

REGLEMENT INTERIEUR DES INSTANCES POLITIQUES ET DES REPRESENTATIONS MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE MIDI-PYRENEES SUD

Règlement intérieur

des instances politiques et des représentations

Sommaire :

PREAMBULE	3
1 L'assemblée générale	4
2 Le Conseil d'administration	4
3 Le bureau	5
4 Les Comités de protection sociale	6
5 Le comité paritaire d'action sanitaire et sociale (CPASS)	8
6 Le comité paritaire d'action sanitaire et sociale restreint	9
7 La commission consultative interdépartementale d'ASS	10
8 La commission de recours amiable (CRA)	11
9 Les commissions des pénalités	12
Pénalités financières en prestations maladie/AT	12
Pénalités financières en prestations familiales et en retraite	13
10 La commission des marchés	13
11 La vie mutualiste	14
▪ La commission d'action mutualiste (CAM)	14
▪ Les comités départementaux	15
▪ Les échelons locaux	17
12 Les représentations	19
13 Dispositions particulières	19

PREAMBULE

Le bon fonctionnement des instances politiques de la caisse : l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et ses comités et commissions, ainsi que l'ensemble du dispositif mutualiste contribuent à l'efficacité de la MSA Midi-Pyrénées Sud.

Le présent règlement intérieur formalise l'organisation et les règles de fonctionnement des différentes instances politiques de la caisse.

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le contexte suivant :

- Une démarche politique du Conseil visant à redynamiser, dans le cadre de ce nouveau mandat qui démarre, les échelons locaux en faisant appel de façon plus systématique aux délégués dans l'élaboration de l'offre de services de la MSA, dans la conduite d'actions locales sur les territoires et en confortant le rôle de relais des délégués entre la caisse et les adhérents.
- Une communication entre délégués et caisse renforcée :
 - En s'appuyant sur les moyens techniques tels que l'Internet - extranet, les outils collaboratifs (Office 365), SMS, réseaux sociaux etc...
- **Une organisation efficiente et éco-responsable :**
 - En développant le covoiturage, l'envoi de tous les documents (convocations, documents de travail et procès-verbaux) par voix dématérialisée, en développant la visioconférence.

Il vise à préciser, dans le fonctionnement des différentes instances politiques, le rôle des intervenants administratifs de la caisse (direction, secteur d'animation de l'échelon local, différents services de la caisse en lien avec les instances politiques). A ce propos, il est précisé que l'Agent Comptable est invité à participer à tous les comités ou commissions émanant du Conseil d'Administration lorsqu'un point relatif au budget ou à l'arrêté des comptes est porté à l'ordre du jour.

Il est arrêté par le Conseil d'Administration et constitue un cadre de référence du fonctionnement.

Il a vocation à constituer le cadre de fonctionnement des instances politiques pour les 5 années à venir (2020-2025). Pour autant, il ne doit pas être un facteur de rigidité notamment dans le cadre d'évolutions réglementaires ou législatives. Il doit donc pouvoir évoluer en permanence, et en cas de modifications importantes, faire l'objet d'une nouvelle décision du Conseil d'Administration.

1 L'assemblée générale

Composition - Rythme et date

Elle se réunit au moins une fois par an au cours du premier semestre de l'année.

Elle est composée de l'ensemble des 503 délégués titulaires. Les suppléants sont susceptibles d'être conviés à l'Assemblée générale en cas d'absence des délégués titulaires.

Lieu et accès

Elle se tient prioritairement dans un lieu accessible à l'ensemble des quatre départements.

Le co-voiturage sera privilégié dans un objectif de rationalisation des dépenses et de développement durable.

Déroulement

La partie statutaire de l'Assemblée Générale sera consacrée exclusivement aux points réglementaires obligatoires de l'ordre du jour afin de laisser la place au traitement d'un thème pouvant être l'occasion de présenter des réalisations spécifiques ou de faire intervenir des experts,

Organisation et convocation

La Commission d'action mutualiste examine, préalablement à la décision du conseil d'administration, les éléments relatifs à l'organisation générale, à l'ordre du jour, et au thème ou intervenant.

Les convocations se font à la fois sous forme papier et par messagerie. Des relances avant la réunion pourront également se faire par messagerie et par SMS.

L'agent de direction référent

Le Directeur Général et l'agent de direction chargé de la Vie mutualiste.

