁾
ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER B (TARIFS LIBRES SANS PLV) AVEC UNE PRISE EN CHARGE MAXIMUM DE 100 € POUR LA MONTURE					
Verres uni focaux, montures (catégorie A) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 300 €	Limité à 300 €	Limité à 300 €	Prescription + Facture ⁽³⁾
Verres mixtes, montures (catégories B et D) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 375 € / an	Limité à 375 €	Limité à 375 €	Prescription + Facture ⁽³⁾
Verres progressifs, montures (catégories C, E et F) ⁽¹⁰⁾	60% ou 100%	Limité à 450 €	Limité à 450 €	Limité à 450 €	Prescription + Facture ⁽³⁾
AUTRES PRESTATIONS					
Lentilles de contact remboursées par la Sécurité Sociale	0% / 60% ou 100%	Limité à 350 €/an hors TM	Limité à 350 €/an hors TM	Limité à 350 €/an hors TM	Prescription + Facture ⁽³⁾
Lentilles de contact non remboursées par la Sécurité Sociale	0%	Sur la base reconstituée de 39,48€ par lentille	153 € / œil / an + 150 € / an	153 € / œil / an + 150 € / an	Prescription + Facture ⁽³⁾
Chirurgie de la myopie	0%	Facture ⁽³⁾			

Les garanties au 1^{er} Janvier 2026 du **contrat Plus Couleur**

AIDES AUDITIVES (11)

Selon les règles de la réforme 100 % Santé :
Limitation à un équipement/oreille par période de 4 ans
(date de facturation)

ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER «100% SANTÉ»⁽¹²⁾		LE REMBOURSEMENT DES ÉQUIPEMENTS 100% SANTÉ EST INTÉGRAL DANS LA LIMITÉ DES PRIX LIMITES DE VENTE			
Régimes Obligatoires RO	Dans la limite des frais réels	Contrat Plus Couleur	Remboursement total		
Prothèse auditive	60%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR		
ÉQUIPEMENT DANS LE PANIER «TARIFS LIBRES»					
Prothèse auditive	60%	650€ / prothèse + 150€	60%+650€ / prothèse + 150€ limité à 1700€ par prothèse		
AUTRES PRESTATIONS					
Réparation, entretien et piles pour prothèses auditives ⁽¹²⁾	60%	40%+30% FR limité à 90€/an	100% + 30% FR limité à 90€ / an	Prescription + Facture ⁽³⁾	



SOINS ET PROTHÈSES «100% SANTÉ»⁽⁹⁾		PRISE EN CHARGE INTÉGRALE			
Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale	70% ou 100%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR		
Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale	70% ou 100%	100% FR - Sécurité Sociale	100% FR		
SOINS DENTAIRES PROTHÉTIQUES DANS L'UN DES PANIERS «TARIFS MAÎTRISÉS» OU «TARIFS LIBRES»^(9 bis)					
Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité Sociale ^(9 bis)	70% ou 100%	210% ou 180% + 150€/prothèse limité à 3000€/an hors TM	280% + 150€/prothèse limité à 3000€/an hors TM		
Inlays-core remboursés par la Sécurité Sociale ^(9 bis)	70% ou 100%	130% ou 100% + 150€/prothèse limité à 3000€/an hors TM	200% + 150€/prothèse limité à 3000€/an hors TM		
AUTRES PRESTATIONS					
Soins dentaires	70%	30%	100%		
Parodontie remboursée par la Sécurité Sociale	70% ou 100%	230% ou 200% + 150€/par acte limité à 3000€/an hors TM	300%+ 150€/acte limité à 3000€/an hors TM		
Prothèses dentaires, Inlays-onlays, Inlays-core et Parodontie non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	50% FR + 200€/prothèse limité à 650€/an	50% FR + 200€/prothèse limité à 650€/an	Facture avec nature des actes ⁽³⁾	
Implantologie	0%	50% FR + 200€ limité à 650€/implant et 2 implants/an	50% FR + 200 € limité à 650€/implant et 2 implants/an	Facture avec nature des actes ⁽³⁾	
Orthodontie remboursée par la Sécurité Sociale	100%	100% + 200€/an hors TM	200% + 200€/an hors TM		
Orthodontie non remboursée par la Sécurité Sociale (tarif convention reconstitué) limité à 4 semestres de traitement + 2 semestres pour la contention	0%	100% + 200€/an	100% + 200€/an		
Examen annuel de prévention bucco-dentaire des 3-24 ans	60%	40%	100%		Facture avec nature et date des soins ⁽³⁾

