

MUTUELLE DU PERSONNEL DE LA BANQUE POPULAIRE DU SUD

38, Boulevard Georges Clemenceau 66966 Perpignan cedex 09

Soumise aux dispositions du Livre II du Code de La Mutualité
Immatriculation au répertoire SIRENE sous le n° 442 634 564

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET

Le Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, détermine les conditions d'application des Statuts de la Mutuelle. Le Conseil d'Administration peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement ; elles sont présentées pour ratification à la plus prochaine Assemblée Générale.

Tous les adhérents s'engagent à respecter le Règlement Intérieur de la Mutuelle (TITRE I Chapitre 1 Art 3-1 des Statuts).

ARTICLE 1

Le Conseil d'Administration définit la répartition des membres participants et honoraires au sein de Sections de Vote afin de désigner les Délégués constituant l'Assemblée Générale.

Les Délégués de Vote sont élus pour 5 ans, les élections ont lieu au cours du 4^{ème} trimestre de l'année civile d'échéance de leur mandat, selon les modalités définies au TITRE II Chapitre 1 Art 13-2 des Statuts.

L'organisation des élections est confiée au Bureau de la Mutuelle, assisté par le secrétariat administratif.

Chaque membre participant peut participer au dépouillement du vote.

ARTICLE 2

Il est constitué une Section de vote par Directions Régionales pour le réseau d'agences de la BPS et par Directions pour ses services centraux, ainsi qu'une section pour les salariés du Comité d'Entreprise BPS.

Les retraités et membres honoraires constituent également une Section de Vote.

ARTICLE 3

Le nombre des délégués de vote s'entend comme suit :

- ➔ Jusqu'à 15 membres participants : 1 délégué,
- ➔ Puis : 1 délégué pour 15 membres ou fraction de 15 membres supérieure à 10.

Il est calculé sur la base des effectifs de chaque section au 30 septembre de l'année du vote.

ARTICLE 4

Le secrétariat administratif de la Mutuelle est autorisé à détruire au-delà de 2 ans d'archivage pour chaque exercice. :

- les décomptes de remboursement des régimes généraux,
- les documents fiscaux ou administratifs fournis par les adhérents pour vérifications diverses,
- les documents papier ou informatique dont la conservation n'est pas obligatoire.