

STATUTS OMPN-assistance

Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du Code de la mutualité

Actualisés en Assemblée générale le 23 juin 2025

Statuts

Statuts actualisés par l'assemblée générale du 23 juin 2025

SOMMAIRE

TITRE I – FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I – Formation et objet de la mutuelle

- ART. 11.1 : Dénomination et siège de la mutuelle
- ART. 11.2 : Objet de la mutuelle
- ART. 11.3 : Montant du fonds d'établissement
- ART. 11.4 : Règlement intérieur
- ART. 11.5 : Règlement mutualiste
- ART. 11.6 : Respect de l'objet de la mutuelle

CHAPITRE II – Conditions d'adhésion, de démission, de radiation et d'exclusion

Section 1 : Adhésion

- ART. 12.1 : Catégories de membres
- ART. 12.1.1 : Les membres participants
- ART. 12.1.2 : Ayants droit
- ART. 12.1.3 : Les membres honoraires
- ART. 12.2 : Modalités d'adhésion
- ART. 12.2.1 : Adhésion individuelle des membres participants
- ART. 12.2.2 : Adhésion des membres honoraires

Section 2 : Démission, radiation et exclusion

- ART. 12.3 : Démission
- ART. 12.4 : Radiation
- ART. 12.5 : Exclusion
- ART. 12.6 : Conséquences de la démission, de la radiation et de l'exclusion

Section 3 : Cotisations et contributions

- ART. 12.7 : Cotisations et contributions

TITRE II – ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I – Assemblée générale

Section 1 : Composition, élections

- ART. 21.1 : Section de vote
- ART. 21.2 : Composition de l'assemblée générale
- ART. 21.3 : Élections des délégués
- ART. 21.4 : Vacance en cours de mandat d'un délégué de section de vote
- ART. 21.5 : Nombre de délégués à l'assemblée générale
- ART. 21.6 : Empêchement

Section 2 : Réunions et attributions de l'assemblée générale

- ART. 21.7 : Convocation annuelle
- ART. 21.8 : Autres convocations
- ART. 21.9 : Modalités de convocation de l'assemblée générale
- ART. 21.10 : Ordre du jour
- ART. 21.11 : Compétences de l'assemblée générale
- ART. 21.12 : Règles de quorum et de majorité pour les votes de l'assemblée générale
- ART. 21.13 : Force exécutoire des décisions de l'assemblée générale
- ART. 21.14 : Délégation de pouvoir de l'assemblée générale

CHAPITRE II – Conseil d'administration

Section 1 : Composition, élections

- ART. 22.1 : Composition
- ART. 22.2 : Présentation des candidatures
- ART. 22.3 : Conditions d'éligibilité
- ART. 22.4 : Modalités des élections
- ART. 22.5 : Durée du mandat
- ART. 22.6 : Renouvellement du conseil d'administration

- ART. 22.7 : Vacance

Section 2 : Réunions du conseil d'administration

- ART. 22.8 : Réunions
- ART. 22.9 : Représentation des salariés au conseil d'administration

- ART. 22.10 : Délibérations du conseil d'administration

Section 3 : Attributions du conseil d'administration

- ART. 22.11 : Compétences du conseil d'administration
- ART. 22.12 : Délégations d'attributions par le conseil d'administration
- ART. 22.13 : Nomination d'un directeur général
- ART. 22.14 : Délégations de pouvoir au directeur général

Section 4 : Statut des administrateurs

- ART. 22.15 : Indemnités versées aux administrateurs
- ART. 22.16 : Remboursement des frais des administrateurs
- ART. 22.17 : Situation et comportements interdits aux administrateurs
- ART. 22.18 : Obligations des administrateurs
- ART. 22.19 : Conventions réglementées soumises à autorisation préalable du conseil d'administration
- ART. 22.20 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information
- ART. 22.21 : Conventions interdites
- ART. 22.22 : Responsabilité civile des administrateurs

CHAPITRE III – Président, vice-président, secrétaire général, trésorier général

- ART. 23.1 : Élection et révocation du président, du vice-président, du secrétaire général et du trésorier général
- ART. 23.2 : Vacance de la présidence
- ART. 23.3 : Missions du président
- ART. 23.4 : Le vice-président
- ART. 23.5 : Le secrétaire général
- ART. 23.6 : Le trésorier général

CHAPITRE IV – Organisation financière

Section 1 : Exercice social

- ART. 24.1 : Exercice social

Section 2 : Produits et charges

- ART. 24.2 : Les produits
- ART. 24.3 : Les charges
- ART. 24.4 : Vérifications préalables

Section 3 : Modes de placement et de retrait des fonds - Règles de sécurité financière

- ART. 24.5 : Placement et retrait des fonds

Section 4 : Co-commissaires aux comptes

- ART. 24.6 : Co-commissaires aux comptes

TITRE III – INFORMATIONS DES ADHÉRENTS

- ART. 31.1 : Étendue de l'information

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

- ART. 41.1 : Dissolution volontaire et liquidation
- ART. 41.2 : Interprétation
- ART. 41.3 : Informatique et libertés
- ART. 41.4 : Médiation
- ART. 41.5 : Mandataires mutualistes

TITRE I – FORMATION, OBJET ET COMPOSITION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I – Formation et objet de la mutuelle

ART. 11.1 : Dénomination et siège de la mutuelle

Il est créé une mutuelle dénommée Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance, OMPN-a, personne de droit privé à but non lucratif, régie par les livres I et III du Code de la mutualité et immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro : 442 750 303, dédiée aux réalisations sociales et culturelles.

Le siège social est situé : 44, rue Roger Salengro - 94120 Fontenay-sous-Bois.

ART. 11.2 : Objet de la mutuelle

La mutuelle a pour objet :

- De pratiquer la sauvegarde de l'enfance et de la famille par une solidarité morale entre tous ses membres et leurs familles ;
- De venir en aide moralement et matériellement aux orphelins, veufs ou veuves de ses adhérents ;
- De procurer à ses pupilles une situation en rapport avec leurs aptitudes ;
- D'assurer le soutien et le développement moral de ses membres participants, leurs conjoints et enfants à charge,
- D'acquérir, gérer ou financer :
 - o Des villages d'enfants où sont admis des enfants dans les conditions prévues au règlement mutualiste ;
 - o Des établissements contribuant à l'aide, sous toutes ses formes, à l'enfance en difficulté ;
 - o Des centres de repos, de vacances ou de loisirs à l'usage des enfants orphelins et des enfants de membres participants ;
 - o Tous autres établissements dont la création s'avérerait nécessaire à la poursuite ou l'amélioration des buts ainsi définis,
- D'accorder différentes aides et prestations définies au règlement mutualiste ;
- D'offrir ses services aux membres participants d'autres mutuelles ou unions régies par le Code de la mutualité par convention passée directement avec ces mutuelles ou unions ou par convention passée avec les unions ou fédérations auxquelles elles adhèrent ;
- D'offrir ses services à des tiers autres que ceux visés au 4° du présent article par convention passée avec ces tiers dans les conditions fixées par voie réglementaire ;
- De pouvoir passer une convention avec toute mutuelle ou union régie par le Code de la mutualité afin de faire bénéficier ses membres participants et leurs ayants droit de ses services.

La mutuelle peut créer ou adhérer à une union de groupe mutualiste (UGM) prévue à l'article L. 111-4-1 du Code de la

mutualité ou à une union relevant de L. 111-4-3 du Code de la mutualité.

ART. 11.3 : Montant du fonds d'établissement

La mutuelle est dotée d'un fonds d'établissement fixé à la valeur initiale de trois millions d'euros.

Son montant pourra être modifié, par la suite, suivant les besoins, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

ART. 11.4 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale. Il détermine les conditions de fonctionnement de la mutuelle et de ses réalisations sociales et culturelles.

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

ART. 11.5 : Règlements mutualistes

En application de l'article L. 114-1 du Code de la mutualité, trois règlements mutualistes sont adoptés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Il définit le contenu des engagements existant entre chaque membre participant ou honoraire et la mutuelle en ce qui concerne les prestations et les cotisations, dans le cas d'une adhésion à :

- Un contrat de la « gamme historique », « solidaire », « équilibre », « sérénité » ou reserveo pour le premier,
- Un contrat « Orphéopolis » pour le deuxième,
- Un contrat « post-décès » pour le troisième.

ART. 11.6 : Respect de l'objet de la mutuelle

Les organes de la mutuelle s'interdisent toute délibération étrangère à l'objet défini par l'article L. 111-1 du Code de la mutualité et s'engagent à respecter les principes inscrits dans la charte de la Mutualité Française.

CHAPITRE II – Conditions d'adhésion, de démission, de radiation et d'exclusion

Section 1 : Adhésion

Le Groupe Orphéopolis composé de l'OMPNA, l'OMPNA-p et Les Œuvres d'Orphéopolis est mu par une histoire commune et une même finalité d'intérêt général.

Dès lors, toute adhésion à un contrat « solidaire », « équilibre », « sérénité » ou « reserveo » de l'OMPNA entraîne automatiquement l'adhésion à l'ensemble des entités du Groupe Orpheopolis.

De même, toute adhésion à un contrat « Orphéopolis » ou à un contrat « post-décès » de l'OMPNA entraîne

automatiquement l'adhésion à l'association Les Œuvres d'Orphéopolis.

ART. 12.1 : Catégories de membres

La mutuelle se compose, d'une part, de membres participants et d'autre part, de membres honoraires.

ART. 12.1.1 : Les 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 membres participants se répartissent en six groupes :

- Groupe 1 :
 - o Les fonctionnaires et personnels qui se trouvent dans les positions prévues par le statut général de la fonction publique d'activité, de détachement, hors cadres, d'activités dans la réserve nationale, de congé parental et dont la gestion habituelle administrative et/ou opérationnelle relève du ministère de l'Intérieur ;
 - o Les divers personnels des polices municipales qui se trouvent dans les positions prévues par le statut général de la fonction publique d'activité, de détachement, hors cadres, ou d'accomplissement des activités dans la réserve nationale, de congé parental, sous réserve de justification de leur appartenance à ce corps.
- Groupe 2 :
 - o Les emplois jeunes dont la gestion habituelle administrative et/ou opérationnelle relève ou relèvera sous un délai de six mois du ministère de l'Intérieur ou du champ des polices municipales ;
 - o Les orphelins majeurs reconnus par la mutuelle et non placés sous un régime de tutelle ou de curatelle, entrés dans la vie active et ayant adhéré avant le 12 juin 2013.
- Groupe 3 :
 - o Les membres du groupe 1 qui s'acquittent de leur cotisation à la mutuelle :
 - Ayant fait valoir leur droit à la retraite ;
 - Réformés.
- Groupe 4 :
 - o Les veufs et veuves de membres participants, les concubins veufs et concubines veuves dûment reconnus d'un membre participant, les partenaires pacsés veufs ou veuves d'un membre participant, qui s'acquittent de leur cotisation à la mutuelle et ayant adhéré avant le 12 juin 2013. L'adhésion, sans condition d'âge, doit obligatoirement avoir lieu dans les deux ans qui suivent le décès du membre participant.
- Groupe 5 :
 - o Le parent survivant ou le représentant légal des enfants ayant perdu leur père ou leur mère qui, au jour de leur décès, n'était pas membre participant et exerçait comme :
 - Fonctionnaire du ministère de l'Intérieur rattaché à la direction générale de la police nationale ou à la préfecture de police de Paris ;

- Ou comme policier municipal.

En cas d'absence de parent survivant ou de désignation d'un représentant légal, un autre membre de la famille.

L'adhésion, sans condition d'âge, doit obligatoirement avoir lieu dans les douze mois qui suivent le décès.

- Groupe 6 :

- o Les divers personnels de la réserve opérationnelle de la police nationale.

ART. 12.1.2 : Ayants droit

Les ayants droit des membres participants des six groupes précédemment définis sont les enfants reconnus orphelins par la mutuelle.

La mutuelle reconnaît comme orphelin :

- Tout enfant de membre participant, des groupes 1 à 4 définis à l'article 12.1.1 « Les membres participants », qui perd, postérieurement à l'adhésion et avant d'avoir atteint l'âge de 25 ans, ses deux parents ou seulement l'un d'eux ;
- Tout enfant rattaché à un membre participant, du groupe 5 défini à l'article 12.1.1 « Les membres participants », et qui a perdu, avant d'avoir atteint l'âge de 25 ans, un parent qui, au jour de son décès, exerçait comme :
 - o Fonctionnaire du ministère de l'intérieur rattaché à la direction générale de la police nationale ou à la préfecture de police de Paris ;
 - o Ou comme policier municipal ;
- Tout enfant qui a perdu, avant d'avoir atteint l'âge de 25 ans, un parent entrant dans le champ de recrutement du groupe 6 défini à l'article 12.1.1 « Les membres participants », à la suite d'un décès pour cause de service.

ART. 12.1.3 : Les membres honoraires

Les membres honoraires sont constitués :

- Des orphelins majeurs de membres participants, de leur conjoint, concubin dûment reconnu, ou partenaire pacsé non placés sous un régime de tutelle ou de curatelle, ne percevant plus de prestations de l'OMPNA, entrés dans la vie active et faisant acte d'adhésion à compter du 12 juin 2013 ;
- Des veufs et veuves de membres participants, les concubins veufs et concubines veuves dûment reconnus d'un membre participant, les partenaires pacsés veufs ou veuves d'un membre participant, qui s'acquittent de leur contribution à la mutuelle et ayant adhéré avant le 12 juin 2013 et dont la réadhésion ou réadmission intervient après cette date. La réadhésion ou réadmission peut avoir lieu à tout moment ;
- Des veufs et veuves de membres participants, les concubins veufs et concubines veuves dûment reconnus d'un membre participant, les partenaires

pacsés veufs ou veuves d'un membre participant, qui s'acquittent de leur contribution à la mutuelle et ayant adhéré à compter du 12 juin 2013. L'adhésion, sans condition d'âge, doit obligatoirement avoir lieu dans les deux ans qui suivent le décès du membre participant.

Toutefois, le conseil d'administration pourra décider de déroger au délai précité après examen des demandes qui lui seraient adressées à titre exceptionnel. Cependant, les enfants orphelins, ayants droit du membre participant décédé, perçoivent les aides auxquelles ils ont droit.

La réadhésion ou réadmission peut avoir lieu à tout moment.

- Des membres du groupe 1 qui s'acquittaient de leur cotisation et ayant quitté le champ de recrutement de la mutuelle sans quitter la fonction publique d'État ou des collectivités territoriales ;
- Des personnes physiques ou morales qui versent une contribution, font des dons ou ont rendu des services équivalents.

Les membres honoraires ne peuvent bénéficier des aides offertes par la mutuelle.

ART. 12.2 : Modalités d'adhésion

ART. 12.2.1 : Adhésion individuelle des membres participants

Acquièrent la qualité de membre participant à la mutuelle les personnes qui font acte d'adhésion constaté par la signature du bulletin d'adhésion, sans condition d'âge, et par le règlement de la cotisation afférente.

La signature du bulletin d'adhésion emporte acceptation des dispositions des statuts, du règlement intérieur et des droits et obligations définis par le règlement mutualiste.

Les adhérents à un contrat individuel de type « solidaire », « équilibre », « sérénité », ou « reserveo » perdent leur qualité d'adhérent de manière obligatoire au dernier jour de leurs 65 ans.

ART. 12.2.2 : Adhésion des membres honoraires

Les membres honoraires, personnes physiques, ne sont soumis à aucune condition d'âge, de profession ou de nationalité.

L'admission des membres honoraires est décidée par le conseil d'administration.

La mutuelle se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'adhésion d'un membre honoraire sans avoir à justifier son refus ou son acceptation.

Section 2 : Démission, radiation et exclusion

ART. 12.3 : Démission

La démission est donnée conformément à l'article L. 221-10-3 du Code de la mutualité, soit par lettre ou tout autre support durable, soit par déclaration faite au siège social ou chez le représentant de la mutuelle, soit par acte extrajudiciaire, soit par courrier électronique.

Elle prend effet à la fin de l'année civile lorsqu'elle a été donnée au plus tard deux mois avant la fin de l'année civile.

A défaut, et à moins que la date limite d'exercice du droit à dénonciation de l'adhésion au règlement n'ait pas été rappelée dans les conditions prévues au 1^{er} alinéa de l'article L. 221-10-1 du Code de la mutualité, la démission prend effet à la fin de l'année suivante.

La démission de la mutuelle et la perte de sa qualité d'adhérent dans les conditions et formes prévues au règlement mutualiste entraînent la renonciation par l'adhérent à la totalité des prestations servies par la mutuelle.

ART. 12.4 : Radiation

À défaut de paiement par le membre participant d'une cotisation ou fraction de cotisation due dans les dix jours de son échéance, la mutuelle lui adresse une lettre recommandée avec accusé de réception par laquelle elle l'informe qu'à l'expiration d'un délai de quarante jours à dater de la date d'envoi de cette lettre, le défaut de paiement de la cotisation ou fraction de cotisation échue, ainsi que des cotisations venues à l'échéance au cours dudit délai, entraîne la résiliation du contrat concerné, la perte de sa qualité de membre participant et sa radiation de la mutuelle. Cependant, lorsque le membre participant adhère à plusieurs contrats, la résiliation de l'un des contrats n'entraîne pas la résiliation des autres contrats, seule une résiliation de l'ensemble des contrats entraîne la perte de sa qualité de membre participant et sa radiation de la mutuelle.

Il peut toutefois être sursis par le conseil d'administration à l'application de cette mesure pour les membres participants qui prouvent que des circonstances indépendantes de leur volonté les ont empêchés de payer leur cotisation ou, le cas échéant, le droit d'adhésion.

Sont, par ailleurs, radiés les membres qui ne remplissent plus les conditions d'admission prévues aux présents statuts, sous réserve du respect des stipulations inscrites dans le règlement mutualiste.

ART. 12.5 : Exclusion

Peuvent être exclus les membres qui auraient porté atteinte aux intérêts de la mutuelle ou qui refuseraient de se soumettre aux obligations prévues par les présents statuts.

Le conseil d'administration prononce l'exclusion d'un membre pour l'un des motifs visés à l'alinéa ci-dessus, la personne concernée ayant été préalablement invitée à présenter ses observations. Elle dispose d'un recours devant la prochaine assemblée générale.

ART. 12.6 : Conséquences de la démission, de la radiation et de l'exclusion

La démission, la radiation et l'exclusion ne donnent pas droit au remboursement des cotisations versées sauf stipulations contraires prévues au règlement mutualiste.

Aucune prestation ne peut être servie après la date de la démission, ni après la décision de radiation ou d'exclusion, sauf celles liées à des ouvertures de droit tardives effectuées sur OMPN-p.

Section 3 : Cotisations et contributions

ART. 12.7 : Cotisations et contributions

Les cotisations et contributions de la mutuelle sont recouvrées par le GIE Orphéopolis conjointement à celles de la mutuelle OMPN-p, et de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis.

Les montants de la cotisation des membres participants et de la contribution des membres honoraires sont fixés en assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

La notification de leur montant est effectuée par courrier postal, par la voie du Magazine d'Orphéopolis, sur l'avis d'échéance annuelle, sur l'espace adhérent du site internet d'Orphéopolis, ou par courrier électronique.

TITRE II – ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

CHAPITRE I – Assemblée générale

Section 1 : Composition, élections

ART. 21.1 : Section de vote

Tous les membres participants actifs et retraités de la mutuelle et les membres honoraires sont répartis en sections de vote.

La liste des sections est arrêtée par le conseil d'administration.

Sont électeurs dans chaque section, les membres participants et honoraires de la mutuelle remplissant les conditions suivantes :

- Être rattaché à ladite section ;
- Être âgé d'au moins 16 ans au 1^{er} janvier de l'année de l'élection ;
- Avoir fait acte d'adhésion selon les modalités des articles 12.1.1 « Les membres participants », et 12.1.3 « Les membres honoraires » des présents statuts, au plus tard au 1^{er} jour ouvrable du mois de janvier de l'année des élections ;
- Être à jour de ses cotisations (ou de son don ou contribution pour les membres honoraires).

Est éligible comme délégué à l'assemblée générale dans une section tout membre participant et honoraire :

- Ayant la qualité d'électeur au sein de la section concernée, et étant âgé d'au moins 18 ans au 1^{er} janvier de l'année de l'élection ;
- Êtant à jour de ses cotisations (ou de son don ou contribution pour les membres honoraires) ;
- Et ayant fait acte de candidature.