Justificatifs à fournir à la Mutuelle

Les garanties au 1^{er} Janvier 2026 du contrat Plus Couleur



Régimes Obligatoires RO	Remboursement Mutuelle Dans la limite des frais réels
Contrat Plus Couleur	Remboursement total

Justificatifs à fournir à la Mutuelle

Les pourcentages s'appliquent sur la Base de Remboursement (BR) de la Sécurité Sociale

Ostéopathie, Etiopathie, Chiropathie, Chiropractie ⁽¹³⁾ Acupuncture ⁽¹³⁾ , Homéopathie, Psychologie (hors du dispositif « Mon Soutien Psy »)	0% 60%	30€/séance 20€/séance 40%	30€/séance 20€/séance Dans le cadre de 5 médiations par an et 5 consultations avec un psychologue	Facture ⁽³⁾ Facture ⁽³⁾ Limité à 6 séances/an/spécialité Limité à un nombre de séances/an déterminé par voie réglementaire
Consultation Psychologue ⁽¹⁴⁾ (dans le cadre du dispositif « Mon Soutien Psy ») Soutien psychologique (Stimulus Care Services) Par téléphone au 0800 502 076 ou sur www.stimulus-careservices.com	0%	Dans le cadre de 5 médiations par an et 5 consultations avec un psychologue	100%	
Vaccins remboursés par la Sécurité Sociale	70%	30%	30%	Prescription + Facture ⁽³⁾
Vaccins non remboursés par la Sécurité Sociale	0%	FR (limité à 50€/an)	FR (limité à 50€/an)	Prescription + Facture ⁽³⁾
Sevrage tabagique ⁽¹⁵⁾	65%	Forfait 80€/an	65% + Forfait 80€/an	Prescription + Facture ⁽³⁾
Aliments sans gluten	60% ou 100%	100%	160% ou 200%	Prescription + Facture ⁽³⁾

Lexique

(1) Sauf indication contraire, les pourcentages s'appliquent sur la base de remboursement de la Sécurité Sociale.

(2) DPTAM : Dispositif de Pratique Tarifaire Maîtrisée OPTAM et OPTAM-CO désignent les options des contrats passés entre les professionnels de santé et l'Assurance Maladie.

(3) Fournir les factures originales acquittées

(4) Test HPV (dépistage du cancer du col de l'utérus)

(5) Y compris bilan postural

(6) Aucun reste à charge pour l'adhérent dans la limite des prix limites de vente tels que définis réglementairement. Prise en charge renforcée en application de l'article L. 165-1 du Code de la sécurité sociale du forfait de location inférieure à six mois des véhicules pour personnes à mobilité réduite.

(7) Le forfait est versé lors de la naissance, quelle soit simple ou multiple.

(8) La prescription précise le mode de transport le plus adapté à l'état du patient et si cet état est incompatible avec un transport partagé, compris comme véhiculant ensemble au moins deux patients. Dans le respect de la prescription, les frais de transport sont pris en charge sur la base du trajet le moins onéreux, compte tenu des conditions de transport et du nombre de patients transportés.

Lorsqu'un patient refuse le transport partagé que lui propose une entreprise de transport sanitaire ou une entreprise de taxi conventionnée, alors que son état de santé nest pas incompatible avec une telle solution de transport et que la proposition répond à des conditions de mise en oeuvre du transport tenant en particulier aux caractéristiques du trajet et à l'organisation de la prise en charge sur le lieu de soins, ses frais de transport sont pris en charge après application au prix facturé d'un coefficient de minoration déterminé par voie réglementaire.