2 Le Conseil d'administration

Composition - Rythme

Il est composé de l'ensemble des administrateurs, des 3 représentants désignés pour représenter le personnel.

Le Directeur Général et le Directeur Comptable et Financier assistent au conseil d'administration de plein droit et disposent d'un avis consultatif.

Les autres membres du Comité de Direction et la responsable du secrétariat de direction participent habituellement aux réunions.

Le nombre de réunions de conseil est à minima de 6 par an sur convocation adressée dix jours au moins à l'avance par le président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un vice-président de la caisse.

Les réunions se tiennent sur la matinée. Pour répondre à un ordre du jour important ou pour traiter des sujets spécifiques, elles peuvent, lorsque nécessaire, se poursuivre l'après-midi.

Une planification annuelle des réunions de conseils est arrêtée si possible lors de la première réunion de chaque année.

Des réunions supplémentaires (notamment en visioconférence), ou des consultations dématérialisées (par mail) pourront être organisées si besoin.

Lieu :

Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu au siège social à Auch.

Un Conseil d'Administration par an est programmé sur chacun des autres sites : Foix, Tarbes et Toulouse.

Le Conseil d'administration pourra se tenir en distanciel par visio-conférence. Cette disposition sera spécifiquement activée, conformément au cadre juridique, en cas de nécessité, de force majeure, afin de garantir la continuité du fonctionnement de la caisse.

Le déroulement

L'ordre du jour est préparé par le Président, le 1^{er} Vice-Président et le Directeur Général.

Les réunions du conseil démarrent à 9H15 pour se terminer à 13 h (sauf prolongation des travaux l'après-midi).

Les invitations aux réunions ainsi que les envois divers : procès-verbaux, convocation à des réunions, documents divers se feront par voix dématérialisée (mail, internet ou accès à un répertoire distant).

Cette disposition sera valable pour l'ensemble des réunions concernant les administrateurs (bureau, comités, commissions...).

Les Présidents des comités et commissions, avec l'appui des agents de direction des domaines ou des médecins chefs, sont invités à restituer les travaux de façon synthétique en insistant particulièrement sur les décisions devant faire l'objet d'une adoption par le Conseil.

Agent de direction référent

Le Directeur Général, appuyé du secrétariat de direction.

3 Le bureau

Composition - Mission

La composition du bureau est fixée par les statuts. Sont également membres du bureau le Président de la commission d'action mutualiste, ainsi qu'un autre élu du Conseil d'administration.

Il est une instance de réflexion qui peut se réunir à l'initiative du Président ou mandaté par le Conseil d'administration pour travailler sur des thèmes ponctuels.

Le bureau traite notamment des questions immobilières (contenu des projets du schéma directeur immobilier) afin de préparer les délibérations du Conseil d'administration.
La participation de l'équipe de direction au bureau n'est pas requise mais, en fonction des thématiques, un ou plusieurs agents de direction pourra être convié.

Rythme

Pas de rythme de réunion pré déterminé ; il se réunit en fonction des besoins.

Lieu :

Le bureau peut se tenir sur l'ensemble des sites des 4 départements.
Néanmoins dans un souci d'optimisation du temps et des déplacements il se déroulera prioritairement en visio-conférence, ou dans un lieu central.

Organisation et convocation

Les dispositions sont identiques à celles du Conseil d'administration.

Agent de Direction référent

Le Directeur Général

4 Les Comités de protection sociale

LE COMITE DE PROTECTION SOCIALE DES NON-SALARIES AGRICOLES (CPSNS) ET LE COMITE DE PROTECTION SOCIALE DES SALARIES (CPSS)

- Le comité de la protection sociale des salariés agricoles est composé :
 - Des administrateurs du deuxième collège
 - Des administrateurs du troisième collège
 - Des administrateurs représentants des familles du deuxième collège
- Le comité de la protection sociale des non-salariés agricoles est composé :
 - Des administrateurs du premier collège
 - Des administrateurs du troisième collège
 - Des administrateurs représentants des familles du premier et troisième collège

Rythme

Chaque CPS se réunit 4 fois par an, prioritairement aux périodes suivantes : février, juin, septembre et novembre.

La planification annuelle de ces réunions prend en compte les événements tels que le budget, arrêté de comptes, perspectives d'évolutions législatives, le planning des CPSNS nationaux.