ART. 21.2 : Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée des délégués des sections de vote.

Chaque section est représentée à l'assemblée générale par tranche de trois cent cinquante membres participants et membres honoraires, sur la base des effectifs enregistrés au 1^{er} janvier de l'année durant laquelle est organisée l'élection.

Dans le cas où les effectifs de la section auraient augmenté en cours de mandat sur la base du nombre de membres enregistrés au 1^{er} janvier de l'année de l'élection, il est procédé au réajustement du nombre de délégués, pour la durée du mandat restant à courir, par titularisation du premier délégué suppléant.

Dans le cas où les effectifs de la section auraient diminué en cours de mandat sur la base du nombre de membres enregistrés au 1^{er} janvier de l'année de l'élection, il est procédé au réajustement du nombre de délégués titulaires, pour la durée du mandat restant à courir, par suppression du ou des dernier(s) délégué(s) titulaire(s) qui deviennent le(s) premier(s) délégué(s) suppléant(s).

Le nombre de délégués suppléants est au plus égal au nombre de délégués titulaires, l'ordre de suppléance étant déterminé par le nombre de voix obtenues lors des précédentes élections de délégués. Dans le cas de la titularisation d'un délégué suppléant lors du réajustement du nombre de délégués par section, il n'est pas procédé à une nouvelle élection de suppléants jusqu'à la fin du mandat.

ART. 21.3 : Élections des délégués

Les membres participants et honoraires de chaque section de vote élisent parmi eux les délégués titulaires et suppléants à l'assemblée générale de la mutuelle. Ils sont élus pour quatre ans, selon des modalités, définies par le conseil d'administration, respectant le secret du vote et la sincérité du scrutin, par vote électronique ou bulletin de vote papier, suivant le mode de scrutin uninominal à un tour.

Le mandat de délégué titulaire ou suppléant est renouvelable et prend fin à l'ouverture de la première assemblée générale qui procède à l'approbation des comptes de la mutuelle et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat.

Le délégué titulaire, ou le délégué suppléant le remplaçant selon les modalités décrites à l'article 21.6 « Empêchement » des statuts, doit être présent à l'assemblée générale de la mutuelle. Seuls les délégués titulaires ou leurs suppléants présents participent et votent aux assemblées générales de la mutuelle sans possibilité de vote par correspondance ou procuration.

La perte de qualité de membre entraîne celle de délégué titulaire ou suppléant à l'assemblée générale.

ART. 21.4 : Vacance en cours de mandat d'un délégué de section de vote

En cas de vacance en cours de mandat par décès, démission ou par la perte de la qualité d'adhérent d'un délégué titulaire de section, celui-ci est remplacé par le premier délégué suppléant ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des précédentes élections de délégués. En l'absence de délégué suppléant, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine élection.

En cas de mutation sur une autre section de vote, il conserve son mandat.

ART. 21.5 : Nombre de délégués à l'assemblée générale

Les délégués titulaires constituent l'assemblée générale de la mutuelle.

Chaque délégué ne dispose que d'une seule voix dans les votes à l'assemblée générale, conformément au V de l'article L. 114-6 du Code de la mutualité.

ART. 21.6 : Empêchement

Le délégué titulaire empêché d'assister à l'assemblée générale est remplacé dans ses fonctions par le premier délégué suppléant ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des précédentes élections de délégués en application des articles 21.3 « Elections des délégués » et 21.4 « Vacance en cours de mandat d'un délégué de section de vote » des présents statuts, et ainsi de suite.

Section 2 : Réunions et attributions de l'assemblée générale

ART. 21.7 : Convocation annuelle

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du président du conseil d'administration.

À défaut, 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 cette assemblée ou désigner un mandataire chargé de procéder à cette convocation, le représentant légal de la mutuelle étant appelé pour cette audience.

ART. 21.8 : Autres convocations

L'assemblée générale peut également être convoquée par :

- La majorité des administrateurs qui composent le conseil ;
- Le co-commissaire aux comptes ;
- L'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) mentionnée à l'article L. 510-1 du Code de la mutualité, d'office ou à l'examen de la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- Un administrateur provisoire nommé par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) mentionnée à l'article L. 510-1 du Code de la mutualité, d'office ou à l'examen de la demande d'un ou plusieurs membres participants ;
- Les liquidateurs.

ART. 21.9 : Modalités de convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale doit être convoquée quinze jours, au moins, avant la date de sa réunion, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. La convocation est faite par courrier postal ou par courrier électronique adressé à chaque délégué.

Est adressé aux délégués l'ensemble des documents leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause et de porter un jugement informé sur la gestion et la marche des affaires de la mutuelle.

Lorsqu'une assemblée générale n'a pas pu délibérer, faute de réunir le quorum requis, une seconde assemblée peut être convoquée, huit jours au moins à l'avance, dans les mêmes

formes que la première. La convocation reproduit l'ordre du jour et la date de la première.

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

ART. 21.10 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale est arrêté 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 résolution dans les conditions prévues par décret.

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

Toutefois, elle peut en toutes circonstances :

- Révoquer un ou plusieurs membres du conseil d'administration ;
- Procéder à leur remplacement ;
- Prendre les mesures visant à sauvegarder l'équilibre financier et à respecter les règles prudentielles prévues par le Code de la mutualité.

Il est établi un procès-verbal de la réunion de l'assemblée générale.

ART. 21.11 : Compétences de l'assemblée générale

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

L'assemblée générale est appelée à se prononcer sur :

- Les statuts, le règlement mutualiste, le règlement intérieur et leurs modifications ;
- Les activités exercées ;
- L'existence et, le cas échéant, le montant des droits d'adhésion ;
- Les montants de cotisations ;
- Les prestations offertes ;
- L'adhésion à une union ou à une fédération, la conclusion d'une convention de substitution, le retrait d'une union 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 ou d'une union ;
- Les règles générales auxquelles doivent obéir les opérations individuelles et collectives ;
- L'émission de 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 rapport moral, 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 des co-commissaires 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 mutuelles régies par les livres II et III du Code de la mutualité auquel

- est joint le rapport des co-commissaires aux comptes, prévu à l'article L. 114-39 du même Code ;
- Toute question relevant de sa compétence en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et qui lui sont soumises par le conseil d'administration.

L'assemblée générale décide :

- La nomination des co-commissaires aux comptes et de leurs suppléants ;
- La dévolution de l'excédent de l'actif net sur le passif en cas de dissolution de la mutuelle, prononcée conformément aux dispositions statutaires ;
- Les délégations de pouvoirs prévues à l'article 21.14 « Délégation de pouvoir de l'assemblée générale » des présents statuts ;
- Les apports faits aux mutuelles et aux unions créées en vertu des articles L. 111-3 et L. 111-4 du Code de la mutualité ;
- Le montant des indemnités susceptibles d'être versées à certains administrateurs, visées à l'article L. 114-26 du Code de la mutualité.

ART. 21.12 : Règles de quorum et de majorité pour les votes de l'assemblée générale

Les décisions sont prises à main levée, sauf pour l'élection des membres du conseil d'administration ou si plus de la moitié des délégués présents sollicitent un vote garantissant le secret des voix.

L'assemblée générale de la mutuelle ne délibère valablement, lorsqu'elle se prononce sur la modification des statuts, les activités exercées, les montants des cotisations, la délégation de pouvoir prévue à l'article 21.14 « Délégation de pouvoir de l'assemblée générale » des présents statuts, les prestations offertes, la fusion, la scission, la dissolution de la mutuelle ou la création d'une mutuelle ou d'une union, que si le nombre de ses délégués présents est au moins égal à la moitié du total des délégués.

À défaut, une seconde assemblée générale peut être convoquée et délibérera valablement si le nombre de ses délégués présents représente au moins le quart du total de ses délégués.

Pour ces questions, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Lorsqu'elle se prononce sur des questions autres que celles visées au 1^{er} alinéa du présent article, l'assemblée générale ne délibère valablement que si le nombre de ses délégués présents est au moins égal au quart du total des délégués.

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

Pour ces questions, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

ART. 21.13 : 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 et à l'objet de la mutuelle.

Les modifications des montants de cotisations ainsi que des prestations sont applicables dès qu'elles ont été notifiées aux adhérents dans les conditions prévues au règlement mutualiste.

ART. 21.14 : Délégation de pouvoir de l'assemblée générale

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

Cette délégation n'est valable qu'un an.

Les décisions prises au titre de cette délégation doivent être ratifiées par l'assemblée générale la plus proche.

CHAPITRE II – Conseil d'administration

Section 1 : Composition, élections

ART. 22.1 : Composition

La mutuelle est administrée par un conseil d'administration composé de douze administrateurs élus parmi les membres participants et honoraires à jour de leurs cotisations.

Le conseil d'administration est composé pour les deux tiers au moins de membres participants.

Il ne peut être composé pour plus de la moitié d'administrateurs exerçant des fonctions d'administrateurs, de dirigeants ou d'associés dans une personne morale de droit privé à but lucratif appartenant au même groupe au sens de l'article L. 212-7 du Code de la mutualité.

Conformément aux dispositions du Code de la mutualité, le nombre d'administrateurs communs avec l'OMPNI-p ne peut dépasser les deux tiers du nombre de postes d'administrateurs de chacun des conseils d'administration.

Lors d'élections d'administrateurs en assemblée générale, s'il est constaté, lors de la proclamation des résultats dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenu, que l'élection du candidat a pour conséquence d'entraîner le dépassement du nombre maximum de postes communs, celui-ci est réputé démissionnaire d'office et, est déclaré élu, le candidat suivant non commun avec l'OMPNI-p.

A compter de la première assemblée générale qui procédera à l'élection d'administrateurs en 2021 (ou à compter de l'assemblée générale qui statuera sur l'approbation des comptes de l'année 2020), la représentation de chaque sexe au sein du conseil d'administration ne pourra être inférieure à 40 % de la totalité des membres.

Par dérogation à l'alinéa précédent, lorsque la proportion de membres participants d'un des deux sexes est inférieure à 25 %, la part de sièges dévolue aux membres de ce sexe est au moins égale à 25 %, dans la limite de 50 %.

Les délégués à l'assemblée générale devront, sous peine de nullité du vote et sauf insuffisance du nombre de candidats d'un sexe, désigner un nombre de candidats de chaque sexe conforme à la part de ce sexe indiquée précédemment, en fonction du nombre de postes à pourvoir.

ART. 22.2 : Présentation des candidatures

Les déclarations de candidatures aux fonctions de membres du conseil d'administration doivent être adressées, au moins un mois avant la date de l'assemblée générale, au président du conseil d'administration au siège administratif de la mutuelle, sous peine d'irrecevabilité, le cachet de la poste faisant foi.

ART. 22.3 : Conditions d'éligibilité

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

- Être âgés de 18 ans révolus et de moins de 70 ans ;
- Ne pas être salariés de la mutuelle, conjoints, ascendants ou descendants directs d'une personne salariée de la mutuelle et ne pas avoir exercé de fonctions de salarié au sein de la mutuelle au cours des trois dernières années précédant l'élection ;
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation dans les conditions énumérées à l'article L. 114-21 du Code de la mutualité ;
- Être à jour de leurs cotisations (ou de leur don ou contribution pour les membres honoraires).

Avant sa nomination, la personne présentée pour exercer les fonctions d'administrateur est tenue de déclarer l'ensemble des activités professionnelles et fonctions électives qu'elle entend conserver.

Une même personne ne peut appartenir simultanément à plus de cinq conseils d'administration de mutuelles, unions et fédérations.

Dans le décompte des mandats mentionnés ne sont pas pris en compte ceux détenus dans les mutuelles ou unions créées en application des articles L. 111-3 et L. 111-4 du Code de la mutualité.

Dans le décompte des mandats mentionnés :

- Sont pris en compte pour un seul mandat ceux détenus dans des organismes mutualistes faisant partie d'un ensemble soumis à l'obligation d'établir des comptes consolidés ou combinés dans les conditions prévues à l'article L. 356-1 du Code des assurances ;
- Ne sont pas pris en compte ceux détenus dans les mutuelles ou unions créées en application des articles L. 111-3 et L. 111-4 du Code de la mutualité ;
- 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 Code de la mutualité, 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 les dispositions de l'alinéa précédent doit, dans les trois mois de sa nomination, se démettre de l'un de ses mandats. A l'expiration de ce délai, elle est réputée s'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.

La qualité d'administrateur est incompatible avec l'exercice d'une activité salariée pour le compte de la mutuelle. Un administrateur ne peut devenir salarié de la mutuelle qu'à l'expiration d'un délai de trois années à compter de la fin de son mandat.

Un ancien salarié de la mutuelle ne peut être nommé administrateur de celle-ci pendant une durée de trois ans à compter de la fin de son contrat de travail.

ART. 22.4 : Modalités des élections

Les douze membres du conseil d'administration sont élus, selon des modalités respectant le secret du vote et la sincérité du scrutin, par vote électronique ou bulletin de vote papier, par les délégués présents à l'assemblée générale au scrutin uninominal majoritaire à deux tours (majorité absolue au premier tour et majorité relative au second tour).

ART. 22.5 : Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une durée de six ans. La durée de leur fonction expire à l'issue de l'assemblée générale qui vote le renouvellement de leur mandat ou leur remplacement.

Les membres du conseil d'administration cessent leurs fonctions :

- Lorsqu'ils perdent la qualité de membre participant ou de membre honoraire de la mutuelle ;
- A l'issue de l'assemblée générale appelée à pourvoir au remplacement des administrateurs dans le cadre du renouvellement par tiers du conseil d'administration, lorsqu'ils sont atteints par la limite d'âge de 70 ans ;
- Lorsqu'ils ne respectent pas les dispositions de l'article L. 114-23 du Code de la mutualité relatif au cumul ; ils présentent leur démission ou sont déclarés démissionnaires d'office dans les conditions prévues à cet article ;
- Trois mois après qu'une décision de justice définitive les ait condamnés pour l'un des faits visés à l'article L. 114-21 du Code de la mutualité.

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

ART. 22.6 : Renouvellement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se renouvelle par tiers tous les deux ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions des administrateurs expirent à l'issue de l'assemblée générale appelée à pourvoir leur remplacement, tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat.

ART. 22.7 : Vacance

En cas de vacance d'un administrateur en cours de mandat par décès, démission ou pour toute autre raison, il est procédé à son remplacement par cooptation par le conseil d'administration avant la prochaine réunion de l'assemblée

générale qui suit cette vacance. Cette cooptation est soumise à la ratification de l'assemblée générale la plus proche. En cas de non-ratification par celle-ci de la nomination faite par le conseil d'administration, le mandat de l'administrateur coopté cesse, sans entraîner toutefois la nullité des délibérations auxquelles il a pris part.

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

Dans le cas où le nombre d'administrateurs serait inférieur au minimum légal prévu à l'article L. 114-16 alinéa 5 du Code de la mutualité, du fait d'une ou plusieurs vacances, une assemblée générale est convoquée par le président afin de pourvoir à la nomination de nouveaux administrateurs.

À défaut de convocation par le président, les stipulations des articles 21.7 « Convocation annuelle » et 21.8 « Autres convocations » ci-dessus s'appliqueront.

Section 2 : Réunions du conseil d'administration

ART. 22.8 : Réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président et au moins trois fois par an. La convocation est obligatoire quand elle est demandée par le quart au moins des membres du conseil.

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

Le président peut inviter des personnes extérieures à assister aux réunions du conseil d'administration. Le conseil délibère sur cette présence.

Le directeur ou directeur général de la mutuelle participe de droit aux réunions du conseil d'administration.

Les administrateurs et les représentants mentionnés à l'article 22.9 « Représentation des salariés au conseil d'administration » peuvent participer aux réunions par des moyens de « visioconférence » ou de « télécommunication » permettant leur identification et garantissant leur participation simultanée et effective aux débats. Ils sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. Cette possibilité n'est pas ouverte pour les conseils d'administration de clôture des comptes annuels et en cas de refus exprimé par au moins le tiers des administrateurs, au moins trois jours avant la tenue de la séance.

ART. 22.9 : Représentation des salariés au conseil d'administration

En application du paragraphe 3.4 de la convention collective de la mutualité – si la mutuelle comprend cinquante salariés et plus – la représentation du personnel au conseil d'administration est régie par les dispositions de l'article L. 114-16-2 du Code de la mutualité. Si la mutuelle comprend moins de cinquante salariés, un représentant du personnel assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.

Le ou les représentants des salariés sont élus pour deux ans par l'ensemble des salariés de la mutuelle, sous contrat à durée déterminée ou indéterminée sans restriction d'ancienneté, au scrutin majoritaire à un seul tour sans condition de quorum. Le vote s'effectue au siège administratif

de la mutuelle et par correspondance. Ne peut être candidat qu'un salarié sous contrat à durée indéterminée.

ART. 22.10 : Délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

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

Les administrateurs ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration sont tenus à la confidentialité des informations données comme telles par le président ou les dirigeants.

Il est établi, sur un registre coté et paraphé, un procès-verbal de chaque réunion qui est approuvé par le conseil d'administration lors de la séance suivante.

Section 3 : Attributions du conseil d'administration

ART. 22.11 : Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration détermine les orientations de celle-ci et veille à leur application.

Il adopte, au moins annuellement, les lignes directrices de la politique de placement. Il se prononce en particulier sur les modalités de choix des intermédiaires financiers, sur la gestion actif-passif, sur la qualité des actifs et sur les opérations sur instruments financiers à terme.

Le conseil d'administration opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la mutuelle. Il examine les résultats de la mutuelle et approuve son budget.

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

Le conseil d'administration peut créer une ou plusieurs commissions.

ART. 22.12 : Délégations d'attributions par le conseil d'administration

Le conseil d'administration peut confier l'exécution de certaines missions sous sa responsabilité et son contrôle, soit au président, soit à un ou plusieurs administrateurs, soit à un ou plusieurs salariés du GIE Orphéopolis, dont le directeur général.

Le conseil d'administration peut confier au président les attributions suivantes :

- Expédier les affaires courantes ;
- Prendre entre deux réunions du conseil d'administration, toutes décisions utiles en ce qui concerne l'action générale et le fonctionnement de la mutuelle ;
- Et plus généralement, toutes attributions qui ne sont pas spécialement réservées au conseil d'administration.

Il peut, à tout moment, retirer une ou plusieurs de ces délégations d'attributions.

Le conseil d'administration peut confier au président, à un salarié du GIE Orphéopolis, dont le directeur général, ou à un administrateur missionné le pouvoir de prendre seul toutes décisions concernant la passation, et l'exécution de contrats ou types de contrats qu'il détermine.

Le président, l'administrateur ou le salarié ainsi missionné agit sous le contrôle et l'autorité du conseil, à qui il doit rendre compte des actes qu'il a accomplis.

ART. 22.13 : Nomination d'un directeur général

Le directeur général de la mutuelle est le directeur général du GIE Orphéopolis. Le conseil d'administration fixe ses pouvoirs conformément à l'annexe III de la convention collective du 31 janvier 2000 et en adéquation avec les pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration du GIE Orphéopolis.

Le conseil d'administration peut à tout moment retirer tout ou partie de ces pouvoirs.

Le directeur général rend compte, une fois par an, devant le conseil d'administration, des actions menées dans le cadre des délégations de pouvoirs.

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont accordés par le conseil d'administration, le directeur général peut, sous son contrôle et sa responsabilité, établir toute subdélégation de pouvoir à des salariés du GIE Orphéopolis pour des objets limités. Il doit en informer le conseil.

ART. 22.14 : Délégations de pouvoir au directeur général

Le directeur général peut se voir déléguer par le président ou un administrateur, dans la limite de leurs attributions respectives, le pouvoir de passer, en leur nom, certains actes ou de prendre certaines décisions. Ces délégations doivent être autorisées par le conseil d'administration par décision expresse, déterminées quant à leur objet et répertoriées dans un registre coté.

En aucun cas, le président ne peut déléguer des attributions qui lui sont spécialement réservées par la loi.

Section 4 : Statut des administrateurs

ART. 22.15 : Indemnités versées aux administrateurs

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

La mutuelle peut cependant verser des indemnités à ses administrateurs dans les conditions mentionnées à l'article L. 114-26 du Code de la mutualité, à condition qu'ils soient bénéficiaires d'une mise à disposition à temps complet ou à temps partiel pour exercer leurs missions.