(9) Le panier 100% santé permet d'accéder à des offres sans reste à charge pour certaines prestations au niveau des postes dentaire, optique et audiologie. La Mutuelle rembourse les frais engagés dans la limite du Prix limite de vente (PL.V.) ou des honoraires limites de facturation (HLF) sous déduction du Remboursement du Régime Obligatoire.

(9 bis) S'effectue dans la limite des HLF pour tarifs maîtrisés, mais pas de HLF pour tarifs libres.

(10) Voir fiche jointe pour optique

(11) Pour l'ensemble des aides auditives (« classe 1 » et « classe 2 ») : limitation à un équipement/par oreille par période de 4 ans (date de facturation). Sont pris en compte dans cette période les aides auditives facturées depuis le 01/01/2019.

(12) Remboursement Sécurité Sociale des pilles sans mercure : le nombre de paquets pris en charge par an dépend du modèle de pilles (10 : 10 par an, 312 : 7 par an, 13 : 5 par an, 675 : 3 par an) ; tarif unitaire 1,50 €/par appareil

(13) Ces professions étant réglementées, les praticiens et spécialistes doivent être inscrits aux réertoires ADEL ou RIPS pour donner lieu à remboursement RC. L'acte d'acupuncture est considéré comme un acte médical. En conséquence, seuls les membres des professions médicales peuvent le pratiquer : médecins, chirurgiens-dentistes pour les actes en lien avec la chirurgie dentaire, et sages-femmes pour les actes en lien avec l'obstétrique.

(14) Prise en charge d'un nombre de séances maximum par an déterminé par voie réglementaire auprès d'un psychologue inscrit au répertoire du dispositif gouvernemental.

(15) Pour les traitements de substitution nicotinique.

RO = Régime obligatoire

RC = Régime complémentaire

SS = Sécurité Sociale

FR = Frais réels

TM = Ticket Modérateur : quote-part que la Sécurité Sociale laisse à la charge par rapport à la base de remboursement de la Sécurité Sociale.

Hors TM = Au delà du ticket modérateur

Les dépassements d'honoraires doivent être notifiés sur le décompte Sécurité Sociale.