Lieu

Les réunions se déroulent prioritairement dans un lieu central aux 4 départements de MPS.

Des CPS pourront se tenir sur des sites spécifiques en fonction des thèmes abordés ou des opportunités.

Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance sont également possibles. Ces dispositions à distance seront spécifiquement activées, conformément au cadre juridique, en cas de nécessité, de force majeure, afin de garantir la continuité du fonctionnement des commissions.

Organisation et convocation

Le principe du déroulement de ces journées est le suivant. Il est bien entendu ajusté en fonction du contenu de l'ordre du jour :

- Un premier comité de protection sociale des salariés se déroule de 9H à 10 H 45
- Une partie commune aux 2 comités se déroule de 10 H 45 à 15H
- Le second comité de protection sociale se déroule de 15H00 à 16h30

Les comités de Protection Sociale abordent un ensemble de thèmes : relation de service, entreprises, SST, Prévention santé, Prestations, recouvrement...

Afin de permettre un équilibre dans les thématiques abordées, chaque réunion de CPS sera orientée sur un thème :

- Santé sécurité au travail
- Prévention santé, Gestion du risque et Contrôle médical
- Protection sociale et relation de service.

Par ailleurs, lors de chaque réunion des délibérations nécessaires au fonctionnement de toutes les activités seront prises (contrats de prévention notamment...).

L'ordre du jour est préparé par le Président de chaque comité de protection sociale en lien avec l'agent de direction référent de la thématique abordée.

Ce dernier a en charge la coordination de la préparation des CPS. et le secrétariat de séance.

De manière générale, les agents de direction et médecins chef sont invités à ces comités et participent en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

Des membres de l'encadrement peuvent si besoin participer à ces réunions en fonction de l'ordre du jour.

DELEGATION RECUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin d'accélérer le versement des subventions aux entreprises et partenaires et de rendre exécutoire l'attribution de la subvention dès validation des procès-verbaux des comités par la tutelle, le Conseil d'administration délègue aux comités de protection sociale des salariés et des non-salariés, chacun dans leurs domaines de compétence respectifs, la décision définitive d'attribution des participations et subventions d'un montant inférieur à 23 000 €.

Cette délégation ne concerne pas les subventions attribuées aux structures du groupe MSA. Les Comités Départementaux sont consultés par mails, préalablement à l'examen d'une demande de subvention dans les comités afin de transmettre d'éventuelles remarques utiles à l'étude du dossier.

Agents de Direction référent

La sous-directrice relation de service assurés et entreprises, en binôme avec un autre agent de direction ou médecin chef, en fonction du thème principal retenu.

5 Le comité paritaire d'action sanitaire et sociale (CPASS)

Composition - Rythme

“Le comité d'action sanitaire et sociale prévu à l'article L. 726-1 est composé au minimum de sept membres élus par les administrateurs représentant les salariés et de sept membres élus par les administrateurs représentant les non-salariés.” (Art R726-3).

Afin de tenir compte d'une organisation à 4 départements, en MPS, le Comité est composé à parité de :

- 8 administrateurs salariés (2ème collège)
- 8 administrateurs non-salariés (1er, 3ème collège)
- 2 administrateurs UDAF (1 salarié - 1 non-salarié)

La présidence est assurée alternativement par un non-salarié et par un salarié.

Il se réunit 4 fois par an.

La planification annuelle de ces 4 réunions prend en compte les événements annuels (budget, bilan annuel, réunions de conseil d'administration...) et les objectifs en termes de délais de réponse aux demandes de subvention.

Lieu :

Les réunions se déroulent généralement dans un lieu central aux 4 départements de MPS. Il pourra se tenir sur des sites spécifiques en fonction des thèmes abordés ou des opportunités. Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance sont également possibles.

Organisation et convocation

La présidence du comité est assurée par alternance annuelle entre les collèges salariés et non-salariés.

L'ordre du jour est préparé par le Président du comité d'action sociale en lien avec le cadre du domaine ASS et/ou l'agent de direction référent.

Le secrétariat de séance est assuré par l'agent de Direction chargé de l'ASS et le cadre de domaine ASS.

De manière générale, les agents de direction et médecins chefs sont invités à ce comité et participent en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

Des administratifs du secteur social peuvent également être invités à participer à ces réunions en fonction des ordres du jour.