ART. 22.16 : Remboursement des frais des administrateurs

La mutuelle rembourse aux administrateurs les frais de déplacement, de séjour et de garde d'enfants dans les

conditions déterminées par l'article L. 114-26 du Code de la mutualité.

ART. 22.17 : Situation et comportements interdits aux administrateurs

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 toutes rémunérations ou avantages autres 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 ou à celui des dons ou legs recueillis ne peut être allouée à quelque titre que ce soit à un administrateur ou au directeur général.

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

Il est interdit aux administrateurs de passer des conventions avec la mutuelle ou tout autre organisme appartenant au même groupe dans des conditions contraires aux articles 22.19 « Conventions réglementées soumises à autorisation préalable du conseil d'administration », 22.20 « Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information », 22.21 « Conventions interdites », des présents statuts.

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.

ART. 22.18 : Obligations des administrateurs

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

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

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

ART. 22.19 : Conventions réglementées soumises à autorisation préalable du conseil d'administration

Sous réserve des dispositions de l'article 22.21 « Conventions interdites », des présents statuts, toute convention intervenant entre la mutuelle et l'un de ses administrateurs ou son directeur général, 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 va de même des conventions auxquelles un administrateur ou le directeur général est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec la mutuelle par personne interposée ainsi que les 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 intervenantes entre un administrateur ou le directeur général et toute personne morale appartenant au même groupe que la mutuelle au sens de l'article L. 212-7 du Code de la mutualité.

L'administrateur ou le directeur général intéressé est tenu d'informer le conseil d'administration de la mutuelle dès qu'il a connaissance d'une convention à laquelle l'article L. 114-32 est applicable.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la nullité des conventions dans les conditions prévues à l'article L. 114-35 du Code de la mutualité.

Le conseil d'administration doit prendre sa décision sur les demandes d'autorisations qui lui sont adressées au plus tard lors de la réunion au cours de laquelle il arrête les comptes annuels de l'exercice.

L'administrateur intéressé ne peut pas prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

ART. 22.20 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information

Les conventions portant sur des opérations courantes, conclues à des conditions normales, intervenant entre la mutuelle et l'un de ses administrateurs ou son directeur général, telles que définies par le décret pris en application de l'article L. 114-33 du Code de la mutualité, sont communiquées par ce dernier 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 à l'assemblée générale dans les conditions fixées au règlement intérieur.

ART. 22.21 : Conventions interdites

Il est interdit aux administrateurs et au directeur général 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 les personnes concernées peuvent, en qualité d'administrateur, en bénéficier aux mêmes conditions que celles qui sont offertes par la mutuelle à l'ensemble des membres participants au titre de l'action sociale mise en œuvre. Cette interdiction ne s'applique pas au directeur général lorsque celui-ci est susceptible d'en bénéficier aux mêmes conditions que les salariés du GIE Orphéopolis. 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 et du directeur général.

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

ART. 22.22 : Responsabilité civile des administrateurs

La responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement, selon les cas, envers la mutuelle ou envers les tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives et réglementaires, des violations des statuts ou des fautes commises dans leur gestion.

CHAPITRE III – Président, vice-président, secrétaire général, trésorier général

ART. 23.1 : Élection et révocation du président, du vice-président, du secrétaire général et du trésorier général

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, en qualité de personnes physiques, un président, un vice-président, un secrétaire général et un trésorier général. Il peut à tout moment mettre un terme à ces fonctions séparément.

Le président, le vice-président, le secrétaire général et le trésorier général sont élus à bulletin secret pour la durée de leur mandat d'administrateur lors :

- De la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ayant procédé à leur élection au sein du conseil d'administration ;
- Soit lors du conseil d'administration statuant sur la fin anticipée de ces fonctions.

En cas de partage de voix sur les postes de vice-président, secrétaire général et trésorier, le candidat cumulant le plus grand nombre d'années dans la fonction d'administrateur est déclaré élu.

Ils sont rééligibles.

ART. 23.2 : Vacance de la présidence

En cas de décès, démission ou de perte de la qualité d'adhérent du président, il est pourvu à son remplacement par le conseil d'administration qui procède à une nouvelle élection. Le conseil est convoqué dans les meilleurs délais à cet effet par le vice-président ou à défaut par l'administrateur le plus âgé. Dans l'intervalle, les fonctions de président sont remplies par le vice-président ou à défaut par l'administrateur le plus âgé.

ART. 23.3 : Missions du président

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

Il convoque l'assemblée générale, le conseil d'administration et en établit respectivement l'ordre du jour.

Il préside les réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration.

Il informe, le cas échéant, le conseil d'administration des procédures engagées en application des articles L. 612-23 et suivants du Code monétaire et financier.

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

Il engage les dépenses et perçoit les recettes.

Il peut accomplir tous les actes se rattachant à l'objet social, toutefois, s'agissant des actes de disposition portant sur une valeur supérieure à 15 000 euros, il ne peut contracter qu'avec l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à des administrateurs ou à des salariés du GIE Orphéopolis l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Ces délégations de pouvoirs peuvent prévoir la faculté de subdélégation au profit d'autres administrateurs ou salariés du GIE Orphéopolis, avec autorisation préalable du président.

Il représente la mutuelle en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il est compétent pour décider d'agir en justice ou de défendre la mutuelle dans les actions intentées contre elle. Il peut mandater un autre administrateur ou le directeur général afin qu'il représente la mutuelle dans les cas visés à l'alinéa précédent, mais pour des affaires qu'il précise.

ART. 23.4 : Le vice-président

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

En cas de vacance du président, le vice-président peut remplacer provisoirement le président dans l'attente de l'élection d'un nouveau président. Il peut, également, remplacer le secrétaire général et le trésorier général dans les mêmes conditions.

ART. 23.5 : Le secrétaire général

Le secrétaire général est responsable de la rédaction des procès-verbaux et de certaines tâches administratives définies au règlement intérieur.

Il peut, sous sa responsabilité et sous son contrôle, confier à un ou des salarié(s) du GIE Orphéopolis l'exécution de certaines tâches qui lui incombent, et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Ces délégations de pouvoirs peuvent prévoir la faculté de subdélégation au profit d'autres salariés du GIE Orphéopolis, avec autorisation préalable du secrétaire général.

ART. 23.6 : Le trésorier général

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

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

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

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

- Les comptes annuels, les documents et états tableaux qui s'y rattachent ;
- Le rapport du conseil d'administration prévu au paragraphe m) de l'article L. 114-9 du Code de la mutualité ;
- Les éléments visés aux paragraphes a), c), d), et f) ainsi qu'aux deux derniers alinéas de l'article L. 114-17 du Code de la mutualité ;
- Un rapport synthétique sur la situation financière de la mutuelle.

Il présente à l'assemblée générale un rapport annuel de gestion de la mutuelle.

Sans préjudice des stipulations de l'article 22.12 « Délégations d'attributions par le conseil d'administration » ci-dessus, le trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à un ou des salariés du GIE Orphéopolis l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés et dans le cas des comptes ouverts pour les manifestations, à un membre adhérent de la mutuelle ayant la qualité de délégué ou correspondant pour ces seules opérations. Ces délégations de pouvoirs peuvent prévoir la faculté de subdélégation au profit d'autres salariés du GIE Orphéopolis, avec autorisation préalable du trésorier général.

CHAPITRE IV – Organisation financière

Section 1 : Exercice social

ART. 24.1 : Exercice social

L'exercice social a une durée de douze mois. Il débute le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.

Section 2 : Produits et charges

ART. 24.2 : Les produits

Les produits de la mutuelle comprennent :

- Le droit d'adhésion versé, le cas échéant, par les membres dont le montant est déterminé par l'assemblée générale ;
- Les cotisations des membres participants et les contributions des membres honoraires ;
- Les dons, donations, les legs mobiliers et immobiliers, et assurances vie ;
- Les produits résultant de l'activité de la mutuelle ;
- Plus généralement, toutes autres recettes non interdites par la loi et conformes aux finalités mutualistes du groupement, notamment les concours financiers, subventions, prêts.

ART. 24.3 : Les charges

Les charges comprennent :

- Les diverses aides servies aux membres participants ;
- Les dépenses nécessitées par l'activité de la mutuelle ;

- Les versements éventuels faits aux unions et fédérations ;
- Les cotisations versées au fonds de garantie, ainsi que le montant des souscriptions aux certificats émis par le fonds ;
- Les cotisations versées au système fédéral de garantie prévu à l'article L. 111-6 du Code de la mutualité ;
- Plus généralement, toutes autres dépenses conformes aux finalités mutualistes de la mutuelle.

ART. 24.4 : Vérifications préalables

Les dépenses de la mutuelle sont engagées par le président et payées par le trésorier général ou par les personnes habilitées dans les conditions prévues à l'article 23.6 « Le trésorier général » des présents statuts.

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

Section 3 : Modes de placement et de retrait des fonds - Règles de sécurité financière

ART. 24.5 : Placement et retrait des fonds

Les placements et retraits de fonds sont réalisés dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Section 4 : Co-commissaires aux comptes

ART. 24.6 : Co-commissaires aux comptes

En vertu de l'article L. 114-38 du Code de la mutualité, l'assemblée générale nomme au moins un co-commissaire aux comptes et un suppléant, choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce.

Le président du conseil d'administration convoque le co-commissaire aux comptes à toute assemblée générale.

Le co-commissaire aux comptes, notamment :

- Certifie le rapport établi par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale, détaillant les sommes et avantages de toute nature, versés à chaque administrateur ;
- Prend connaissance de l'avis donné par le président du conseil d'administration de toutes les conventions autorisées en application de l'article L. 114-32 du Code de la mutualité ;
- Établit et présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur lesdites conventions réglementées mentionnées à l'article L. 114-34 du Code de la mutualité ;
- Signale sans délai au conseil d'administration et ministre compétent tout fait et toutes décisions mentionnées à l'article L. 612-44 du Code monétaire et financier dont il a eu connaissance ;
- Porte à la connaissance du conseil d'administration les vérifications auxquelles il a procédé dans le cadre de ses attributions prévues par le Code de commerce ;
- Signale dans son rapport annuel à l'assemblée générale les irrégularités et inexacuitudes éventuelles

qu'il a relevées au cours de l'accomplissement de sa mission.

TITRE III – INFORMATIONS DES ADHÉRENTS

ART. 31.1 : Étendue de l'information

Chaque adhérent reçoit gratuitement, lors de l'adhésion, un exemplaire des statuts, du règlement intérieur et du règlement mutualiste.

Les modifications votées en assemblée générale de ces documents sont portées à sa connaissance par courrier postal, par courrier électronique, sur l'espace adhérent du site internet Orphéopolis ou par le Magazine d'Orphéopolis.

Il est informé :

- Des services et établissements d'action sociale auxquels il peut avoir accès ;
- Des organismes auxquels la mutuelle adhère ou auxquels elle est liée et des obligations et droits qui en découlent.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 41.1 : Dissolution volontaire et liquidation

En dehors des cas prévus par les lois et règlements en vigueur, la dissolution de la mutuelle est prononcée par l'assemblée générale dans les conditions fixées à l'article 21.12 « Règles de quorum et de majorité pour les votes de l'assemblée générale » des présents statuts.

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

La nomination des liquidateurs met fin aux fonctions 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, elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.

L'excédent de l'actif net sur le passif est dévolu par décision de l'assemblée générale, statuant dans les conditions prévues à l'article 21.12 « Règles de quorum et de majorité pour les votes de l'assemblée générale » des présents statuts, à d'autres mutuelles ou unions ou au Fonds national de solidarité et d'actions mutualistes mentionné à l'article L. 421-1 du Code de la mutualité ou au Fonds de garantie mentionné à l'article L. 431-1 du Code de la mutualité.

ART. 41.2 : Interprétation

Les statuts, le règlement mutualiste, le bulletin d'adhésion, le règlement intérieur et les chartes sont applicables par ordre de priorité décroissante.

ART. 41.3 : Informatique et libertés

Les données relatives aux membres participants et honoraires constituent des informations nominatives et sont protégées à ce titre par les dispositions légales.

La mutuelle s'engage à respecter toutes les obligations de cette loi et à ne pas utiliser les fichiers à d'autres fins que celles résultant de l'application des statuts, du règlement intérieur et des règlements mutualistes.

ART. 41.4 : Médiation

En cas de difficultés liées, en particulier, à l'application ou à l'interprétation des statuts et du règlement mutualiste, les membres participants et honoraires peuvent saisir le médiateur de la mutuelle. Celui-ci est désigné conformément aux dispositions des articles L. 611-1 et suivants et R. 612-1 et suivants du Code de la consommation.

ART. 41.5 : Mandataires mutualistes

Le mandataire mutualiste, en application de l'article L. 114-37-1, est une personne physique, distincte de l'administrateur mentionné à l'article L. 114-16, qui apporte à une mutuelle, union ou fédération, en dehors de tout contrat de travail, un concours personnel et bénévole, dans le cadre du ou des mandats pour lesquels il a été statutairement désigné ou élu.

Peuvent bénéficier du statut de mandataire mutualiste, sous réserve de décision du conseil d'administration en ce sens, les membres participants ou honoraires de la mutuelle.

La mutuelle propose à ses mandataires mutualistes, lors de l'exercice de leur mandat, un programme de formation à leurs fonctions et aux responsabilités mutualistes. Les fonctions de mandataire mutualiste sont gratuites. Cependant, leurs frais de déplacement, de garde d'enfant et de séjour peuvent leur être remboursés dans les mêmes conditions définies et dans les mêmes limites que celles fixées pour les administrateurs.

RÈGLEMENT MUTUALISTE des contrats « Orphéopolis » de l'OMPN-assistance

Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du Code de la mutualité

Proposition d'adoption par l'assemblée générale du 23 juin 2025

PROJET

Règlement mutualiste

Proposition d'adoption par l'assemblée générale le 23 juin 2025

SOMMAIRE

TITRE I – OBLIGATIONS DE LA MUTUELLE ET DE SES ADHÉRENTS

CHAPITRE I – Les adhérents et les bénéficiaires

- ART. 11.1 : Définition des adhérents
ART. 11.2 : Catégories de bénéficiaires
ART. 11.3 : Définition des orphelins bénéficiaires

CHAPITRE II – Obligations des adhérents envers la mutuelle

Section 1 : Adhésion

- ART. 12.1 : Droit d'admission
ART. 12.2 : Réadmission
ART. 12.3 : Date d'effet – durée de l'adhésion

Section 2 : Démission

- ART. 12.4 : Démission

Section 3 : Cotisations et contributions

- ART. 12.5 : Annualité des cotisations et contributions
ART. 12.6 : Recouvrement des cotisations et des contributions
ART. 12.7 : Modalités de paiement des cotisations et des contributions
ART. 12.8 : Appel à cotisation et contribution
ART. 12.9 : Date d'échéance de paiement des cotisations et des contributions
ART. 12.10 : Modification des montants des cotisations et des contributions
ART. 12.11 : Changement de gamme de contrats (gamme historique – nouvelle offre)
ART. 12.12 : Frais de pension, de scolarité et de voyage
ART. 12.13 : Dossier d'admission dans les villages d'enfants et résidences estudiantines
ART. 12.14 : Enfants relevant d'établissements spécialisés

Section 4 : Les différentes aides

- ART. 12.15 : Aide au soutien scolaire
ART. 12.16 : L'allocation de rentrée scolaire
ART. 12.17 : Aide éducative informatique
ART. 12.18 : Les bourses d'études supérieures
ART. 12.19 : Les bourses d'études supérieures à l'étranger
ART. 12.20 : L'aide au concours d'accès aux grandes écoles de l'enseignement supérieur
ART. 12.21 : La récompense aux examens et concours
ART. 12.22 : L'aide au permis de conduire

- ART. 12.23 : L'aide au brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur (BAFA)
ART. 12.24 : L'aide à la réinsertion aux orphelins en postcure
ART. 12.25 : L'aide sociale exceptionnelle (ASE)
ART. 12.26 : Soutien à l'entrepreneuriat
ART. 12.27 : L'arbre de Noël
ART. 12.28 : Aide aux orphelins handicapés
ART. 12.29 : Aide aux frais de garde
ART. 12.30 : Aide à la prise en charge d'une activité sportive ou socioculturelle
ART. 12.31 : Aide à la prise en charge éducative de nos OP mineurs résidant dans leur famille
ART. 12.32 : Aide à l'installation
ART. 12.33 : Aide au soutien psychologique
ART. 12.34 : Mise à disposition de logements
ART. 12.35 : Accompagnement financier

Section 5 : Les centres de vacances

- ART. 12.36 : Les séjours de vacances

Section 6 : Dispositions communes aux aides

- ART. 12.37 : Dispositions concernant les mineurs de plus de 16 ans
ART. 12.38 : Attribution des aides
ART. 12.39 : Modification des montants des aides
ART. 12.40 : Enveloppes budgétaires annuelles
ART. 12.41 : Réclamation
ART. 12.42 : Médiation
ART. 12.43 : Utilisations des données à caractère personnel

TITRE II – MONTANTS DES COTISATIONS, DES CONTRIBUTIONS ET DES AIDES

CHAPITRE I – Montants des cotisations et contributions

- ART. 21.1 : Variation du montant des cotisations
ART. 21.2 : Tableau des montants annuels des cotisations et contributions
ART. 21.3 : Réformés
ART. 21.4 : Couple

CHAPITRE II – Montants des aides

- ART. 22.1 : Tableau des montants annuels maxima des aides

Préambule

Il est créé le présent règlement mutualiste afin de définir le contenu des engagements existant entre, d'une part, les membres participants ou honoraires, et d'autre part, la mutuelle Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale assistance (« OMPN-a ») en ce qui concerne les prestations et les cotisations relevant des contrats « Orphéopolis ».

Il est adopté par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

TITRE I – OBLIGATIONS DE LA MUTUELLE ET DE SES ADHÉRENTS

CHAPITRE I – Les adhérents et les bénéficiaires

ART. 11.1 : Définition des adhérents

Les adhérents sont les membres participants et les membres honoraires entrant dans le champ d'adhésion de la mutuelle défini au sein des groupes 1 à 6 prévus à l'article 12.1.1 « Les membres participants » et 12.1.2 « Les membres honoraires » des statuts, âgés de plus 18 ans.

Seuls les membres des groupes 1, 2, 3 et 4 ainsi que les membres honoraires peuvent adhérer à un contrat « Orphéopolis » de l'OMPN-a.

ART. 11.2 : Catégories de bénéficiaires

Les bénéficiaires des prestations sont les ayants droit des membres participants tels qu'ils sont définis à l'article 12.1.2 « Ayants droit » des statuts de la mutuelle.

Les bénéficiaires se répartissent en deux catégories :

- Les orphelins (OP2) :

Sont considérés comme orphelins (OP2), les ayants droit d'un membre participant qui ont perdu leurs deux parents postérieurement à l'adhésion du membre participant dans les conditions définies aux statuts ;

- Les orphelins (OP1) :

Sont considérés comme orphelins (OP1), tous les ayants droit ne relevant pas du groupe défini à l'alinéa précédent. Toutefois, lors de situations particulièrement tragiques ayant entraîné le décès des deux parents, il pourra être reconnu le statut d'OP2 sur décision motivée du conseil d'administration. Les décisions sont communiquées pour information en assemblée générale la plus proche.

ART. 11.3 : Définition des orphelins bénéficiaires

Les orphelins bénéficiaires reconnus par la mutuelle sont définis à l'article 12.1.2 « ayants droit » des statuts. Le statut d'orphelin ne pouvant évoluer au-delà des limites d'âge définis.

La mutuelle ne verse plus aucune aide aux orphelins bénéficiaires au-delà de l'âge de 30 ans non révolus à l'exception de l'aide à la réinsertion aux orphelins en postcure prévue à l'article 13.12 « L'aide à la réinsertion aux orphelins en postcure » du présent règlement et à l'aide pour la création

d'entreprise prévue à l'article 13.14 « L'aide aux orphelins en activité » du même règlement.

Toutefois, les orphelins atteints de maladies incurables ou relevant d'un handicap consécutif à un accident entre leur naissance et avant d'avoir atteint l'âge de 25 ans, et reconnus incapables de subvenir à leurs moyens d'existence, pourront, sur présentation de leur carte d'invalidité ou certificats médicaux, sur décision de la commission sociale continuer à bénéficier, pour une durée d'un an, d'une aide aux orphelins handicapés majeurs prévue à l'article 13.17 « Aide aux orphelins handicapés » du présent règlement mutualiste. Au terme de ce délai d'un an, une nouvelle demande pourra être faite auprès de la mutuelle.