ANNEXE 3 - EXEMPLES DE REMBOURSEMENTS

EXEMPLES DE REMBOURSEMENTS⁽¹⁾

Contrat d'assurance santé responsable (2)		Tarife plus souvent facturé ou tarif réglementé	Base de remboursement de la sécurité Sociale (BR) (a)	Remboursement Assurance maladie obligatoire (PMO)	Remboursement Assurance maladie complémentaire Garantie Couleur	Reste à Charge	Remboursement Assurance maladie complémentaire (AWC) Garantie Noir/Blanc	Reste à Charge	Noir/Blanc
Forfait journalier hospitalier (hébergement)	20 € (15 € en service psychiatrie)	0 €	0 €	0 €	20 € (15 €)	0 €	20 € (15 €)	0 €	0 €
chambre particulière	NC	Non Remboursé	Non Remboursé	65€/nuitée (limite à 90) /an pour la médecine et chirurgie - 60) /an pour la psychiatrie et convalescence).	65€/nuitée (limite à 90) /an pour la médecine et chirurgie - 60) /an pour la psychiatrie et convalescence).	Selon le tarif facturé	65€/nuitée (limite à 90) /an pour la médecine et chirurgie - 60) /an pour la psychiatrie et convalescence).	Selon le tarif facturé	65€/nuitée (limite à 90) /an pour la médecine et chirurgie - 60) /an pour la psychiatrie et convalescence).
Hospitalisation									
Frais de séjour	Different selon public / privé	BR	BR	BR : 24 €	24 €	0 €	24 €	24 €	0 €
Fraie de séjour en secteur privé	838,90€	838,90€	838,90€	838,90€	24 €	0 €	24 €	24 €	0 €
Honoraires des médecins adhérents OPTAM ou OPTAM+CO	Dépassement maîtrisé	BR	BR	100 % BR	Dépassement si prévu au contrat	Selon contrat	Dépassements si prévu au contrat	Selon contrat	Selon contrat
Opération en secteur privé: honoraires chirugien	443 €	271,70 €	271,70 €	163,02 €	0 €	0 €	0 €	0 €	171,30 €
Honoraires des médecins secteur 2 (non adhérents OPTAM ou OPTAM+CO)	Honoraires libres	BR	BR	100% BR (remboursement des dépassements plafonné à 100% BR)	Dépassement si prévu au contrat (remboursement des dépassements plafonné à 100% BR)	Selon contrat	Dépassements si prévu au contrat (remboursement des dépassements plafonné à 100% BR)	Selon contrat	Selon contrat
Opération en secteur privé: honoraires chirugien	451 €	271,70 €	271,70 €	108,68 €	70,62 €	0 €	0 €	0 €	179,30 €
Séjour avec actes lourds	L'hôpital public inclut la rémunération des praticiens dans les frais de séjour, alors que leurs honoraires sont facturés séparément dans le secteur privé								
Exemple d'une opération chirurgicale de la cataracte, en secteur privé									
Frais de séjour	Different selon public / privé	BR	BR	BR : 20 % BR	20 % BR	0 €	20 % BR	0 €	0 €
Fraie de séjour en secteur public	3 754,00 €	3 754,00 €	3 003,20 €	750,80 €	750,80 €	0 €	750,80 €	0 €	0 €
Soins courants									
Honoraires médecins secteur 1 (généralistes ou spécialistes)	Tarif de convention	BR	BR	70 % BR - 2 €	30 % BR	2 € participation forfaitaire	30 % BR	2 € participation forfaitaire	2 € participation forfaitaire
Exemple: consultation médecin traitant généraliste pour un patient de plus de 15 ans	3,00€	3,00€	3,00€	19,00€	9,00€	2 € participation forfaitaire	9,00€	2 € participation forfaitaire	9,00€
Exemple: consultation pédiatrique pour enfant de 6 à 6 ans	3,50€	3,50€	3,50€	24,50€	10,50€	0 €	10,50€	0 €	0 €
Exemple: consultation pour les psychiatres et les neurologues pour un patient de plus de 18 ans	4,00€	4,00€	4,00€	26,00€	12,00€	2 € participation forfaitaire	12,00€	2 € participation forfaitaire	12,00€
Honoraires médecins secteur 2 adhérents OPTAM ou OPTAM+CO	Dépassements maîtrisés	BR	BR	70 % BR - 2 €	30 % BR + dépassement si prévu au contrat	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat	30 % BR + dépassement si prévu au contrat	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat
Exemple: consultation pédiatrique pour enfant de 6 à 6 ans	5,00€	35,00€	35,00€	24,50€	25,50€	0,00€	25,50€	0,00€	25,50€
Exemple: consultation pour les psychiatres et les neurologues pour un patient de plus de 18 ans	6,00€	50,00€	50,00€	33,00€	25,00€	2 € participation forfaitaire	25,00€	2 € participation forfaitaire	2 € participation forfaitaire
Honoraires des médecins secteur 2 (non adhérents OPTAM ou OPTAM+CO)	Honoraires libres	BR	BR	70 % BR - 2 €	30 % BR + dépassement si prévu au contrat (remboursement des dépassements plafonnés à 100 % BR)	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat	30 % BR + dépassement si prévu au contrat (remboursement des dépassements plafonnés à 100 % BR)	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat	2 € participation forfaitaire + dépassement selon contrat
Exemple: consultation pédiatrique pour enfant de 6 à 6 ans	100,00€	35,00€	35,00€	24,50€	38,50€	37,00€	37,00€	37,00€	37,00€
Exemple: consultation pour les psychiatres et les neurologues pour un patient de plus de 18 ans	150,00€	50,00€	50,00€	33,00€	55,00€	62,00€	62,00€	62,00€	62,00€
Matériel médical	Tarif moyen facturé	BR	BR	60 % BR	40 % BR + dépassement si prévu au contrat	Selon contrat	40 % BR + dépassement si prévu au contrat	Selon contrat	Selon contrat
Exemple: achat de bas de contention	85,00€	29,78€	29,78€	17,87 €	67,13 €	0 €	67,13 €	0 €	5,22 €