DELEGATION RECUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin d'accélérer le versement des subventions aux partenaires et de rendre exécutoire l'attribution de la subvention dès validation des procès-verbaux des comités par la tutelle,

le Conseil d'administration délègue au CPASS, la décision définitive d'attribution des participations et subventions d'un montant inférieur à 23 000 €.

Cette délégation ne concerne pas les subventions attribuées aux structures du groupe MSA. Les Comités Départementaux sont consultés par mails, préalablement à l'examen d'une demande de subvention dans les comités afin de transmettre d'éventuelles remarques utiles à l'étude du dossier.

Les administratifs référents :

L'agent de Direction en charge de l'ASS

Le cadre du domaine ASS

6 Le comité paritaire d'action sanitaire et sociale restreint

▪ Composition

La composition du CPASS restreint est fixée conformément à l'article R 726-3 du code rural comme suit :

- 4 membres titulaires :
 - 2 représentants des non salariés (1er collège ou 3ème collège) dont le Président non salarié du CPASS
 - 2 représentants des salariés (2ème collège) dont le Président salarié du CPASS

Pourraient être désignés, sous réserve d'un accord de la tutelle qui pourrait intervenir dans les prochaines semaines :

- 4 membres suppléants :
 - 2 représentants des non salariés (1er collège ou 3ème collège). Ils sont issus de la Commission consultative interdépartementale d'ASS (cf. infra)
 - 2 représentants des salariés (2ème collège) Ils sont issus de la Commission consultative interdépartementale d'ASS (cf. infra)

La présidence du CPASS restreint est assurée par le (la) président(te) du CPASS plénier qui n'est pas en exercice.

▪ Rythme

Le CPASS restreint se réunit en moyenne 6 à 8 fois par an avec l'objectif d'un traitement le plus rapide possible des demandes de nos adhérents.

- **Lieu** : il se déroule dans un lieu central à l'ensemble des 4 départements en fonction des mises à disposition de salles.

Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance pourront se tenir afin d'optimiser les déplacements des élus, des représentants administratifs et de satisfaire à nos objectifs de développement durable.

Organisation

- Les membres titulaires et suppléants du comité restreint sont destinataires de la convocation.
 - 4 administrateurs au maximum doivent être présents lors chaque comité restreint.
 - Les convocations, la présentation des dossiers et procès-verbaux sont dématérialisés sur les mêmes principes que les autres instances politiques et conformément aux règles mises en place en termes d'échange avec la MNC.
 - Les dossiers sont présentés de façon anonyme. L'avis émis par la Commission Consultative Interdépartementale d'ASS est présenté aux participants. Le secrétariat du comité est assuré par le cadre de domaine de l'ASS.
-
- **Agent de Direction et cadre référent**
 - L'agent de direction en charge du domaine ASS et le cadre de domaine ASS.

7 La commission consultative interdépartementale d'ASS

En conformité avec l'Art R 726-3 du code rural, le Conseil d'administration décide de consulter les comités départementaux sur les demandes individuelles relatives à l'action sanitaire et sociale.

A cette fin, le conseil d'administration désigne dans chacun des 4 départements, un administrateur, également membre du CPASS, soit 4 administrateurs dont 2 salariés et 2 non salariés.

Ces 4 administrateurs, se réunissent simultanément au sein d'une CCIAS afin d'émettre un avis relatif aux demandes d'aides individuelles d'ass.

▪ Composition

Les membres de la Commission sont désignés pour la durée du mandat.

▪ Rythme

La CCIAS se réunit en moyenne 6 à 8 fois par an avec l'objectif d'un traitement le plus rapide possible des demandes de nos adhérents.

- **Lieu :** elle se déroule dans un lieu central à l'ensemble des 4 départements en fonction des mises à disposition de salles.

Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance pourront se tenir afin d'optimiser les déplacements des élus, des représentants administratifs et de satisfaire à nos objectifs de développement durable.

▪ Organisation

Les dossiers sont présentés de façon anonyme. Le secrétariat de la commission est assuré par le cadre de domaine de l'ASS.

Dans un souci d'efficacité, la fréquence des réunions est calquée sur celle du comité restreint d'ass, la CCIASS examine les dossiers pour avis, puis le CPRASS pour décision.