Ils pourront également, sans conditions d'âge, être accompagnés par le biais d'une aide sociale exceptionnelle si leur situation le justifie.

CHAPITRE II – Obligations des adhérents envers la mutuelle

Section 1 : Adhésion

Conformément aux statuts, toute adhésion à un contrat « Orphéopolis » de l'OMPN-a entraîne automatiquement l'adhésion à l'association Les Œuvres d'Orphéopolis aux conditions mentionnées aux statuts, au présent règlement mutualiste et au règlement intérieur.

ART. 12.1 : Droit d'admission

Aucun droit d'admission n'est perçu par la mutuelle lors de l'adhésion d'un membre participant.

ART. 12.2 : Réadmission

Les membres participants qui ont été radiés de la mutuelle ou de l'une des entités du Groupe Orphéopolis pour des causes autres que l'exclusion, pourront faire une nouvelle demande d'admission.

ART. 12.3 : Date d'effet – durée de l'adhésion

L'adhésion prend effet, sous réserve de la transmission du dossier complet et du règlement de la 1^{ère} cotisation, le jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion, pour une durée initiale se terminant le 31 décembre de l'année en cours.

Elle se poursuit ensuite annuellement par tacite reconduction chaque 1^{er} janvier, pour une durée de 1 an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, conformément à l'article L. 221-10-1 du Code de la mutualité.

La qualité de membre participant est reconnue après paiement de la première fraction de la cotisation. En cas de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la qualité de membre participant est reconnue rétroactivement au jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion.

A défaut de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la date d'ouverture des droits aux aides sera

reportée à la date de paiement effectif de cette première échéance.

Section 2 : Démission

ART. 12.4 : Démission

La démission est donnée conformément à l'article L. 221-10-3 du Code de la mutualité, soit par lettre ou tout autre support durable, soit par déclaration faite au siège social ou chez le représentant de la mutuelle, soit par acte extrajudiciaire, soit par courrier électronique.

Elle prend effet à la fin de l'année civile lorsqu'elle a été donnée au plus tard deux mois avant la fin de l'année civile.

A défaut, et, à moins que la date limite d'exercice du droit à dénonciation de l'adhésion au règlement n'ait pas été rappelée dans les conditions prévues au 1^{er} alinéa de l'article L. 221-10-1 du Code de la mutualité, la démission prend effet à la fin de l'année civile suivante.

La démission d'un membre participant de la mutuelle OMPN-a entraîne de plein droit sa démission de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis sur l'offre « Orphéopolis ».

Section 3 : Cotisations et contributions

ART. 12.5 : Annualité des cotisations et contributions

- Les membres participants s'engagent au paiement d'une cotisation annuelle fixée par la mutuelle.

Pour les adhésions en cours d'année, la cotisation est calculée selon le nombre de mois restants de la date d'adhésion au 31 décembre de l'année considérée, étant précisé que la cotisation afférente au mois de l'adhésion est également calculée au prorata.

- Les membres honoraires s'engagent au paiement d'une contribution annuelle fixée par la mutuelle.

Pour les adhésions en cours d'année, la contribution est due en totalité au titre de l'année en cours.

ART. 12.6 : Recouvrement des cotisations et des contributions

Les cotisations et les contributions de la mutuelle OMPN-a sont recouvrées par le GIE Orphéopolis, conjointement à celles de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis.

Les montants des cotisations et des contributions de l'OMPNA sont détaillés à l'article 21.2 « Tableau des montants annuels des cotisations et contributions » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.7 : Modalités de paiement des cotisations et des contributions

Les cotisations et les contributions sont annuelles mais leur paiement peut être fractionné après accord du siège administratif de la mutuelle.

Les cotisations et contributions relatives aux contrats « Orphéopolis » s'acquittent soit :

- par prélèvement bancaire ou postal, mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel ;
- par paiement en carte bancaire, mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel ;
- par paiement par chèque annuel, auprès du siège administratif de la mutuelle à la suite de l'appel à cotisation.

Le paiement par TIP SEPA est autorisé en cas de rejet du paiement initial.

ART. 12.8 : Appel à cotisation et contribution

Pour tous les membres participants appelés hors précompte, l'appel à cotisation est effectué par le siège administratif au début du 1^{er} trimestre civil de l'année par un courrier ordinaire. La cotisation appelée est payable en début de période trimestrielle, semestrielle ou annuelle (terme à échoir). Le défaut de réception de l'avis ne dispense pas l'adhérent de l'obligation de régler sa cotisation. Il doit, dans cette hypothèse, contacter la mutuelle.

Pour tous les membres honoraires, l'appel à contribution est effectué par le siège administratif au début du 1^{er} trimestre civil de l'année par un courrier ordinaire. La contribution appelée est payable en début de période trimestrielle, semestrielle ou annuelle (terme à échoir). Le défaut de réception de l'avis ne dispense pas l'adhérent de l'obligation de régler sa contribution. Il doit, dans cette hypothèse, contacter la mutuelle.

ART. 12.9 : Date d'échéance de paiement des cotisations et des contributions

La date d'échéance annuelle du paiement des cotisations est le 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle la cotisation est due pour une cotisation payée annuellement. Pour les membres participants qui effectuent un paiement fractionné par semestre, la date d'échéance des cotisations dues pour le 1^{er} semestre est fixée au 1^{er} janvier et celle pour le 2^{ème} semestre est fixée au 1^{er} juillet de l'année. Pour les membres participants qui effectuent un paiement fractionné par trimestre, la date d'échéance des cotisations dues est fixée au premier jour du trimestre concerné.

Pour une cotisation prélevée mensuellement, la date d'échéance est fixée au premier jour du mois.

Pour le membre participant actif, d'un contrat de la gamme historique, qui devient retraité en cours d'année, la date d'échéance de sa nouvelle cotisation (établie au prorata du nombre de mois) est fixée à six mois après la date de son départ effectif à la retraite.

ART. 12.10 : Modification des montants des cotisations et des contributions

Le montant de la cotisation est invariant. Cependant l'assemblée générale peut décider de sa modification en tant que de besoin.

Les modifications des montants des cotisations sont notifiées à chaque membre participant par courrier, par la voie du Magazine d'Orphéopolis, sur l'avis d'échéance annuelle, sur

l'espace adhérent du site internet d'Orphéopolis, ou par courrier électronique.

Sauf stipulation contraire explicite lors de la notification, les modifications des montants des cotisations prennent effet le 1^{er} janvier qui suit l'assemblée générale qui les a décidées.

ART. 12.11 : Changement de gamme de contrats (gamme historique – nouvelle offre)

L'adhérent peut changer de gamme de contrats sur demande.

Le passage d'un contrat de la mutuelle vers à un contrat de l'offre « Orphéopolis » peut être demandé à tout moment. Le changement de gamme prend effet le 1^{er} jour du mois suivant la date de réception de la demande par la mutuelle.

ART. 12.12 : Frais de pension, de scolarité et de voyage

Les orphelins de père et mère (OP2), placés dans les villages, sont dispensés des frais de pension ainsi que des frais de voyage lors des vacances scolaires.

Les orphelins de père ou mère ayant droit (OP1), placés dans les villages, sont dispensés des frais de pension. Ils doivent s'acquitter des frais annexes de scolarité et de trousseau ainsi que des frais de voyage pour se rendre tant dans le village que vers leur lieu de résidence, fixés contractuellement par la direction du village d'enfants lors de l'inscription. Pour les orphelins du ministère de l'Intérieur, les frais de pension et de scolarité sont définis par le conseil d'administration.

Les familles concernées s'acquittent également des frais de trousseau fixés contractuellement par la direction du village d'enfants lors de l'inscription ainsi que des frais de voyage pour se rendre tant dans le village que vers leur lieu de résidence.

Pour les enfants non orphelins de membres de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis placés dans les villages et les résidences estudiantines, les frais de prise en charge sont définis par le conseil d'administration et font l'objet d'un remboursement par l'association Les Œuvres d'Orphéopolis à l'OMPNA par convention.

ART. 12.13 : Dossier d'admission dans les villages d'enfants et résidences estudiantines

Pour les admissions dans les villages d'enfants ou dans les résidences estudiantines, il doit être fourni les documents suivants :

- Pour les mineurs :

- Une demande d'admission écrite adressée à la mutuelle ;
- Une photocopie du livret de famille ;
- Un certificat de scolarité mentionnant l'orientation scolaire ;
- Un certificat médical attestant que l'enfant n'est atteint d'aucune maladie contagieuse et qu'il peut vivre en collectivité ;
- Les certificats de vaccinations de l'enfant
- Un certificat de situation dentaire en cas de traitement en cours ;
- Une déclaration, dans tous les cas, des ressources de la famille ainsi que des charges lui incombant ;

- La photocopie de la carte d'assuré social en cours de validité ouvrant les droits ;
 - Quatre autorisations de paiement de prestations à un tiers délégué, non datées et signées par l'assuré ayant l'enfant à charge ;
 - Une attestation d'adhésion à une mutuelle complémentaire santé couvrant l'enfant ; tout changement ultérieur à l'inscription devra faire l'objet d'une communication à la direction du village d'enfants ;
 - Une attestation d'assurance de responsabilité civile ;
 - Un relevé d'identité bancaire ou postal avec autorisation de prélèvement.
- Pour les majeurs :
- Une demande d'admission écrite adressée à la mutuelle ;
 - Une photocopie du livret de famille ;
 - Un certificat d'inscription confirmant la poursuite des études ;
 - Une déclaration, dans tous les cas, des ressources de la famille ainsi que des charges lui incombant ;
 - Une attestation d'assurance de responsabilité civile.

ART. 12.14 : Enfants relevant d'établissements spécialisés

La mutuelle assure envers les enfants de membre participant relevant d'établissements spécialisés une mission d'orientation.

À la demande des parents, tuteurs ou de l'autorité légale, la mutuelle assure aussi une mission de suivi pour les enfants orphelins (OP1 et OP2).

Section 4 : Les différentes aides

L'ensemble des aides mentionné au titre des différentes aides dans la présente section ne pourra être versé qu'après délibération de la commission sociale. Les modalités d'attribution des prestations sont définies par le conseil d'administration, et peuvent notamment tenir compte de critères sociaux.

Les enveloppes budgétaires globales et les montants maxima des aides seront révisés annuellement par l'assemblée générale en fonction des fonds disponibles.

ART. 12.15 : Aide au soutien scolaire

Une aide au soutien scolaire peut être attribuée aux orphelins des classes de CP jusqu'aux classes de terminale. Le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.16 : L'allocation de rentrée scolaire

L'allocation de rentrée scolaire est une aide financière dont le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste. Elle peut être attribuée par la commission sociale aux orphelins (OP1 et OP2) dès leur entrée en école primaire. Elle est versée dans la mesure du possible au cours du 4^{ème} trimestre de l'année.

ART. 12.17 : Aide éducative informatique

Un ensemble informatique peut être distribué, à chaque orphelin scolarisé à partir du collège.

Cette aide peut être consentie dans la limite de 2 ensembles informatiques, sans condition de ressources, sous réserve que l'orphelin soit inscrit et fréquente un établissement scolaire ou universitaire, une formation en alternance ou par correspondance et dans la limite d'âge définie à l'article 11.3 « Définition des orphelins bénéficiaires ».

Le budget unitaire est déterminé par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale lors de l'approbation des enveloppes budgétaires annuelles.

ART. 12.18 : Les bourses d'études supérieures

Les bourses d'études supérieures peuvent être accordées aux orphelins, titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, sous réserve qu'ils ne soient pas éligibles au versement de la rente éducation statutaire par le ministère de l'Intérieur. Les bénéficiaires doivent être inscrits dans un établissement scolaire ou universitaire situé en France et suivre assidûment les enseignements, y compris dans le cadre d'une formation en alternance ou par correspondance.

Elles sont versées mensuellement sur une période de douze mois. L'attribution, effectuée notamment en fonction d'un plafond de ressources, ne vaut que pour l'année scolaire de référence. Une nouvelle demande doit être formulée pour chaque rentrée scolaire.

Le refus d'attribution de bourses d'études supérieures est sans recours.

Le montant annuel maximal des bourses d'études supérieures figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

Cette aide n'est pas cumulative avec l'aide éducative et la bourse d'études supérieures à l'étranger.

ART. 12.19 : Les bourses d'études supérieures à l'étranger

Les bourses d'études supérieures à l'étranger peuvent être accordées aux orphelins, titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, sous réserve qu'ils ne soient pas éligibles au versement de la rente éducation statutaire par le ministère de l'Intérieur. Les bénéficiaires doivent être inscrits dans un établissement scolaire ou universitaire, situé à l'étranger, et suivre assidûment les enseignements, y compris dans le cadre d'une formation en alternance.

Elles sont versées mensuellement sur une période de douze mois. L'attribution, effectuée notamment en fonction d'un plafond de ressources, ne vaut que pour l'année scolaire de référence. Une nouvelle demande doit être formulée pour chaque rentrée scolaire.

Le refus d'attribution de bourses d'études supérieures à l'étranger est sans recours.

Le montant annuel maximal des bourses d'études supérieures à l'étranger figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

Cette aide n'est pas cumulative avec l'aide éducative et la bourse d'études supérieures.

ART. 12.20 : L'aide au concours d'accès aux grandes écoles de l'enseignement supérieur

Les orphelins (OP1 et OP2) percevant des allocations annuelles ou des bourses d'études peuvent bénéficier d'une aide financière en vue de les aider à concourir pour l'accès à une grande école de l'enseignement supérieur. Le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.21 : La récompense aux examens et concours

Une récompense peut être attribuée aux orphelins (OP1 et OP2) notamment, lors de leur réussite aux examens du brevet des collèges, BEP, CAP, Baccalauréat, BTS, BUT, Licence, Master, CAPES ou en cas d'admission aux concours administratifs.

Le montant maximum de la récompense figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.22 : L'aide au permis de conduire

À l'occasion de leur inscription à une auto-école pour la préparation à tout permis de conduire, une aide financière dont le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste peut être attribuée aux orphelins (OP1 et OP2) qui en font la demande et fournissent un dossier justificatif.

ART. 12.23 : L'aide au brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur (BAFA)

À l'issue d'une formation BAFA, une aide financière dont le montant maximum figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste peut être attribuée aux orphelins (OP1 et OP2) qui en font la demande et fournissent un justificatif tant pour le stage de formation générale que pour celui de perfectionnement ou d'approfondissement.

ART. 12.24 : L'aide à la réinsertion aux orphelins en postcure

Une aide financière mensuelle d'une durée maximum de six mois peut être versée par la mutuelle au bénéfice des orphelins (OP1 et OP2) qui suivent une postcure à la suite d'un sevrage à des produits modifiant le comportement afin de les soutenir dans leur réinsertion. Le montant mensuel maximal de cette aide figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.25 : L'aide sociale exceptionnelle (ASE)

L'aide sociale exceptionnelle est une aide susceptible d'être attribuée aux orphelins pour les soutenir financièrement au regard de situations particulières ou exceptionnelles auxquelles ils sont confrontés ainsi que pour les cas de détresse.

La charte de l'aide sociale exceptionnelle définit le mode de fonctionnement de la commission sociale ainsi que l'ensemble de la procédure d'attribution de l'aide sociale exceptionnelle. Les décisions de la commission sociale sont collégiales et souveraines.

Le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.26 : Soutien à l'entreprenariat

Ces mêmes orphelins peuvent solliciter une aide financière dont le montant maximum figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste pour la création de leur propre entreprise. Le dossier de demande d'aide est adressé à la direction de l'action sociale au plus tard dans les douze mois qui suivent la création d'entreprise et la décision appartient à la commission sociale.

Une aide financière annuelle dont le montant maximum figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste peut être accordée aux orphelins de moins de 33 ans qui ont créé leur entreprise. Cette aide peut être attribuée durant les trois premières années d'activité pour contribuer à l'équilibre ou au développement de l'activité. Le dossier de demande d'aide est adressé à la direction de l'action sociale puis soumis à la commission sociale. La demande d'aide est effectuée pour une année et peut être renouvelée dans les limites mentionnées ci-dessus.

ART. 12.27 : L'arbre de Noël

L'arbre de Noël peut être attribué annuellement sous forme de bon d'achat à tous les orphelins (OP1 et OP2) âgés de moins de 18 ans au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Le montant maximal du bon d'achat figure à l'article 22.2 « Montant maximum du bon d'achat de l'arbre de Noël » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.28 : Aide aux orphelins handicapés

A) Orphelins handicapés mineurs :

Les orphelins handicapés mineurs peuvent se voir attribuer selon leur situation de handicap une aide dont le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

Ces prestations sont versées mensuellement sur une période de douze mois.

B) Orphelins handicapés majeurs :

Les orphelins définis à l'article 11.3 « Définition des orphelins bénéficiaires » alinéa 3 du présent règlement mutualiste pourront recevoir à compter de l'âge de 18 ans, une prestation allouée à leur catégorie.

Ces prestations sont versées mensuellement sur une période de douze mois.

Le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.29 : Aide aux frais de garde

Cette aide est destinée aux orphelins dès leur naissance et jusqu'à leur entrée en classe de 6^{ème} pour aider les familles à payer les frais de garde de leurs enfants. Cette aide, dont le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste, est versée sur onze mois.

ART. 12.30 : Aide à la prise en charge d'une activité sportive ou socioculturelle

Cette aide peut être attribuée aux orphelins de 0 à 25 ans révolus participant à une activité sportive ou socioculturelle. Elle est versée une fois par an. Le montant maximum de cette aide figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste.

ART. 12.31 : Aide à la prise en charge éducative de nos OP mineurs résidant dans leur famille

Cette aide peut être allouée aux OP de 0 à 18 ans non révolus afin de contribuer à leurs frais liés à l'éducation, sous réserve qu'ils ne soient pas éligibles à la rente éducation statutaire versée par le ministère de l'Intérieur. Elle est versée mensuellement sur une période de douze mois. L'attribution effectuée, notamment en fonction d'un plafond de ressources, ne vaut que pour l'année civile. Le montant annuel maximum de cette prestation figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement.

Cette aide n'est pas cumulative avec la bourse d'études supérieures et la bourse d'études supérieures à l'étranger.

ART. 12.32 : Aide à l'installation

Une aide à l'installation peut être attribuée pour un seul emménagement.

Le montant maximal figure à l'article 22.1 « Tableau des montants maxima des aides » du présent règlement mutualiste, étant entendu que le montant de l'aide consentie ne pourra être supérieur aux dépenses engagées au titre de l'emménagement constituées des frais de déménagement et d'achat de mobilier.

ART. 12.33 : Aide au soutien psychologique

Une aide au soutien psychologique peut être attribuée aux orphelins reconnus par la mutuelle et à leur parent restant ou représentant légal, sous forme de remboursement de consultations dans la limite maximale de 20 séances par année civile.

ART. 12.34 : Mise à disposition de logements

Un logement peut être mis à disposition des orphelins, titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent. Les bénéficiaires doivent être inscrits dans un établissement scolaire ou universitaire et suivre assidûment les enseignements, y compris dans le cadre d'une formation en alternance.

En contrepartie, les bénéficiaires devront s'acquitter d'un loyer mensuel forfaitaire de 250 €.

ART. 12.35 : Accompagnement financier

Les orphelins (OP1 ou OP2) ainsi que le parent survivant peuvent :

- Solliciter auprès d'un établissement bancaire partenaire de la mutuelle un prêt dont les intérêts de sont, en tout ou partie, pris en charge par la mutuelle sous forme d'aide sociale.
- Bénéficier d'un accompagnement à la gestion financière auprès d'un organisme spécialisé partenaire de la mutuelle.

Section 5 : Les centres de vacances

ART. 12.36 : Les séjours de vacances

La mutuelle prend en charge, selon des modalités définies par le conseil d'administration, des séjours vacances au bénéfice des orphelins de la mutuelle.

Ils sont aussi ouverts à des enfants de policiers non adhérents dans le cadre de la convention passée avec le ministère de l'Intérieur.

Section 6 : Dispositions communes aux aides

ART. 12.37 : Dispositions concernant les mineurs de plus de 16 ans

Sauf refus exprès de leur part, les orphelins, ayants droit, de plus de 16 ans sont identifiés de façon autonome par rapport au membre participant qui leur ouvre ou leur a ouvert des droits, et perçoivent à titre personnel les prestations de la mutuelle.