EXEMPLES DE REMBOURSEMENTS (1)

	Plus Couleur	Noir/Blanc
		Dentaire
Soinset protèses 100 % Santé	Honoraires limité de facturation (H.F)	BR
Exemple : pose d'une couronne céramo-métallique sur incisives, canines et premières prémolaires	515 €	120 €
Soin(hors100 % santé)	Tarifde convention	BR
Exemple : détartrage	43,88 €	43,88 €
Prothèses(hors100 % santé)	Prix moyen national	BR
Exemple : couronne céramo métallique sur molaires	547,90 €	120,00 €
Orthodontie (moins de 16 ans)	Prix moyen national	BR
Exemple : traitement par semestre(6 semestres maximum)	720,00 €	193,50 €
		Optique
Equipement 100 % santé	Prix limite de vente (PLV)	BR
Exemple : verres simples et monture	42,5 € (par verre)+30 € (monture)	12,75 € par verre+9 €
Exemple : verres progressifs et monture	90 € (par verre)+30 € (monture)	27 € par verre+9 €
Equipement (hors 100 % santé)	Prix moyen national	BR
Exemple : verres simples et monture	100 € (par verre)+139 € (monture)	0,05 € par verre+0,05 €
Exemple : verres progressifs et monture	231 € (par verre)+139 € (monture)	0,05 € par verre+0,05 €
Lentilles	Prix moyen national	NC
Forfait annuel		
Chirurgie réfractive	Prix moyen national	NC
Exemple : opération correctrice de la myopie		
		Aides auditives
Equipement 100 % santé	Prix limite de vente (PLV)	BR
Par oreille pour un patient de plus de 20 ans	950 €	400 €
Equipement (hors100 % santé)	Prix moyen national	BR
Par oreille pour un patient de plus de 20 ans	1 534 €	400 €
(1) - Les exemples de remboursements sont donnés pour un assuré sans taux de prise en charge partagée et respectant le parcours de soins coordonnés		
(2) - Les contrats sont dits "responsables" quand ils respectent des obligations fixées par la réglementation, notamment des minimums et maximums de remboursement ainsi que des interdictions de prise en charge. Pour aller plus loin, consulter le Glossaire de l'assurance complémentaire santé		
(3) - La BR est un tarif de "référence" fixe pour chaque acte, chaque produit, chaque dispositif médical. L'assurance maladie obligatoire ne rembourse dans la plupart des cas qu'un % de la BR, à un taux différent selon les actes, produits de santé, dispositifs médicaux, le complément étant apporté par l'assurance maladie complémentaire		
(4) - Prix Limite de Vente		

(1) - Les exemples de remboursements sont donnés pour un assuré sans taux de prise en charge partagée et respectant le parcours de soins coordonnés

(2) - Les contrats sont dits "responsables" quand ils respectent des obligations fixées par la réglementation, notamment des minimums et maximums de remboursement ainsi que des interdictions de prise en charge. Pour aller plus loin, consulter le Glossaire de l'assurance complémentaire santé

(3) - La BR est un tarif de "référence" fixe pour chaque acte, chaque produit, chaque dispositif médical. L'assurance maladie obligatoire ne rembourse dans la plupart des cas qu'un % de la BR, à un taux différent selon les actes, produits de santé, dispositifs médicaux, le complément étant apporté par l'assurance maladie complémentaire

(4) - Prix Limite de Vente

TRAVAILLEURS NON SALARIÉS (TNS)

SANTÉ