Une feuille d'émargement (certifiée par le représentant administratif lorsque la réunion se tient en visio) atteste de la tenue de la réunion. Il n'est pas produit de procès-verbal, la commission n'étant réunie que pour produire un avis sur les dossiers.

- **Agent de Direction et cadre référent**

L'agent de direction en charge du domaine ASS et le cadre de domaine ASS.

8 La commission de recours amiable (CRA)

Mission

La CRA remplit les missions qui sont définies par les textes réglementaires et celles qui lui sont confiés par délégation du Conseil d'Administration. Dans ce cadre elle traite notamment de la question des prises en charges de cotisations.

Composition

Les membres de la Commission sont conformément à la décision du Conseil d'administration, désignés pour la durée du mandat.

La CRA est composée de 4 administrateurs : 2 représentants les non salariés (1er collège ou 3ème collège) et 2 représentants les salariés (2ème collège). Il est procédé à la désignation d'autant de suppléants.

Afin de garantir la validité des décisions, seuls 4 administrateurs (titulaires ou suppléants) doivent être présents lors chaque CRA.

La désignation des membres titulaires et suppléants doit autant que possible permettre d'assurer une représentation équilibrée des quatre départements.

Rythme

Elle se réunit 4 à 8 fois par an.

Une planification annuelle est faite prenant en compte notamment en fin d'année des contraintes liées aux arrêtés de comptes.

Lieu

Les réunions se déroulent dans les locaux situés à Carbonne. La tenue des CRA en visio-conférence sera expérimentée et pourra être mise en œuvre afin d'optimiser les déplacements des élus, des représentants administratifs et de satisfaire à nos objectifs de développement durable.

Organisation et convocation

La CRA arrête ses propres règles de fonctionnement pour traiter les dossiers de la façon la plus efficace et équitable.

Les membres titulaires et suppléants de la CRA sont destinataires de la convocation à chaque séance mais seuls 4 administrateurs doivent être présents lors de chaque CRA.

Chaque titulaire pourvoit à son remplacement en cas d'absence.

Les convocations, la présentation des dossiers et procès-verbaux sont dématérialisés sur les mêmes principes que les autres instances politiques et conformément aux règles mises en place en termes d'échange avec la Mission Nationale de Contrôle. L'agent de

direction en charge du service contentieux est invité aux réunions des commissions et y assiste en fonction de ses disponibilités.

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent de l'organisme désigné, chaque année, par le conseil d'administration.

Il réalise l'ensemble des actes de procédure relevant de la commission.

Agent de direction et cadre référent

L'agent de direction en charge du contentieux

Le cadre responsable du service Contentieux

9 Les commissions des pénalités

Pour des questions pratiques (réunions groupées), les administrateurs désignés (4 ou 5 selon les commissions) sont communs pour l'ensemble des commissions des pénalités.

Pénalités financières en prestations maladie/AT

Mission :

La loi n° 2004-810 du 13 août 2004 relative à la réforme de l'assurance maladie a institué un dispositif de sanctions administratives à l'encontre des assurés, des professionnels de santé, des établissements de santé et des employeurs. Cette commission a pour rôle de donner au Directeur un avis sur l'application d'une pénalité financière contre les assurés sociaux, les employeurs, les professionnels de santé et les établissements de santé, en cas d'inobservation du code de la sécurité sociale.

Concernant les professionnels de santé, le Conseil d'Administration a délégué ce rôle aux Caisses Primaires d'Assurance Maladie de chacun des départements

Composition :

Cette commission est composée de cinq membres issus du Conseil de l'organisme compétent pour prononcer la pénalité et désignés par lui en tenant compte de la répartition des sièges entre les différentes catégories représentées en son sein.

Plus précisément, les membres de la commission sont répartis par composantes non-salariés/salariés.

Deux sièges sont attribués aux administrateurs salariés ainsi que deux sièges aux administrateurs non-salariés, le cinquième étant systématiquement pourvu par le président de la caisse de MSA. Les administrateurs représentants des familles (UDAF) peuvent être désignés en tant que membres de la commission et procéder à la désignation de ceux-ci.

Rythme :

La commission se réunira en fonction des besoins.