ART. 12.38 : Attribution des aides

La possibilité de se voir attribuer des aides prend effet à la date indiquée sur le courrier de confirmation de l'enregistrement de l'adhésion ou réadmission adressé par la mutuelle pour les nouveaux membres participants.

ART. 12.39 : Modification des montants des aides

Les modifications des montants des aides sont notifiées à chaque membre participant par courrier, par la voie du Magazine d'Orphéopolis, sur l'espace adhérent du site internet d'Orphéopolis ou par courrier électronique.

Sauf stipulation contraire explicite lors de la notification, les modifications des montants des aides et prestations prennent effet le 1^{er} janvier qui suit l'assemblée générale qui les a décidées à l'exception des montants des bourses d'études, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'aide au soutien scolaire et de l'aide à la prise en charge d'une activité sportive ou socioculturelle qui prennent effet le 1^{er} septembre de l'année de l'assemblée générale qui les a décidées.

ART. 12.40 : Enveloppes budgétaires annuelles

Annuellement, le conseil d'administration de la mutuelle propose à l'assemblée générale le vote d'autant d'enveloppes budgétaires que de types d'aides présentes dans le règlement mutualiste.

ART. 12.41 : Réclamation

A) Réclamations – principe :

Pour être recevable, toute réclamation doit être adressée au service adhérent, au siège de la mutuelle situé 44, rue Roger Salengro – 94 120 Fontenay-sous-Bois.

La mutuelle s'engage à accuser réception de toute réclamation, dans le délai de dix jours ouvrables à compter de l'envoi, sauf si la réponse elle-même est apportée au client dans ce délai et à donner une réponse dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la demande.

En cas de désaccord sur la réponse donnée à sa réclamation ou en cas de difficultés liées à l'application ou l'interprétation du règlement mutualiste, le membre participant peut demander l'avis de la Commission d'études des réclamations de la mutuelle.

B) La notion de réclamation :

La réclamation est l'expression écrite, formulée par un adhérent, quel que soit le canal (courrier simple ou recommandé, mail, fax) quel que soit l'objet (garanties ou services), d'un mécontentement, d'une insatisfaction. Une question technique, même complexe, même formulée par courrier, ne constitue pas une réclamation.

Toute réclamation reçoit une réponse écrite dans les plus brefs délais.

Seront traitées les réclamations reçues par courrier (courrier simple ou recommandé, mail, fax) et portant sur des situations individuelles, y compris les réclamations rédigées par l'adhérent sur le formulaire spécifique qui sera mis à sa disposition (remise de la main à la main ou envoi par la plate-forme).

Les collaborateurs de la mutuelle, saisis d'une réclamation orale, traiteront celle-ci avec diligence, apportant directement à l'adhérent les éléments techniques à leur disposition.

Ils proposeront à l'adhérent de confirmer sa réclamation par écrit, au moyen d'un formulaire ad hoc et d'une enveloppe T qui lui seront systématiquement proposés.

Ce formulaire sera également disponible sur le site Internet de la mutuelle et pourra être téléchargé par l'adhérent.

ART. 12.42 : Médiation

Le médiateur de la mutuelle peut être saisi par l'adhérent ou son ayant droit, ou par la mutuelle elle-même, après épuisement des procédures internes de règlement des réclamations en vigueur au sein de la mutuelle, et si aucune procédure contentieuse n'est engagée.

Le médiateur est compétent exclusivement pour les engagements résultant de l'application du présent règlement mutualiste ou des statuts de la mutuelle. La saisine se fait par écrit à l'adresse suivante : Monsieur le Médiateur de la Mutualité Française, FNMF, 225 rue de Vaugirard, 75 719 Paris Cedex 15 ou sur le site internet du médiateur à www.mediateur-mutualite.fr/saisir-le-mediateur/

Le médiateur doit être saisi dans un délai maximal d'1 an suivant la réclamation écrite faite à la mutuelle.

Le médiateur rend un avis motivé dans les quatre-vingt-dix jours maximums suivant la date à laquelle il a été saisi. Le médiateur peut prolonger ce délai, à tout moment, en cas de litige complexe. Il en avise immédiatement les parties.

Le médiateur, en faisant connaître aux parties la solution qu'il propose, leur rappelle, par courrier simple ou par voie électronique :

- Qu'elles sont libres d'accepter ou de refuser sa proposition de solution ;
- Que la participation à la médiation n'exclut pas la possibilité d'un recours devant une juridiction et ;
- Que la solution peut être différente de la décision qui serait rendue par un juge.

Le médiateur précise également quels sont les effets juridiques de l'acceptation de la proposition de solution et fixe un délai d'acceptation ou de refus de celle-ci.

La saisine du médiateur interrompt la prescription.

ART. 12.43 : Utilisations des données à caractère personnel

L'OMPNA, dans le cadre de son activité, s'engage à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel de ses membres participants et de ses membres honoraires et ce dans le respect du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données dit « RGPD ») et de la loi modifiée n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'OMPNA ne traite des données à caractère personnel que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, en particulier : l'étude des besoins des adhérents et prospects, l'appréciation puis la surveillance du risque, la tarification, l'émission des contrats et documents comptables, les encaissements des cotisations, la gestion du contentieux, ou à des fins statistiques.

Les données collectées sont nécessaires à l'accomplissement des points mentionnés ci-dessus. Celles-ci sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus telles que prescrites par la loi applicable. Les données collectées sont destinées aux services internes de l'OMPNA, à ses éventuels sous-traitants

participant à la gestion des aides ainsi qu'à ses prestataires de services informatiques.

Les membres participants disposent à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, ou d'effacement ou de limitation ou d'opposition et de portabilité de leurs données à caractère personnel ainsi que du droit d'organiser des directives après leur mort. Ils disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles.

Le Délégué à la Protection des Données de l'OMPNA peut-être contacté par courrier électronique à l'adresse dpo@orpheopolis.fr, ou par courrier postal à l'adresse DPO Orphéopolis, 44, rue Roger Salengro – 94 126 Fontenay-sous-Bois, Cedex.

TITRE II – MONTANTS DES COTISATIONS, DES CONTRIBUTIONS ET DES AIDES

CHAPITRE I – Montants des cotisations et contributions

ART. 21.1 : Variation du montant des cotisations

Le montant des cotisations varie en fonction du groupe d'appartenance du membre participant et de la date à laquelle il a adhéré à la présente mutuelle.

ART. 21.2 : Tableau des montants annuels des cotisations et contributions

Cotisations OMPNA en euros	Cotisations Les Œuvres en euros	Cotisations totales en euros
56,00	15,88	71,88

ART. 21.3 : Réformés

Les membres participants réformés s'acquittent de la cotisation des membres participants du groupe 1 jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite.

ART. 21.4 : Couple

Dans le cas d'un couple où chacun peut adhérer à titre individuel, une seule cotisation souscrite par l'un des deux suffit à l'ouverture des droits et des aides prévues au présent règlement.

La souscription par un même couple de deux adhésions individuelles n'implique pas le doublement des aides et prestations.

En cas de divorce ou de séparation d'un tel couple, celui ou celle qui n'est pas adhérent à titre personnel doit souscrire une adhésion pour pouvoir bénéficier des droits, et des aides prévues au présent règlement à titre individuel, et le cas échéant, pour sa nouvelle famille.

CHAPITRE II – Montants des aides

ART. 22.1 : Tableau des montants annuels maxima des aides

Aides	Montant maximum en euros	
	OP1	OP2
Aide au soutien scolaire (article 12.15)	650 (1)	650 (1)
Allocation de rentrée scolaire (article 12.16)	275(1)	275(1)
Aide éducative informatique (article 12.17)	660	660
Bourses d'études supérieures (article 12.18)	7 080 (1)	10 620 (1)
Bourses d'études supérieures à l'étranger (article 12.19)	10 680 (1)	10680 (1)
Aide au concours (article 12.20)	160 (1)	160 (1)
Récompenses aux examens et concours (article 12.21)	275	275
Aide au permis de conduire (article 12.22)	1 500 (2)	1 500 (2)
Aide au BAFA (article 12.23)	en intégralité	
Aide à la réinsertion (article 12.24)	175(2)	175(2)
Aide sociale exceptionnelle (article 12.25)	5 000	5 000
Aide à la création d'entreprise (article 12.26)	5 000	5 000
Aide annuelle d'activité d'entreprise (article 12.26)	1 500	1 500
Bon d'achat arbre de Noël (article 12.27)	150	150
Aide aux orphelins handicapés mineurs (article 12.28)	2 700(2)	2 700(2)
Aide aux orphelins handicapés majeurs (article 12.28)	4 200 (2)	4 200 (2)
Aide aux frais de garde (article 12.31)	2200 (1)	2200 (1)
Aide à la prise en charge d'une activité sportive ou socioculturelle (article 12.32)	220 (1)	220 (1)
Aide à la prise en charge éducative d'un orphelin mineur résidant dans sa famille (article 12.33)	2 340 (2)	3 510 (2)
Aide à l'installation (article 12.34)	1 600(2)	1 600(2)
Aide au soutien psychologique (article 12.35)	70(2,3)	70(2,3)

(1) Applicable au 1er septembre 2025

(2) Applicable au 1er janvier 2026

(3) par séance

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMPN-assistance

Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du Code de la mutualité

Actualisé en conseil d'administration le 3 décembre 2025

Règlement intérieur

Actualisé par le conseil d'administration du 3 décembre 2025

SOMMAIRE

ART. 1 : Objet du règlement intérieur

TITRE I – CONDITIONS D'ADHÉSION

ART. 2 : Conditions d'adhésion

TITRE II – ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

ART. 3 : Sections de vote

ART. 4 : Élections des délégués de section titulaires et suppléants

ART. 5 : Convocation aux réunions régionales d'information

TITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA MUTUELLE

ART. 6 : Commission des votes

ART. 7 : Honorariat

ART. 8 : Candidature aux fonctions d'administrateur de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance

ART. 9 : Réunions du conseil d'administration de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance

ART. 10 : Consultation des procès-verbaux des assemblées générales

ART. 11 : Commissions

TITRE IV – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTION DE LA MUTUELLE (ART. 21.1 « Section de vote » DES STATUTS)

ART. 12 : Implantation des sections

ART. 13 : Comité de section locale

ART. 14 : Rôle du correspondant de section locale

ART. 15 : Le coordinateur départemental

ART. 16 : Réunions régionales d'information et de formation

TITRE V – CONVENTION DE COOPÉRATION AVEC LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ART. 17 : Objet de la convention

ART. 18 : Objet et rôle du service d'accompagnement social

ART. 19 : Objet et rôle de la cellule des centres de vacances - BAFA - loisirs

ART. 20 : Nomination des agents mis à disposition dans les deux services

ART. 21 : Organisation du service

ART. 22 : Commission sociale

TITRE VI – PROTECTION DES REPRÉSENTANTS MUTUALISTES

ART. 23 : Protection accidents

ART. 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur, établi conformément à l'article 11.4 « Règlement intérieur » des statuts de l'OMPN-a, détermine les conditions d'application de ces derniers. Il est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

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

Le conseil d'administration peut apporter et approuver des modifications au présent règlement. Celles-ci seront présentées à la plus prochaine assemblée générale pour ratification.

TITRE I – CONDITIONS D'ADHÉSION

ART. 2 : Conditions d'adhésion

Le dossier d'adhésion est composé :

- D'un bulletin d'adhésion comportant l'autorisation de précompte ou l'autorisation de prélèvement ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postal ou similaire en cas de prélèvement.

Le dossier doit être transmis à la mutuelle dûment complété et signé, faute de quoi il ne pourra pas être pris en compte.

L'adhésion prend effet sous réserve de la transmission du dossier d'adhésion complet et du règlement de la 1^{ère} cotisation, le jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion, pour une durée initiale se terminant le 31 décembre de l'année en cours. Elle se poursuit ensuite annuellement par tacite reconduction chaque 1^{er} janvier, pour une durée de 1 an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

La qualité de membre participant est reconnue après paiement de la première fraction de la cotisation. En cas de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la qualité de membre participant est reconnue rétroactivement au jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion.

A défaut de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la date d'ouverture des droits aux aides sera reportée à la date de paiement effectif de cette première échéance.

Le conseil d'administration est souverain pour admettre, refuser toute admission. Il délègue au président ce pouvoir d'engagement ou de refus. En cas de rejet celui-ci n'est pas tenu d'en donner les raisons.

Il peut prendre toutes sanctions envers toute personne qui aura fait des déclarations inexactes.

La réadhésion ou la réadmission à la mutuelle, est soumise à l'approbation de la commission de réadhésion ou de réadmission organisée avec l'OMPN-p et Les Œuvres d'Orphéopolis. La réadhésion ou la réadmission prend effet, après l'approbation de la commission, et sous réserve de la transmission du dossier complet et du paiement de la 1^{ère} cotisation, à la date de la décision de la commission, pour une durée initiale se terminant le 31 décembre de l'année en cours. Elle se poursuit ensuite annuellement par tacite reconduction

chaque 1^{er} janvier, pour une durée de 1 an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties conformément à l'article L. 221-10-1 du Code de la mutualité.

La qualité de membre participant est reconnue après paiement de la première fraction de la cotisation. En cas de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la qualité de membre participant est reconnue à la date de la décision de la commission.

A défaut de paiement par le membre participant de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la date d'ouverture des droits aux aides sera reportée à la date de paiement effectif de cette première échéance.

TITRE II – ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE

ART. 3 : Sections de vote

Conformément aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L. 114-6 du Code de la mutualité, des sections de vote ont été instituées.

Leurs modifications sont votées par le conseil d'administration.

Tout membre participant changeant de résidence est tenu d'en aviser le secrétaire général en adressant au siège de l'OMPN-a, un avis de mutation ou de domiciliation. Il est rattaché, sauf avis contraire, à la section la plus proche de son lieu de travail, de son affectation administrative ou de son domicile pour les adhérents retraités.

ART. 4 : Élections des délégués de section titulaires et suppléants

Les délégués sont élus par les membres participants.

Pour être candidat, il faut être âgé de 18 à 70 ans et être membre participant à jour de ses cotisations.

L'élection du ou de la délégué(e) titulaire et du ou de la délégué(e) suppléant(e) est réalisée à bulletin secret ou par voie électronique, au scrutin plurinominal à un tour. Son mandat est renouvelable. L'élection peut être faite par correspondance.

En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Les délégués ou leur suppléant perdent leur mandat lorsqu'ils perdent la qualité de membre participant.

En cas de vacance en cours de mandat par décès, démission ou perte de la qualité de membre participant d'un délégué, celui-ci est remplacé par le délégué suppléant ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des précédentes élections de délégués, qui achève le mandat de son prédécesseur. En l'absence de délégué suppléant, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine élection. En cas de mutation du délégué titulaire ou suppléant, celui-ci conserve son mandat jusqu'à son échéance.

ART. 5 : Convocation aux réunions régionales d'information

Les réunions régionales d'information et de formation, RRIF, ont pour but d'informer les correspondants des sections locales, les coordinateurs départementaux et les délégués et, réciproquement, faire remonter les informations nécessaires au bon fonctionnement de la mutuelle.

Le secrétaire général planifie et convoque les délégués, les correspondants de sections locales, et les coordinateurs départementaux en RRIF.

TITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA MUTUELLE

ART. 6 : Commission des votes

À l'assemblée générale qui précède celle en charge du renouvellement partiel ou total du conseil d'administration de l'OMPN-a, une commission des votes est constituée, sur proposition dudit conseil d'administration. Les délégués de chaque région désignent en leur sein un représentant pour siéger à la commission des votes. La composition de cette commission est ratifiée par un vote lors de cette assemblée générale. Cette commission sera notamment sollicitée pour contrôler les opérations électorales organisées à partir du siège.

Cette commission est chargée d'examiner les diverses candidatures et d'en faire un rapport à l'assemblée générale de la mutuelle. Les candidats au poste d'administrateur ne peuvent pas faire partie de cette commission. Les modalités de fonctionnement de la commission des votes sont fixées par le conseil d'administration.

ART. 7 : Honorariat

Le titre d'administrateur honoraire de la mutuelle est conféré, par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, aux administrateurs ayant assuré effectivement leurs fonctions pendant huit années consécutives au minimum.

Toutefois, ce délai peut être exceptionnellement réduit, également sur proposition du conseil d'administration, pour les administrateurs qui, par leur action personnelle au cours de leurs fonctions, ont participé activement à la prospérité de l'OMPN-a.

ART. 8 : Candidature aux fonctions d'administrateur de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance

Tout membre participant ou honoraire, remplissant les conditions statutaires de l'OMPN-a, a la faculté d'adresser sa candidature à un poste d'administrateur au conseil d'administration, et ce au moins un mois avant l'assemblée générale.

Il est rappelé que, pour être éligibles, les candidats doivent remplir les conditions :

- De non-cumul fixées aux articles L. 114-16 et L. 114-23 du Code de la mutualité ;

- De non-condamnation de l'article L. 114-21 dudit Code ;
- Et de limite d'âge de l'article L. 114-22 dudit Code.

Pour être éligible au conseil d'administration, le candidat ne doit pas être salarié, conjoint, ascendant ou descendant direct d'une personne salariée de la mutuelle, conformément aux dispositions de l'article 22.3 « Conditions d'éligibilité » des statuts.

ART. 9 : Réunions du conseil d'administration de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance

Il est institué un registre des présences au conseil d'administration de la mutuelle. Le registre des présences est signé par les administrateurs.

ART. 10 : Consultation des procès-verbaux des assemblées générales

Tout membre participant a le droit de consulter au siège social de la mutuelle, les registres de présence et les procès-verbaux des assemblées générales. Une demande écrite doit être adressée, à cet effet, au président qui fixe le jour et l'heure auxquels ces registres pourront être consultés en sa présence ou celle d'un de ses représentants.

Aucun document, registre ou pièce de comptabilité, ne peut être emporté du siège.

ART. 11 : Commissions

Le conseil d'administration de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance peut créer diverses commissions auxquelles il peut confier, sous sa responsabilité et son contrôle, l'exécution de certaines missions, l'analyse de certains sujets, la préparation ou l'application de certains de ses travaux. Ces commissions seront obligatoirement présidées par un administrateur de la mutuelle, pouvant être le président de la mutuelle.

Dans tous les cas, les commissions doivent rendre compte au conseil d'administration de l'exécution de leurs décisions et orientations.

Sont ainsi créées la commission sociale, la commission des legs et donations, la commission de réadhésion et réadmission, la commission financière, la commission Fit and Proper et la commission d'étude des réclamations ainsi que leur composition et les modalités de fonctionnement de leurs réunions tant techniques que plénières.

Un règlement spécifique à chaque commission créée est adopté par le conseil d'administration pour définir leur composition et les modalités de fonctionnement de leurs réunions tant techniques que plénières.

Le conseil peut allouer à ces commissions un budget leur permettant de mener à bien les missions qui leur sont confiées.

Les délégations de pouvoir accordées par le conseil d'administration aux commissions ne peuvent l'exonérer de ses responsabilités et attributions, telles que définies par le Code de la mutualité.

Sur décision du conseil d'administration de l'Orphelinat de la Police Nationale-assistance, il peut être créé des commissions de travail au sein du conseil d'administration selon les besoins du moment. Le nombre d'administrateurs les composant est fixé par le conseil d'administration.

Les commissions peuvent solliciter des avis techniques soit auprès des cadres de la mutuelle, soit auprès de professionnels extérieurs qualifiés.

Chaque commission établit des comptes rendus de ses travaux, qui sont présentés lors des réunions du conseil d'administration. Ces comptes rendus peuvent faire l'objet d'annexes aux procès-verbaux des réunions du conseil.

Les commissions sont composées de membres du conseil d'administration, dont les compétences dans le domaine délégué sont reconnues, ou qui ont suivi les formations proposées par la mutuelle.

Des salariés de la mutuelle, et éventuellement des experts extérieurs dont les compétences sont reconnues dans le champ d'intervention de chacune des commissions, peuvent être invités à titre consultatif.

La décision de présence d'experts extérieurs est de la compétence du conseil d'administration.

TITRE IV – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTIONS DE LA MUTUELLE (ART. 21.1 « Section de vote » DES STATUTS)

ART. 12 : Implantation des sections

Chaque section est implantée dans une unité fixe dont le lieu est défini par le conseil d'administration. Elle est constituée par cette unité ou le regroupement de plusieurs unités.

En principe, il ne peut exister plus d'une section dans la même localité.

Cependant, dans les localités importantes, la coexistence de plusieurs sections peut exceptionnellement être autorisée par le conseil d'administration de l'OMPNA lorsque chacune d'elles regroupe des membres participants appartenant à des services ou établissements différents.

Quant aux limites géographiques des sections entre elles, elles sont définies par le conseil d'administration de la mutuelle.

ART. 13 : Comité de section locale

Sur décision du conseil d'administration, il peut être mis en place un ou plusieurs correspondants au sein de chaque section locale. Les candidats qui ont la mission de correspondant doivent être adhérents à l'OMPNA, à l'OMPNP et Les Œuvres d'Orphéopolis. Préalablement à leur désignation par le conseil d'administration, ils doivent faire connaître leur motivation auprès du secrétaire général, qui instruit la demande.

Aucune durée n'est affectée au mandat de correspondant. La mission du correspondant prend fin à l'occasion de sa mutation hors de sa zone de nomination, de sa radiation, de sa démission des mutuelles, à sa demande ou sur décision motivée du conseil d'administration.

ART. 14 : Rôle du correspondant de section locale

Le correspondant est le représentant de l'institution auprès de l'ensemble des fonctionnaires de sa section dont il est l'interlocuteur privilégié.

Il assume la responsabilité du fonctionnement et du développement de sa section en application des statuts, du règlement intérieur et du règlement mutualiste.

Sous la coordination du coordinateur départemental, pour la gestion de sa section, le correspondant intervient pour la promotion des adhésions et alerte le référent social en cas de besoin. Il aide à la constitution des dossiers sociaux

Le correspondant a la possibilité d'organiser des festivités conformément aux modalités définies par le conseil d'administration.

Il centralise toutes les activités financières de la section liées aux festivités.

Un budget prévisionnel est établi et transmis pour accord au président de la mutuelle ou à la personne qu'il a mandatée à cet effet par délégation expresse, avant de prendre des décisions définitives, pour l'organisation d'une festivité.

Le bilan définitif de la festivité est adressé sous un délai de deux mois par le correspondant au siège accompagné des justificatifs comptables et du règlement correspondant à l'excédent réalisé.

ART. 15 : Le coordinateur départemental

Un coordinateur départemental est chargé d'accompagner les correspondants dans leurs missions d'information, de promotion et d'adhésion à la mutuelle.

Il est le relais entre le secrétaire général et le correspondant.

A) Nomination

Il est mis en place par le conseil d'administration après avoir fait connaître ses motivations auprès du secrétaire général qui instruit la demande.

Pour postuler le coordinateur départemental doit être correspondant sur le secteur géographique et ne peut pas être administrateur ou référent social.

Les modalités de candidature et de désignation sont définies par délibération du conseil d'administration.

Il est mis en place pour une durée de quatre ans renouvelable.

Les secteurs géographiques sont définis par le conseil d'administration.

B) Fin de mission

La mission du coordinateur départemental prend fin à l'occasion de sa mutation hors de sa zone de nomination, de sa radiation, de sa démission des mutuelles, à sa demande ou sur décision motivée du conseil d'administration. Il peut être aussi demandé la fin de mission anticipée par la majorité des correspondants de sa zone de nomination avec avis argumenté en saisissant le conseil d'administration qui décide des suites à donner.

ART. 16 : Réunions régionales d'information et de formation

Les régions OMPN-a correspondent aux sections de votes des délégués de l'assemblée générale.

Le nombre, la composition et l'étendue des régions sont de la compétence du conseil d'administration.

Annuellement, les correspondants des sections locales, les coordinateurs départementaux, et les délégués des sections de vote de chaque région se réunissent en réunion régionale d'information et de formation (RRIF).

Les RRIF ont pour but d'informer les correspondants, les coordinateurs départementaux et délégués, de pratiquer la concertation et d'assurer la coordination des problèmes locaux, régionaux et nationaux concernant la mutuelle.

Exceptionnellement, le conseil d'administration de la mutuelle peut décider la suppression des RRIF, notamment dans le cas où leur organisation pose un problème de calendrier.

Le conseil d'administration est obligatoirement représenté à toutes les RRIF par au moins un de ses membres qui assure l'information des participants.

Les frais de déplacement et de séjour des correspondants, des coordinateurs départementaux et des délégués seront pris en charge par la mutuelle conformément au code de déontologie.

Chaque année, une synthèse par écrit des RRIF est présentée par le secrétaire général au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Le service d'accompagnement est placé sous la responsabilité du vice-président.

ART. 19 : Objet et rôle de la cellule des centres de vacances - BAFA - loisirs

Il est créé, au sein du service d'accompagnement social, une cellule centres de vacances - BAFA - loisirs.

Cette cellule a la charge d'organiser les prestations vacances pour les orphelins, de proposer des sessions de BAFA/BAFD via un prestataire à destination des orphelins, ainsi que d'être le relais technique, pour toute manifestation organisée par le service d'accompagnement social à destination des enfants.

Le vice-président est chargé de suivre l'organisation, le respect des réglementations et le bon fonctionnement de ces prestations. Il travaille en collaboration avec le directeur des prestations.

ART. 20 : Nomination des agents mis à disposition dans les deux services

La commission d'évaluation des aptitudes s'entretient individuellement avec chaque candidat à la fonction d'agent du service d'accompagnement social. À l'issue de ces entretiens, elle formule un avis motivé, présenté lors des RRIF.

En cas d'avis négatif, la candidature ne peut être maintenue.

Les agents du service d'accompagnement social de chaque zone sont élus par les délégués titulaires des sections de vote et les correspondants de leur zone pour un mandat de six ans. Ce mandat peut notamment expirer à tout moment en cas d'arrêt de la convention de mise à disposition mentionnée à l'article 17 « Objet de la convention » du présent règlement et quel qu'en soit le motif. En cas de vacance du poste pour démission ou tout autre motif, il est organisé une nouvelle élection sous les mêmes modalités qu'indiquées ci-dessus jusqu'à échéance de ce mandat.

Il peut être mis fin à leur fonction avant ce délai par un vote à bulletin secret et à la majorité qualifiée du nombre de délégués titulaires et de correspondants de leur zone, après saisine du conseil d'administration par au moins la moitié des délégués en cause.

La saisine ne peut intervenir :

- Qu'après l'expiration d'un délai minimum de douze mois à compter de la prise de fonction du référent social ou de son renouvellement dans cette fonction,
- Dans les douze derniers mois du mandat en cours du référent social.

Il peut également être mis fin à leur fonction avant ce délai par une décision dûment motivée du conseil d'administration.

Le ou les référents sociaux concernés ne peuvent représenter leur candidature qu'à l'expiration d'un délai de six ans à compter de la date de la décision du conseil d'administration.

Peuvent être candidats au poste de référent social, les délégués titulaires ou suppléants et correspondants appartenant au groupe 1 des membres participants. En cas d'élection, celui-ci conserve son mandat de délégué.

L'organisation des élections des référents sociaux est assurée par le conseil d'administration qui arrête les dates de celles-ci et le déroulement pratique des opérations électorales et

TITRE V – CONVENTION DE COOPÉRATION AVEC LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ART. 17 : Objet de la convention

La convention de coopération entre la mutuelle d'assistance et le ministère de l'Intérieur a pour objet de renforcer les liens existants entre l'OMPN-a et le ministère pour faire jouer la complémentarité sociale des deux institutions en faveur des policiers et de leurs proches.

En échange de l'ouverture limitée de certaines prestations de l'OMPN-a à des policiers non adhérents à ladite mutuelle, le ministère s'engage à faire bénéficier la mutuelle de mises à disposition ou de détachements de militants pour animer le réseau mutualiste et accompagner les veuves, veufs et les orphelins notamment après la survenance du décès d'un policier ou de sa compagne.

ART. 18 : Objet et rôle du service d'accompagnement social

Il est créé, au sein de la direction de l'action sociale de l'OMPN-a un service d'accompagnement social constitué des policiers mis à disposition dans le cadre de la convention avec le ministère de l'Intérieur au niveau de chaque région OMPN-a. Il est chargé notamment :

- Du suivi des bénéficiaires des prestations avec les délégués ou les correspondants et, de l'assistance aux intéressés pour la constitution des dossiers d'aide en relation avec le siège et, si nécessaire, avec le service social du ministère.

d'information de celles-ci. Les votes sont pratiqués à bulletin secret au scrutin uninominal majoritaire à un tour, sous le principe un homme / une voix. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est élu. Le délégué suppléant participe au vote lors de l'empêchement du délégué titulaire sauf s'il est déjà votant en qualité de correspondant.

Les correspondants ayant aussi la qualité de délégué ne représentent qu'une voix.

Les votes par correspondance ne sont pas autorisés.

ART. 21 : Organisation du service

Le service d'accompagnement social élit en son sein un représentant chargé de représenter ces militants mis à disposition des services de la mutuelle auprès du vice-président et de la commission sociale et d'y faire remonter leurs préoccupations.

Il est procédé dans les quinze jours suivant les élections désignant les référents sociaux à un vote des référents sociaux pour élire leur représentant.

Ce vote est effectué à bulletin secret et est élu, le candidat ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'absence de majorité simple atteinte, il est procédé à un nouveau vote à bulletin secret, le candidat ayant obtenu le moins de voix au tour précédent étant éliminé.

La désignation est faite pour une période de trois ans expirant à la fin de mandat des référents sociaux. Durant celle-ci, il peut être mis fin par anticipation à la mission de représentant sur demande de la majorité des référents sociaux en poste et par un vote à bulletin secret et à la majorité absolue de tous les référents sociaux.

En cas de vacance du poste pour démission ou tout autre motif, il est organisé une nouvelle élection d'un représentant sous les mêmes modalités qu'indiquées ci-dessus pour une durée expirant à la prochaine date d'élection des référents sociaux.

Le représentant des référents sociaux s'informe auprès du directeur de l'action sociale du programme prioritaire d'actions de la direction tant auprès des implantations de services qu'auprès des bénéficiaires (veufs ou veuves et orphelins), des légitaires et donateurs et sous le contrôle du vice-président. Ce programme est présenté au conseil d'administration.

ART. 22 : Commission sociale

La commission sociale est l'instance d'étude des dossiers d'assistance présentés à la mutuelle. Elle prépare les décisions qui sont soumises au conseil d'administration selon des modalités arrêtées par un règlement qu'il a préalablement voté.

Compte tenu du grand nombre de prestations, la commission sociale peut créer des sous-commissions spécialisées pour telle ou telle prestation. Elle est présidée par le président ou, par délégation, par un administrateur, qui rapporte auprès du conseil d'administration.

ART. 23 : Protection accidents

Conformément à la convention passée entre la mutuelle et un cabinet d'assurances, les représentants mutualistes exerçant leurs responsabilités dans un champ d'activités régionales, nationales ou de sections, bénéficient d'une couverture des risques d'accident dès lors qu'ils fournissent la preuve que celui-ci s'est bien produit pendant l'exercice de leur activité mutualiste.

Les demandes de reconnaissance de l'imputation des accidents seront fournies au président de l'OMPNA pour toute suite utile.

STATUTS

LES ŒUVRES D'Orphéopolis

Association loi de 1901 – RNA W751027404

Statuts actualisés en assemblée générale le 23 juin 2025

Statuts

Statuts actualisés à l'assemblée générale du 23 juin 2025

SOMMAIRE

TITRE I – FORMATION – DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE – DURÉE

- ART. 1 : Création
- ART. 2 : Dénomination
- ART. 3 : Objet
- ART. 4 : Siège social
- ART. 5 : Durée

TITRE II – MEMBRES – COTISATIONS

- ART. 6 : Membres
- ART. 7 : Adhésion
- ART. 8 : Perte de la qualité de membre
- ART. 9 : Cotisations

TITRE III – RESSOURCES – DÉPENSES

- ART. 10 : Ressources
- ART. 11 : Dépenses

TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

- ART. 12 : Conseil d'administration
- ART. 13 : Réunions et délibérations du conseil d'administration
- ART. 14 : Pouvoirs du conseil d'administration
- ART. 15 : Bureau
- ART. 16 : Attributions des membres du bureau
- ART. 17 : Assemblée générale ordinaire
- ART. 18 : Assemblée générale extraordinaire
- ART. 19 : Commissaire aux comptes
- ART. 20 : Règlements intérieurs
- ART. 21 : Règlements d'actions sociales

TITRE V – MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION – DÉCLARATIONS

- ART. 22 : Modification des statuts
- ART. 23 : Dissolution
- ART. 24 : Déclarations

TITRE I – FORMATION – DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE – DURÉE

ART. 1 : Création

Il est fondé, depuis le 2 octobre 1952, entre les membres aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et ses textes d'application, notamment le décret du 16 août 1901 modifié.

ART. 2 : Dénomination

Cette association a pour nom Les Œuvres d'Orphéopolis.

ART. 3 : Objet

L'association a pour objet, en faveur de ses membres, leurs conjoints, leurs enfants :

- De pratiquer une solidarité morale ;
- D'assurer leur développement moral, intellectuel et physique ;
- De les aider financièrement et matériellement ;
- D'acquérir, de gérer, de financer ou subventionner ou de louer en conséquence :
 - o Des centres de repos, de vacances ou de loisirs ;
 - o Tous biens immobiliers, établissements ou œuvres sociales nécessaires à la poursuite ou l'amélioration des buts définis ;
- De participer à la promotion de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance et de l'Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-prévoyance ;
- De proposer une gamme de services à tarifs préférentiels.

L'association peut également réaliser toutes opérations, telles des manifestations exceptionnelles, ayant un lien direct ou indirect avec son objet.

ART. 4 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé 44, rue Roger Salengro – 94120 Fontenay-sous-Bois.

Il pourra être transféré en tout autre lieu conformément aux règles spécifiques de l'article 22 « Modification des statuts » des statuts.

ART. 5 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II – MEMBRES – COTISATIONS

ART. 6 : Membres

L'association se compose des membres de l'OMPNA qui règlent une cotisation annuelle à l'association.

Les membres sont répartis en cinq groupes détaillés ci-dessous :

- Groupe 1 :
 - o Les fonctionnaires et personnels qui se trouvent dans les positions prévues par le statut général de la fonction publique d'activité, de détachement, hors cadres, d'activités dans la réserve nationale, de congé parental et dont la gestion habituelle administrative et/ou opérationnelle relève du ministère de l'Intérieur ;
 - o Les divers personnels des polices municipales qui se trouvent dans les positions prévues par le statut général de la fonction publique d'activité, de détachement, hors cadres, ou d'accomplissement des activités dans la réserve nationale, de congé parental, sous réserve de justification de leur appartenance à ce corps ;
 - o Les emplois jeunes dont la gestion habituelle administrative et/ou opérationnelle relève ou relèvera sous un délai de six mois du ministère de l'Intérieur ou du champ des polices municipales.

Pour les membres du Groupe 1, l'adhésion n'est possible que sur un contrat de la nouvelle offre ou de l'offre Orphéopolis

- Groupe 2 :
 - o Les orphelins majeurs entrés dans la vie active ;
 - o Le parent survivant ou le représentant légal des enfants ayant perdu leur père ou leur mère qui, au jour de leur décès, n'était pas membre participant et exerçait comme :
 - Fonctionnaire du ministère de l'Intérieur rattaché à la direction générale de la police nationale ou à la préfecture de police de Paris,

- Ou comme policier municipal.

En cas d'absence de parent survivant ou de désignation d'un représentant légal, un autre membre de la famille.

L'adhésion, sans condition d'âge, du représentant légal doit obligatoirement avoir lieu dans les douze mois qui suivent le décès.

Pour les membres du Groupe 2, l'adhésion n'est possible que sur un contrat « post-décès »

- Groupe 3 :

Les membres du groupe 1 qui s'acquittent de leur cotisation à l'association et :

- Ayant fait valoir leur droit à la retraite ;
- Réformés.

Pour les membres du Groupe 3, l'adhésion n'est possible que sur un contrat « Orphéopolis ».

- Groupe 4 :

Les veufs et veuves membres honoraires de l'OMPNA ainsi que les veufs et veuves mentionnés au groupe 4 des membres participants de l'OMPNA.

Pour les membres du Groupe 4, l'adhésion n'est possible que sur un contrat « Orphéopolis »

- Groupe 5 :

Les divers personnels de la réserve opérationnelle de la police nationale.

Pour les membres du Groupe 5, l'adhésion n'est possible que sur un contrat « reserveo »

ART. 7 : Adhésion

Le Groupe Orphéopolis composé de l'OMPNA, l'OMPNP et Les Œuvres d'Orphéopolis est mu par une histoire commune et une même finalité d'intérêt général.

Dès lors, toute adhésion à un contrat « solidaire », « équilibre », « sérénité » ou « reserveo » de Les Œuvres d'Orphéopolis entraîne automatiquement l'adhésion à l'ensemble des entités du Groupe Orphéopolis aux conditions mentionnées aux présents statuts, et règlement intérieur.

De même, toute adhésion à un contrat « Orphéopolis » ou « post-décès » entraîne automatiquement l'adhésion à la mutuelle OMPN-assistance.

L'adhésion à l'association est libre et volontaire.

L'adhésion est annuelle et se renouvelle chaque année par le paiement de la cotisation.

ART. 8 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- La perte de qualité de membre de l'OMPNA pour ce qui concerne les adhésions à un contrat de la « gamme historique », « Orphéopolis » ou « post-décès » ;
- La perte de qualité de membre de l'OMPNA ou de l'OMPNP pour ce qui concerne les adhésions à un contrat « solidaire », « équilibre » ou « sérénité » ;
- Le décès pour les personnes physiques ;
- Au dernier jour de leurs 65 ans, pour les adhérents à un contrat individuel de type « solidaire », « équilibre », « sérénité » ou « reserveo » ;
- Le non-renouvellement de l'adhésion qui est notamment établi par l'absence de paiement de la cotisation ;
- L'exclusion pour faute prononcée par le conseil d'administration, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter sa défense devant lui. Constitue notamment une faute, le non-respect des dispositions statutaires et du règlement intérieur.

ART. 9 : Cotisations

Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Le montant des cotisations varie en fonction :

- Du groupe d'appartenance du membre ou ;
- Du type d'offre souscrit.

TITRE III – RESSOURCES – DÉPENSES

ART. 10 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations ;
- L'encaissement du prix des prestations servies ;
- Les subventions éventuelles de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- Les dons de particuliers ou d'organismes privés ;
- Les intérêts des fonds placés ou déposés ;
- Le revenu des biens de toute nature appartenant à l'association ;
- Le produit des manifestations, festivités, ventes, tombolas, collectes, etc. organisées au profit de l'association ;
- Plus généralement, toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

ART. 11 : Dépenses

Les dépenses de l'association comprennent :

- Les frais consécutifs au fonctionnement, au financement et à l'achat des réalisations prévues par l'objet social ainsi que les frais nécessaires à la réalisation de l'objet social ;
- Les frais de gestion administrative et de personnel ;
- Tous autres frais divers engagés dans l'intérêt de l'association ;
- Les diverses taxes et impôts dus par l'association ;
- Plus généralement, toutes autres dépenses non interdites par les lois et règlements en vigueur.

TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ART. 12 : Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de l'ensemble des administrateurs des mutuelles OMPN-a et OMPN-p membres de l'association. Le début du mandat d'administrateur de l'association prend effet à la clôture des assemblées générales d'OMPNA et d'OMPNP.

La durée du mandat d'administrateur est identique à celle en vigueur sur l'OMPNA, soit six ans.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Toutefois, les administrateurs pourront, sur présentation des justificatifs, se faire rembourser les frais engagés pour l'association dans les limites prévues par le règlement intérieur.

ART. 13 : Réunions et délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit tant que de besoin sur convocation du président. L'ordre du jour est défini par le président.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les administrateurs peuvent participer aux réunions par des moyens de « visioconférence » ou de « télécommunication » permettant leur identification et garantissant leur participation effective aux débats. Ils sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. Ces moyens transmettent au moins le son de la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retranscription continue et simultanée des délibérations. Cette possibilité n'est pas ouverte pour les conseils d'administration de clôture des comptes annuels et en cas de refus exprimé par au moins le tiers des administrateurs, au moins trois jours avant la tenue de la séance.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Nul ne peut voter par correspondance au sein du conseil d'administration.

Au cas où les membres du conseil d'administration jugeraient utile de convoquer à la réunion des collaborateurs rétribués ou indemnisés, ces derniers ne pourraient siéger qu'à titre consultatif.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association.

ART. 14 : Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale.

Il prend notamment toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association.

Il définit les principales orientations de l'association. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Il définit un règlement d'actions sociales soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Celui-ci fixe notamment les modalités d'attribution des diverses actions sociales, le montant des cotisations appelées.

Il détermine aussi un règlement intérieur qui précise les modalités de fonctionnement interne de l'association et le montant des cotisations appelées voté en assemblée générale.

Il peut consentir une délégation de pouvoirs, sous sa responsabilité et son contrôle, au bureau, au président, à un ou plusieurs administrateurs ou une ou plusieurs commissions temporaires ou permanentes dont les membres sont choisis parmi les administrateurs.

Il peut également déléguer des pouvoirs définis à des salariés du GIE Orphéopolis.

ART. 15 : Bureau

Les membres du bureau de l'association sont l'ensemble des membres qui composent chaque bureau des mutuelles OMPN-a et OMPN-p et membres de l'association.

Le bureau est composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier général, d'un secrétaire général.

Le président de l'association est le président de la mutuelle OMPN-a, membre de l'association. Dans le cas où celui-ci ne serait pas membre de l'association, le président sera élu par vote à bulletin secret par les membres du bureau présents de l'association.

Les fonctions de vice-président, de premier vice-président, de trésorier et secrétaire général sont votées à main levée et à la majorité simple des membres du bureau présents.

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président. La convocation peut être verbale.

Il met en œuvre les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Les fonctions de membre du bureau sont gratuites.

ART. 16 : Attributions des membres du bureau

Les membres du bureau disposent individuellement des pouvoirs suivants :

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il assure la gestion courante dans le cadre des décisions adoptées par les assemblées générales, conseil d'administration et bureau et veille à la régularité du fonctionnement de l'association, conformément aux statuts. Il préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales. Il signe tous les actes ou délibérations.

Les actions en justice sont engagées par le président, mandaté à cet effet par le conseil d'administration. Le président peut néanmoins agir sans mandat, à titre conservatoire, sous réserve de faire valider cette action, au plus tard, lors du prochain conseil d'administration.

Avec l'autorisation préalable du conseil d'administration, le président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre administrateur.

Le secrétaire général est chargé de la correspondance et de la conservation des archives. Il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il est responsable de la tenue des registres légaux et réglementaires ainsi que du fichier des adhérents.

Le trésorier général établit ou fait établir les comptes de l'association et tient ou fait tenir les livres de comptabilité sous sa responsabilité.

Il est responsable des fonds et des titres de l'association. Il procède, sous le contrôle du président, aux paiements et à la réception de toutes sommes dues à un titre quelconque à l'association en accomplissant à cet effet toutes les formalités nécessaires.

Il établit ou fait établir le rapport annuel sur la situation financière de l'association et le présente devant l'assemblée générale.

Les missions attribuées au(x) vice-président(s) sont définies par le règlement intérieur ; notamment concernant l'éventualité d'une vacance de la présidence.

D'une façon générale, le règlement intérieur définit les règles de délégations au sein de l'association.

ART. 17 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

L'assemblée générale est composée des délégués de section de vote de l'OMPNA membres de l'association. Ils ont voix délibérative et votent à l'assemblée générale. Chaque délégué dispose d'une voix.

L'assemblée générale est convoquée par le président du conseil d'administration. La convocation est adressée par courrier postal ou électronique à ses membres.

Les travaux de l'assemblée générale sont dirigés par le président du conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de délégués présents à l'assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire entend les rapports du conseil d'administration sur la gestion, les activités, la situation morale de l'association et le rapport financier, ainsi que les rapports du commissaire aux comptes.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice et donne quitus aux membres du conseil d'administration et au trésorier général.

Sur proposition du conseil d'administration, elle fixe chaque année le montant de la cotisation.

Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour à la majorité simple des votes exprimés.

Les votes ont lieu à main levée sauf si plus de la moitié des délégués présents sollicitent un vote garantissant le secret des voix..

Les règles applicables aux modifications statutaires sont définies à l'article 22 « Modifications des statuts » des statuts.

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées sur des procès-verbaux, l'ordre du jour, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le président et le secrétaire général et retranscrits sur le registre de l'association.

ART. 18 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour dissoudre l'association ou la fusionner avec un autre organisme. Elle est convoquée selon les mêmes modalités que celles fixées à l'article 17 « Assemblée générale ordinaire ».

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur les questions inscrites à son ordre du jour à la majorité des trois quarts des membres présents de l'association.

ART. 19 : Commissaire aux comptes

L'assemblée générale de l'association désigne un commissaire aux comptes pour une période de six exercices (article 224 de la loi n° 66-537 du 24 juillet 1966).

Le commissaire aux comptes porte à la connaissance du conseil d'administration, les contrôles et vérifications auxquels il a procédé dans le cadre de ses attributions.

Il signale dans son rapport annuel, à l'assemblée générale ordinaire, les irrégularités et inexactitudes éventuelles qu'il a relevées au cours de l'accomplissement de sa mission.

ART. 20 : Règlements intérieurs

- Le conseil d'administration établit quatre règlements intérieurs ayant chacun pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association et les engagements existants entre l'association et les adhérents à un contrat :
- « solidaire », « équilibre », « sérénité » ou « reserveo » ;

de la gamme historique ;

- « Orphéopolis »
- « post-décès »

Ils sont présentés en assemblée pour information à l'exception :

- Des articles relatifs aux modalités de remboursement des frais qui font l'objet d'une ratification en assemblée générale ;
- De l'article relatif aux montants des cotisations soumis à la ratification de l'assemblée générale.

Tous les membres sont tenus de s'y conformer au même titre qu'aux statuts.

Le conseil d'administration peut apporter aux règlements intérieurs des modifications qui s'appliquent immédiatement dans le respect des dispositions mentionnées ci-dessus.

ART. 21 : Règlements d'actions sociales

Le conseil d'administration établit quatre règlements d'actions sociales définissant les modalités des aides allouées et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

TITRE V – MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION – DÉCLARATIONS

ART. 22 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale ordinaire sur la proposition du conseil d'administration.

Les modifications statutaires sont adoptées à la majorité simple des votes exprimés.

Sous réserve des règles précitées, les modifications statutaires sont adoptées en assemblée générale ordinaire réunie conformément aux règles définies à l'article 17 « Assemblée général ordinaire » des statuts.

ART. 23 : Dissolution

En cas de dissolution, l'actif net, s'il y a lieu, est entièrement reversé à la mutuelle Orphelinat Mutualiste de la Police Nationale-assistance inscrite sous le n° 442 750 303 à Paris, régie par le Code de la mutualité, reconnue d'utilité publique par le décret du 20 juin 1925 et dont le siège social est situé 44, rue Roger Salengro – 94120 Fontenay-sous-Bois.

ART. 24 : Déclarations

Le président ou le représentant de l'association mandaté à cet effet, doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège, tout changement nécessitant une déclaration, tels les changements dans la direction ou l'administration de l'association.

Tout porteur d'un original peut procéder aux déclarations et publications rendues nécessaires par l'adoption des présents statuts.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LES ŒUVRES

D'ORPHEOPOLIS

Des contrats ORPHÉOPOLIS

Association loi de 1901 – RNA W751027404

Règlement intérieur des contrats « Orphéopolis »

Assemblée générale du 23 juin 2025

SOMMAIRE

Préambule

ART. 1 : Objet du règlement intérieur

TITRE I – ADHÉSION

ART. 2 : Adhésion

ART. 3 : Conditions d'adhésion

TITRE II – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ART. 4 : Membres des assemblées générales

ART. 5 : Consultation des procès-verbaux des assemblées générales

TITRE III – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Section 1 : Organisation générale

ART. 6 : Réunions du conseil d'administration

ART. 7 : Commissions internes

ART. 8 : Nomination d'un directeur salarié

ART. 9 : Délégations de pouvoir au directeur

Section 2 : Statut des administrateurs

ART. 10 : Indemnités versées aux administrateurs

ART. 11 : Remboursement des frais des administrateurs

ART. 12 : Situations et comportements interdits aux administrateurs

ART. 13 : Obligations des administrateurs

ART. 14 : Conventions réglementées soumises à autorisation préalable du conseil d'administration

ART. 15 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information

ART. 16 : Conventions interdites

ART. 17 : Responsabilité civile des administrateurs

ART. 18 : Attributions des vice-présidents

Section 3 : Cotisations

ART. 19 : Annualité des cotisations

ART. 20 : Recouvrement des cotisations

ART. 21 : Modalités de paiement des cotisations

ART. 22 : Appel à cotisation

ART. 23 : Date d'échéance de paiement des cotisations

ART. 24 : Modification des montants des cotisations

ART. 25 : Montants des cotisations

TITRE IV – GESTION COURANTE

Section 1 : Sections locales

ART. 26 : Définition des sections locales

ART. 27 : Comité de section locale

ART. 28 : Rôle du correspondant de section locale

Section 2 : Communication

ART. 29 : La réunion régionale d'information et de formation

ART. 30 : Communication avec les médias

ART. 31 : Communication interne

Section 3 : Modalités de remboursement des frais

ART. 32 : Indemnités de sujexion

ART. 33 : Indemnités de défraiement

ART. 34 : Projet mission

ART. 35 : Ordre de mission

ART. 36 : Déplacements

ART. 37 : En voiture personnelle

ART. 38 : En voiture administrative ou du siège

ART. 39 : En véhicule de location

ART. 40 : Par le train

ART. 41 : En avion

ART. 42 : Stages

ART. 43 : Restauration et hôtels

ART. 41.43.1 : En région parisienne

ART. 41.43.2 : En France métropolitaine hors région parisienne

ART. 44 : Stages intra-entreprise

ART. 45 : Stages internes à l'association

ART. 46 : Réunions régionales d'information et de formation et assemblée générale

ART. 47 : Conseil d'administration

ART. 48 : Obligations du président et du bureau national

ART. 49 : Indemnités de déménagement des membres du bureau

TITRE V – PROTECTION DES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION

ART. 50 : Assurance

ART. 51 : Utilisation des données à caractère personnel

Préambule

Il est créé un règlement intérieur dénommé « Règlement intérieur des contrats de la gamme historique » afin de définir le fonctionnement de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis et les engagements existants entre celle-ci et les adhérents à un contrat « Orphéopolis » de l'association, distincts des contrats de la « gamme historique » « solidaire », « équilibre », « équilibre », « post-décès » et « reserveo » relevant d'autres règlements intérieurs.

ART. 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles 14 « Pouvoirs du conseil d'administration », 16 « Attributions des membres du bureau » et 20 « Règlements intérieurs » des statuts de l'association. Il détermine les conditions d'application de ces derniers pour ce qui relève du fonctionnement de l'association hors actions sociales qui font l'objet d'un règlement interne spécifique. Il est établi par le conseil d'administration et est communiqué pour information en assemblée générale.

Il s'applique à tous les membres qui sont tenus de s'y conformer, au même titre que les statuts.

Le conseil d'administration peut apporter et approuver toute modification utile au bon fonctionnement de l'association, à l'exception :

- Des articles relatifs aux modalités de remboursement des frais qui font l'objet d'une ratification en assemblée générale ;
- De l'article relatif aux montants des cotisations soumis à la ratification de l'assemblée générale.

TITRE I – ADHÉSION

ART. 2 : Adhésion

Les membres des groupes 1, 3 et 4 définis à l'article 6 « Membres » des statuts peuvent adhérer à un contrat « Orphéopolis » de l'association.

ART. 3 : Conditions d'adhésion

Le dossier d'adhésion est composé :

- D'un bulletin d'adhésion comportant l'autorisation de précompte, ou l'autorisation de prélèvement ou de paiement par chèque ;
- D'un justificatif d'appartenance au champ de recrutement de l'association ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postal ou similaire en cas de prélèvement.

Le dossier doit être transmis à l'association dûment complété et signé, faute de quoi il ne pourra pas être pris en compte.

Les services opérationnels de l'association vérifient systématiquement, avant de délivrer le certificat d'adhésion, que la personne souhaitant adhérer, appartient au champ de recrutement de l'association, tel que défini aux statuts.

L'adhésion prend effet, sous réserve de la transmission du dossier d'adhésion complet et du règlement de la 1^{ère} cotisation, le jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion, pour une durée initiale se terminant le 31 décembre de l'année en cours. Elle se poursuit ensuite annuellement par tacite reconduction chaque 1^{er} janvier, pour une durée d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

La qualité de membre participant est reconnue après paiement de la première fraction de la cotisation. En cas de paiement de la 1^{ère} échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la qualité de membre participant est reconnue rétroactivement au jour ouvré qui suit la date mentionnée sur le certificat d'adhésion.

A défaut de paiement par le membre participant de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la date d'ouverture des droits aux services sera reportée à la date de paiement effectif de cette première échéance.

Le conseil d'administration est souverain pour admettre, refuser toute admission. Il délègue au président ce pouvoir d'engagement ou de refus. En cas de rejet celui-ci n'est pas tenu d'en donner les raisons. Il peut prendre toutes sanctions envers toute personne qui aura fait des déclarations inexactes.

La réadhésion ou la réadmission à l'association est soumise à l'approbation de la commission de réadhésion et de réadmission organisée avec l'OMPNA. La réadhésion ou la réadmission prend effet, après l'approbation de la commission et sous réserve de la transmission du dossier complet et du paiement de la 1^{ère} cotisation, à la date de la décision de la commission, pour une durée initiale se terminant le 31 décembre de l'année en cours. Elle se poursuit ensuite annuellement par tacite reconduction chaque 1^{er} janvier, pour une durée d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

La qualité de membre participant est reconnue après paiement de la première fraction de la cotisation. En cas de paiement de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la qualité de membre participant est reconnue à la date de la décision de la commission.

A défaut de paiement par le membre participant de la première échéance dans un délai de trente jours à compter de la signature du bulletin d'adhésion, la date d'ouverture des droits aux services sera reportée à la date de paiement effectif de cette première échéance.

TITRE II – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ART. 4 : Membres des assemblées générales

En raison du nombre important de membres, ceux-ci sont représentés aux assemblées générales par les délégués des sections de vote de l'OMPNA, membres de l'association.

Chaque membre de l'association est rattaché, sauf avis contraire, à la section de vote dont dépend son lieu de travail, son affectation administrative ou son domicile selon sa situation.

ART. 5 : Consultation des procès-verbaux des assemblées générales

Tout membre a le droit de consulter au siège social de l'association, les registres de présence et les procès-verbaux des assemblées générales. Une demande écrite doit être adressée, à cet effet, au président qui fixe le jour et l'heure auxquels ces registres pourront être consultés en sa présence ou celle d'un de ses représentants.

Aucun document, registre ou pièce de comptabilité, ne peut être emporté du siège.

TITRE III – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Section 1 : Organisation générale

ART. 6 : Réunions du conseil d'administration

Il est institué un registre des présences au conseil d'administration de l'association. Ce registre est signé par les administrateurs.

ART. 7 : Commissions internes

Le conseil d'administration de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis peut créer diverses commissions auxquelles il peut confier, sous sa responsabilité et son contrôle, l'exécution de certaines missions, l'analyse de certains sujets, la préparation ou l'application de certains de ses travaux. Ces commissions seront obligatoirement présidées par un administrateur de l'association, pouvant être le président de l'association.

Dans tous les cas, les commissions doivent rendre compte au conseil d'administration de l'exécution de leurs décisions et orientations.

Sont ainsi créées la commission sociale et la commission de réadhésion et de réadmission, ainsi que leur composition et les modalités de fonctionnement de leurs réunions tant techniques que plénières.

Un règlement spécifique à chaque commission est adopté par le conseil d'administration.

Le conseil peut allouer à ces commissions un budget leur permettant de mener à bien les missions qui leur sont confiées.

Les délégations de pouvoir accordées par le conseil d'administration aux commissions ne peuvent l'exonérer de ses responsabilités et attributions.

Chaque commission établit des comptes rendus de ses travaux, qui sont présentés lors des réunions du conseil d'administration. Ces comptes rendus peuvent faire l'objet d'annexes aux procès-verbaux du conseil.

Les commissions sont composées de membres du conseil d'administration, dont les compétences dans le domaine délégué sont reconnues, ou qui ont suivi les formations proposées par l'association.

Le Président est membre de droit de toutes ces commissions. Des salariés de l'association, et éventuellement des experts extérieurs dont les compétences sont reconnues dans le

champ d'intervention de chacune des commissions, peuvent être invités à titre consultatif.

La décision de présence d'experts extérieurs est de la compétence du conseil d'administration.

Les commissions sociales sont les instances d'étude des demandes d'aides présentées à l'association. Elles rendent compte périodiquement au conseil d'administration de leur activité respective.

ART. 8 : Nomination d'un directeur salarié

Le directeur de l'association est le directeur général du GIE Orphéopolis.

ART. 9 : Délégations de pouvoir au directeur

Le conseil d'administration fixe ses pouvoirs en adéquation avec les pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration du GIE Orphéopolis.

Le conseil d'administration peut à tout moment retirer tout ou partie de ces pouvoirs.

Le directeur rend compte, une fois par an, devant le conseil d'administration, des actions menées dans le cadre des délégations de pouvoirs.

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont accordés par le conseil d'administration, le directeur peut, sous son contrôle et sa responsabilité, établir toute subdélégation de pouvoir à des salariés du GIE Orphéopolis pour des objets limités. Il doit en informer le conseil.

Section 2 : Statut des administrateurs

ART. 10 : Indemnités versées aux administrateurs

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

ART. 11 : Remboursement des frais des administrateurs

L'association rembourse aux administrateurs les frais de déplacement et de séjour comme développé au titre IV section 3 « Modalités de remboursement des frais ».

ART. 12 : Situations et comportements interdits aux administrateurs

Il est interdit aux administrateurs de faire partie du personnel rétribué par l'association ou de recevoir à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions toutes rémunérations ou avantages autres que ceux prévus par les statuts et le présent règlement.

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

Il est interdit aux administrateurs de passer des conventions avec l'association et autre organisme appartenant au même groupe. Il leur est aussi interdit d'utiliser leur titre en dehors des fonctions qu'ils sont appelés à exercer en application des statuts.

ART. 13 : Obligations des administrateurs

Les administrateurs veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la loi, des statuts et du présent règlement intérieur. Ils sont tenus à une obligation de réserve et au secret professionnel.

ART. 14 : Conventions réglementées soumises à autorisation préalable du conseil d'administration

Sous réserve des dispositions de l'article 16 « Conventions interdites » du présent règlement intérieur, toute convention intervenant entre l'association et l'un de ses administrateurs ou son directeur, 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 va de même des conventions auxquelles un administrateur ou le directeur est indirectement intéressé ou dans lesquelles il traite avec l'association par personne interposée ainsi que les conventions intervenant entre l'association et toute personne morale de droit privé, si l'un des administrateurs de l'association 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 ou le directeur général et toute personne morale appartenant au même groupe que l'association.

ART. 15 : Conventions courantes autorisées soumises à une obligation d'information

Les conventions portant sur des opérations courantes, conclues à des conditions normales, intervenant entre l'association et l'un de ses administrateurs ou son directeur, sont communiquées par ce dernier 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 à l'assemblée générale.

ART. 16 : Conventions interdites

Il est interdit aux administrateurs et au directeur de contracter sous quelque forme que ce soit des emprunts auprès de l'association 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 les personnes concernées peuvent, en qualité d'administrateur, en bénéficier aux mêmes conditions que celles qui sont offertes par l'association à l'ensemble des membres au titre de l'action sociale mise en œuvre.

Cette interdiction ne s'applique pas au directeur lorsque celui-ci est susceptible d'en bénéficier aux mêmes conditions que les salariés de l'association. 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 et du directeur.

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

ART. 17 : Responsabilité civile des administrateurs

La responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement, selon les cas, envers l'association ou envers les tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives et réglementaires, des violations des statuts ou des fautes commises dans leur gestion.

ART. 18 : Attributions des vice-présidents

En cas d'empêchement du président, la présidence est assurée par le premier vice-président.

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

En cas de vacance du président, le premier vice-président peut remplacer provisoirement le président dans l'attente de l'élection d'un nouveau président. Il peut, également, remplacer le secrétaire général et le trésorier général dans les mêmes conditions.

Les vice-présidents ont en charge notamment les différentes commissions sociales prévues au règlement d'actions sociales.

Section 3 : Cotisations

ART. 19 : Annualité des cotisations

Les membres s'engagent au paiement d'une cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale de l'association.

Pour les adhésions en cours d'année, la cotisation est calculée au prorata selon le nombre de mois restants de la date d'adhésion au 31 décembre de l'année considérée, étant donné que la cotisation afférente au mois de l'adhésion est également calculée au prorata.

ART. 20 : Recouvrement des cotisations

Les cotisations de l'association sont recouvrées par le GIE Orphéopolis, conjointement à celles de la mutuelle OMPN-a.

Le montant des cotisations est détaillé à l'article 25 « Montants des cotisations » du présent règlement intérieur.

ART. 21 : Modalités de paiement des cotisations

Les cotisations s'acquittent :

- Soit par précompte mensuel du douzième du montant de la cotisation annuelle sur le traitement ou sur la pension, quand le précompte est possible ;
- Soit par prélèvement bancaire ou postal automatique mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel ;
- Soit par paiement annuel, semestriel ou trimestriel auprès du siège administratif de l'association à la suite d'un appel à cotisation.
-

ART. 22 : Appel à cotisation

Pour tous les membres appelés hors précompte, l'appel à cotisation est effectué par le siège administratif chaque année par courrier postal ou électronique. La cotisation appelée est payable en début de période mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle (terme à échoir). Le défaut de réception de l'avis ne dispense pas le membre de l'obligation de régler sa cotisation. Il doit, dans cette hypothèse contacter l'association.

ART. 23 : Date d'échéance de paiement des cotisations

La date d'échéance annuelle du paiement des cotisations est le 1er janvier de l'année au titre de laquelle la cotisation est due pour une cotisation payée annuellement. Pour les membres qui effectuent un paiement fractionné par semestre, la date d'échéance des cotisations dues pour le premier semestre est fixée au 1er janvier et celle pour le 2^{ème} semestre est fixée au 1er juillet de l'année.

Pour les membres qui effectuent un paiement fractionné par trimestre, la date d'échéance des cotisations est fixée au premier jour du trimestre concerné.

Pour les cotisations précomptées ou prélevées mensuellement, la date d'échéance est fixée au premier jour du mois concerné.

Pour les membres du groupe 1 qui deviennent retraités en cours d'année, la date d'échéance de leur nouvelle cotisation (établie au prorata du nombre de mois) est fixée à six mois après la date de leur départ effectif à la retraite.

ART. 24 : Modification des montants des cotisations

Les modifications des montants des cotisations sont notifiées à chaque membre par courrier, par la voie du Magazine d'Orphéopolis, sur l'espace adhérent du site internet d'Orphéopolis, ou par courrier électronique.

Sauf stipulation contraire explicite lors de la notification, les modifications des montants des cotisations prennent effet le 1^{er} janvier qui suit l'assemblée générale qui les a décidées.

ART. 25 : Montants des cotisations

Les cotisations s'entendent impôts et taxes éventuels compris.

Tout changement de ces impôts et taxes entraînera une modification du montant des cotisations.

Le montant des cotisations est identique quel que soit le groupe d'appartenance du membre conformément au tableau ci-dessous.

Montants annuels des cotisations :

Cotisations OMPN-a en euros	Cotisations Les Œuvres en euros	Cotisations totales en euros
56,00	15,88	71,88

TITRE IV – GESTION COURANTE

Section 1 : Sections locales

ART. 26 : Définition des sections locales

Pour assurer une gestion sociale de proximité et encourager la vie associative, des sections locales sont créées. Ces sections locales correspondent aux sections locales mises en place sur l'OMPNA.

ART. 27 : Comité de section locale

Chaque section locale peut être représentée par un ou plusieurs correspondants. Ces correspondants sont ceux en place sur l'OMPNA et membres de l'association.

ART. 28 : Rôle du correspondant de section locale

Le correspondant :

- Assume la responsabilité du fonctionnement de la section locale en application des statuts et du règlement intérieur ;
- Intervient en coordination avec le délégué de la section de vote correspondante de l'OMPNA et de l'animateur de région de l'OMPNA ;
- Assure le lien et l'information sur sa section locale de tout sujet concernant l'activité de l'association.

Section 2 : Communication

ART. 29 : La réunion régionale d'information et de formation

La réunion régionale d'information et de formation a pour but l'information des référents départementaux, des correspondants des sections locales d'une région et des délégués de cette région siégeant à l'assemblée générale de l'association.

ART. 30 : Communication avec les médias

La communication des élus avec les médias s'effectue dans le cadre strict défini par la politique de communication arrêtée par le conseil d'administration.

ART. 31 : Communication interne

Toute publication dans un Magazine relative à l'activité de l'association est soumise, avant publication, à l'approbation de son président.

Les bulletins d'information diffusés dans les sections par les délégués ou correspondants sont soumis, avant publication, à l'approbation du président.

Section 3 : Modalités de remboursement des frais

ART. 32 : Indemnités de sujexion

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

ART. 33 : Indemnités de défraiement

L'association rembourse aux administrateurs leurs frais de déplacement et de séjour dans les limites fixées plus loin.

ART. 34 : Projet mission

Toutes les missions doivent faire l'objet d'un projet de mission précisant tant l'objet que le coût prévisible de la mission, soumis pour approbation :

- au président pour les demandes formulées par les administrateurs membres du bureau
- au premier vice-président pour les demandes formulées par les autres élus et membres du réseau

Aucune mission ne peut être engagée sans validation préalable du projet de mission.

En cas d'urgence, à titre exceptionnel, la validation de la mission pourra être sollicitée oralement auprès du président ou du premier vice-président.

ART. 35 : Ordre de mission

Les missions font l'objet d'un ordre de mission et d'un compte-rendu de mission adressés au président ou au premier vice-président. Après vérification de la conformité des diligences accomplies, le président ou le 1^{er} vice-président transmet l'ordre de mission au trésorier général pour remboursement, et le compte-rendu de mission au secrétaire général pour enregistrement.

A charge de payer l'hôtel, la restauration (déjeuner et dîner) et les frais annexes (à savoir taxi, RATP, parking), les élus sont indemnisés aux frais réels sur présentation des justificatifs sans que le montant du remboursement ne puisse excéder les sommes figurant au barème de l'article 45 « Barème » du présent règlement.

Les dépenses concernant les collations et rafraîchissements conviviaux ne sont pas considérées comme des frais annexes et par conséquent ne donnent pas lieu à remboursement (sauf cas exceptionnel motivé, après accord préalable du président ou du premier vice-président).

Le refus ou l'absence d'autorisation d'une mission n'autorise pas l'élu à prétendre au remboursement.

ART. 36 : Déplacements

Les frais de déplacement des élus sont calculés en fonction du moyen de transport utilisé et de la distance parcourue (ville à ville).

Le choix du moyen de transport doit être déterminé en considérant son coût, sa rapidité et sa commodité

En cas de désaccord, la décision appartient au premier vice-président. Le remboursement s'effectuera sur la base du moyen de transport choisi par ce dernier.

ART. 37 : En voiture personnelle

L'indemnité de déplacement avec une voiture personnelle est de 0,45 euros du kilomètre. A cette indemnité kilométrique s'ajoutent les frais de péage et de parking sur présentation des justificatifs.

En raison du coût important de ce mode d'indemnisation, le covoiturage, même partiel, doit être pratiqué systématiquement, chaque fois qu'il est possible ; seul le propriétaire du véhicule utilisé est indemnisé.

En raison de son coût et de son empreinte écologique, l'usage de la voiture à titre individuel doit être limité aux seuls trajets ne pouvant raisonnablement pas être effectué dans le cadre du covoiturage ou au moyen de transport en commun. À défaut, la base de remboursement se fera sur la base d'un déplacement en train en 2^{nde} classe.

ART. 38 : En voiture administrative ou du siège

L'élu qui se déplace avec une voiture administrative ou du siège ne peut prétendre qu'au remboursement des frais de carburant, de péage et de parking sur présentation des justificatifs.

ART. 39 : En véhicule de location

Les déplacements en véhicule de location, après accord préalable du président ou du premier vice-président, sont remboursés selon les frais réels sur justificatif (facture).

ART. 40 : Par le train

Les déplacements par le train s'effectuent en 2^{ème} classe, sauf dérogation validée par le président ou le premier vice-président. Ils sont remboursés selon les frais réels sur justificatif (fourniture du billet). Une carte d'abonnement permettant d'obtenir des tarifs préférentiels pourra faire l'objet d'un remboursement sur justificatifs après accord préalable du président ou du premier vice-président.

ART. 41 : En avion

Les déplacements en avion en classe économique, après accord préalable et obligatoire du président de l'association ou du ou du premier vice-président, sont remboursés selon les frais réels sur justificatif (fourniture du billet). Une carte d'abonnement permettant d'obtenir des tarifs préférentiels pourra faire l'objet d'un remboursement sur justificatifs après accord préalable du président ou du premier vice-président.

ART. 42 : Stages

Les frais de déplacement sont remboursés à la section 3 « Modalités de remboursement des frais » du présent règlement.

ART. 43 : Restauration et hôtels

ART. 43.1 : En région parisienne

Les frais de restauration des déjeuners pris au restaurant inter-entreprises à Val-de-Fontenay par les membres du conseil d'administration sont pris en charge dans la limite de 14 euros par jour travaillé.

Cette même limite s'applique à l'ensemble des élus en mission au siège social et indemnisés aux frais réels pour les déjeuners pris au restaurant inter-entreprises à Val-de-Fontenay.

À titre exceptionnel, dans le cadre d'un déjeuner de travail avec des personnes extérieures à l'association, le déjeuner pourra être pris en dehors du restaurant inter-entreprises avec l'accord préalable du président ou du premier vice-président. Sous conditions, de justificatifs, le remboursement est effectué aux frais réels, dans la limite de 25 euros par administrateur concerné.

Le remboursement des frais d'hébergement pour une nuitée résultant d'une mission au siège social de Fontenay-sous-Bois ou en région parisienne est limité à 140 euros.

ART. 41.43.2 : En France métropolitaine hors région parisienne

L'indemnité maximum versée pour une nuitée est de 100 euros, hors déplacement à Fontenay-sous-Bois ou à Paris visé à l'article précédent. Ce montant maximum peut être porté à 110 euros dès lors que le montant total de la soirée (nuitée plus dîner) n'excède pas 130 euros.

L'indemnité maximum pour un déjeuner est de 25 euros.

L'indemnité maximum pour un dîner est de 30 euros.

ART. 44 : Stages intra-entreprise

À charge de payer les frais d'hôtel, la restauration et les frais annexes, l'élu qui participe à un stage intra-entreprise est indemnisé aux frais réels sur présentation des justificatifs sans que le montant du remboursement ne puisse excéder les sommes figurant au barème de l'article 45 « Barème » du présent règlement.

ART. 45 : Stages internes à l'association

Pour les stages internes les frais d'hôtellerie et de restauration sont pris directement en charge par l'association aussi bien pour les stagiaires que pour les élus formateurs ou encadrants.

ART. 46 : Réunions régionales d'information et de formation et assemblée générale

Lors des réunions régionales d'information, l'ensemble des délégués et correspondants est pris directement en charge par l'association aux frais réels.

Les éventuelles dépenses de restauration occasionnées lors du déplacement leur sont remboursées aux frais réels sur justificatifs sans que le montant du remboursement ne puisse excéder les sommes figurant au barème de l'article 45 « Barème » du présent règlement.

Lors des assemblées générales, l'ensemble des délégués présents est pris directement en charge par l'association aux frais réels.

Les éventuelles dépenses de restauration occasionnées lors du déplacement leur sont remboursées aux frais réels sur justificatifs sans que le montant du remboursement ne puisse excéder les sommes figurant au barème de l'article 44 « Restauration et hôtels du présent règlement.

ART. 47 : Conseil d'administration

Lors des conseils d'administration, à charge de payer l'hôtel, la restauration et les frais annexes, les administrateurs sont indemnisés aux frais réels sur justificatifs sans que le montant du remboursement ne puisse excéder les sommes figurant au barème des articles 44 « Restauration et hôtels » et 45 « Barème » du présent règlement.

ART. 48 : Obligations du président et du bureau national

Du fait de leurs fonctions, le président et les membres du bureau national ont des obligations notamment celles de rencontrer des personnalités et de les convier, le cas échéant, à des repas de travail.

Dans ce cadre, il pourra être dérogé aux montants des indemnités de repas (déjeuner et dîner) prévues à l'article 44 « Restauration et hôtels » ci-dessus ; après acceptation du président.

ART. 49 : Indemnités de déménagement des membres du bureau

L'administrateur qui vient prendre sa résidence principale, à Paris ou sa banlieue, pour exercer ses fonctions de membre du bureau, peut prétendre au remboursement, par l'association, de ses dépenses de déménagement aux frais réels, sur justificatifs, sans que le montant ne puisse excéder la somme fixée au présent article.

De même, à l'issue de son mandat, il peut prétendre à une indemnité de déménagement pour son retour dans sa région d'origine.

L'indemnité de déménagement ne peut être versée à un même administrateur que pour un seul aller (Province-Paris) et un seul retour (Paris-Province).

Le montant maximum de l'indemnité de déménagement est calculé selon les règles, taux et formules suivants : Soit I l'indemnité en euros, D la distance kilométrique par la route de l'ancienne à la nouvelle résidence et V le volume du mobilier fixé forfaitairement (14 m³ pour l'intéressé, 22 m³ pour le conjoint ou concubin et 3,5 m³ par enfant et ascendant à charge).

- Si le produit VD est égal ou inférieur à 5 000 :

$$I = 569 + (0,18 \times VD)$$

- Si le produit VD est supérieur à 5 000 :

$$I = 1138 + (0,07 \times VD)$$

TITRE V – PROTECTION DES REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION

ART. 50 : Assurance

Une assurance spécifique aux déplacements de l'assemblée générale est souscrite par l'association au bénéfice des membres.

Conformément à la convention passée entre l'association et un cabinet d'assurances, les représentants exerçant leurs responsabilités dans un champ d'activités régionales, nationales ou de sections, bénéficient d'une couverture des

risques d'accident dès lors qu'ils fournissent la preuve que celui-ci s'est bien produit pendant l'exercice de leur activité associative.

Les demandes de reconnaissance de l'imputation des accidents sont à adresser au président de l'association.

ART. 51 : Utilisation des données à caractère personnel

L'association Les Œuvres d'Orphéopolis, dans le cadre de son activité, s'engage à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel de ses membres participants et de ses membres honoraires et ce dans le respect du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données dit « RGPD ») et de la loi modifiée n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'association ne traite des données à caractère personnel que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, en particulier : l'étude des besoins des adhérents et prospects, l'appréciation puis la surveillance du risque, la tarification, l'émission des contrats et documents comptables, les encaissements des cotisations, la gestion du contentieux, ou à des fins statistiques.

Les données collectées sont nécessaires à l'accomplissement des points mentionnés ci-dessus. Celles-ci sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus telles que prescrites par la loi applicable. Les données collectées sont destinées aux services internes d'Orphéopolis, à ses éventuels sous-traitants participant à la gestion des aides ainsi qu'à ses prestataires de services informatiques.

Les membres participants disposent à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données à caractère personnel ainsi que du droit d'organiser des directives après leur mort. Ils disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles.

Le Délégué à la Protection des Données de l'association Les Œuvres d'Orphéopolis peut être contacté par courrier électronique à l'adresse dpo@orpheopolis.fr, ou par courrier à l'adresse DPO Orphéopolis, 44, rue Roger Salengro – 94 126 Fontenay-sous-Bois, Cedex.

REGLEMENT D'ACTIONS SOCIALES

LES ŒUVRES

D'ORPHEOPOLIS

-

Contrats « Orphéopolis »

Association loi de 1901 – RNA W751027404

Assemblée générale du 23 juin 2025

Règlement d'actions sociales des contrats « Orphéopolis »

Adopté en assemblée générale le 23 juin 2025

SOMMAIRE

TITRE I – LES BÉNÉFICIAIRES

ART. 1 : ART. 1 : Catégories de bénéficiaires

TITRE II – LES AIDES SOCIALES

Section 1 : Les aides financières

ART. 2 : L'aide sociale exceptionnelle

ART. 3 : Allocation solidarité décès

ART. 4 : Prêts

Section 2 : Les centres de vacances et les loisirs

ART. 5 : Les centres de vacances pour enfants

ART. 6 : Les loisirs

Section 3 : Les services

Section 4 : Dispositions communes

ART. 7 : Attribution des aides

ART. 8 : Enveloppes budgétaires annuelles

ART. 9 : Modification des montants des aides

TITRE I – LES BÉNÉFICIAIRES

ART. 1 : ART. 1 : Catégories de bénéficiaires

Les bénéficiaires des aides sont les membres de l'association et leurs ayants droit.

TITRE II – LES AIDES SOCIALES

Section 1 : Les aides financières

ART. 2 : L'aide sociale exceptionnelle

L'aide sociale exceptionnelle est une aide non remboursable d'un montant maximum de 1 500 euros attribuée pour les cas de détresse. Elle est accordée prioritairement aux familles membres en difficulté ayant des enfants à charge et ensuite aux autres adhérents.

L'aide est attribuée par la commission sociale en charge de cette activité.

Les décisions de la commission sociale sont collégiales et souveraines.

ART. 3 : Allocation solidarité décès

L'allocation solidarité décès est une aide exceptionnelle, attribuée sur critères sociaux non remboursable d'un montant maximum de 4 000 euros attribuée pour participer aux frais d'obsèques de l'adhérent, du conjoint ou de leur enfant mineur.

Pour le versement du secours obsèques, il est nécessaire de fournir à l'association un acte de décès.

Le secours obsèques est attribué dans l'ordre de priorité suivant :

- A la personne qui a supporté les frais d'obsèques ;
- Au conjoint du défunt non séparé de corps judiciairement au moment du décès ;
- Au partenaire du défunt lié par un Pacs au moment du décès ;
- Au concubin notoire du défunt ayant cette qualité au moment du décès ;
- Aux enfants du défunt légitimes, adoptés ou naturels, vivants ou représentés par parts égales entre eux du défunt ;
- Aux héritiers du défunt en application des règles de la dévolution successorale légale

L'aide est attribuée par la commission sociale en charge de cette activité.

Les décisions de la commission sociale sont collégiales et souveraines.

ART. 4 : Prêts

Les membres et leurs ayants-droits peuvent solliciter auprès d'un établissement bancaire de l'association un prêt dont les intérêts peuvent, sur décision souveraine de la commission sociale, être pris en charge, en tout ou partie par l'association.

L'octroi définitif est subordonné à l'accord de l'établissement financier en charge d'attribuer le prêt et d'en assurer son recouvrement.

Section 2 : Les centres de vacances et les loisirs

ART. 5 : Les centres de vacances pour enfants

Des centres de vacances sont ouverts aux enfants des membres de l'association. Les modalités de participation financières sont définies par le conseil d'administration.

ART. 6 : Les loisirs

Les membres de l'association peuvent bénéficier :

- De tarifs privilégiés grâce aux conventions de partenariat passées avec des organismes de tourisme et de vacances ;
- D'offres de locations de biens détenus par l'OMPNA-assistance, l'OMPNA-prévoyance ou l'association.

Section 3 : Les services

Pour chacune des garanties des contrats « Orphéopolis », le catalogue de services vient en complément pour permettre à nos adhérents de :

- Soulager leur quotidien ;
- Encourager la réussite scolaire ;
- Financer les projets (comme l'achat d'un véhicule neuf, ou se loger, ...) ;
- Se divertir.

La prévention des risques reste au cœur de nos engagements dans l'offre de services, et l'accompagnement d'Orphéopolis majeur dans les conséquences liées aux décès

Section 4 : Dispositions communes

ART. 7 : Attribution des aides

La possibilité de se voir attribuer des aides de l'association prend effet à la date indiquée sur le courrier de confirmation de l'enregistrement de l'adhésion ou réadmission adressé par l'association pour les nouveaux membres.

ART. 8 : Enveloppes budgétaires annuelles

Annuellement, le conseil d'administration de l'association propose à l'assemblée générale le vote d'un budget global pour les aides mentionnées au présent règlement.

ART. 9 : Modification des montants des aides

Les modifications des montants des aides sont notifiées à chaque membre par la voie du magazine d'Orphéopolis, par courrier électronique, par courrier postal, ou par l'envoi d'un exemplaire des présents règlements adressé au dernier domicile connu.

Sauf stipulation contraire explicite lors de la notification, les modifications des montants des aides prennent effet le 1^{er} janvier qui suit l'assemblée générale qui les a décidées.