Agent de direction :

L'agent de direction en charge de la lutte contre la fraude

Pénalités financières en prestations familiales et en retraite**Mission :**

L'article L 114-17 du Code de la Sécurité Sociale dispose, qu'un assuré ayant fait l'objet d'une sanction administrative notifiée par le Directeur de l'organisme formuler une demande de recours gracieux devant une Commission

Cette Commission formule un avis à l'intention du Directeur.

Cette commission est composée de 4 membres du Conseil d'Administration (4 titulaires et 4 suppléants). Il est proposé de désigner 2 administrateurs non-salariés et 2 administrateurs salariés titulaires, et la même composition d'administrateurs suppléants.

Pour des questions pratiques, il est souhaité que les administrateurs désignés soient identiques à ceux désignés aux titres de la commissions des pénalités prestation maladie/AT.

Rythme :

La commission se réunira en fonction des besoins.

Agent de direction :

L'agent de direction en charge de la lutte contre la fraude

10 La commission des marchés**Mission**

La mission et le mode de fonctionnement de cette Commission sont strictement définis par les textes. Il n'y a pas lieu de définir d'autre règle pour son fonctionnement.

Afin de garantir la transparence des achats et prestations dont la MSA a besoin pour son fonctionnement, une commission des marchés publics est mise en place pour choisir les prestataires lorsque les opérations dépassent un certain montant.

Composition

La commission de marchés est composée de 4 administrateurs qui ont voix délibérative.

Il est souhaité la désignation de 2 salariés et 2 non salariés.

Il est procédé à la désignation d'autant de suppléants (2 salariés / 2 non salariés).

Le directeur et l'agent comptable (ou leurs représentants) participent aux délibérations avec voix consultative.

Le secrétariat de cette commission est assuré par le cadre en charge des marchés.

Lieu :

Les réunions se déroulent généralement dans un lieu central aux 4 départements de MPS.
Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance sont également possibles.

Rythme

La commission se réunit en fonction des besoins.

Agent de direction et cadre référent

L'agent de direction en charge de la Logistique

Le cadre responsable des marchés

11 La vie mutualiste

Contexte :

Un important travail a été conduit par le Conseil d'administration à la fin de la précédente mandature afin de faire un bilan du fonctionnement de l'échelon local durant les années 2015 à 2020.

Sur cette base, une évolution de la politique mutualiste a été initiée.

Elle s'appuie sur une refonte des territoires, sur la mise en œuvre de nouvelles modalités de fonctionnement notamment pour les Comités départementaux et la création de la Commission d'Action Mutualiste.

▪ La commission d'action mutualiste (CAM)

Mission

La CAM élabore des propositions pour le Conseil sur tout ce qui concerne la vie mutualiste :

- Suivi de la vie institutionnelle et mutualiste sur les 4 départements
- Préparation du plan d'action mutualiste voté par le Conseil d'administration pour la durée du mandat
- Suivi de la préparation de l'ensemble des instances mutualistes (forum des 4 comités départementaux, Assemblée générale...)
- Définition des orientations politiques
- Détermination du programme d'animation de l'échelon local sur les 4 départements
- Sélection des thèmes devant être portés devant le forum des comités départementaux.
- La formation des élus
- La communication en direction des élus
- Les représentations locales

Composition

La CAM est composée :

- Du Président
- Du 1er Vice-Président

- Des Présidents des Comités départementaux
- Du Président et du Co-Président du CPASS
- Des Présidents du CPSNSA et du CPSSA
- D'un administrateur au choix par département (en respectant autant que possible l'équilibre des composantes : 2 salariés et 2 non-salariés).

Rythme des réunions

Elle se réunit au moins 2 fois par an en présentiel.

Les réunions se déroulent prioritairement dans un lieu central aux 4 départements de MPS. La CAM pourra se tenir sur des sites spécifiques en fonction des thèmes abordés ou des opportunités. Les réunions en visio-conférence ou les consultations à distance sont également possibles.

Organisation et convocation

Le Président de la CAM est élu par l'ensemble du Conseil d'administration.

L'ordre du jour est préparé par le Président en lien avec l'agent de direction en charge de la Vie Mutualiste.

Les invitations aux réunions ainsi que les envois divers : procès-verbaux, convocation à des réunions, documents divers se feront par voie dématérialisée (mail, internet ou accès à un répertoire distant).

Les animatrices de l'échelon local peuvent être invitées aux réunions de la CAM.

Agent de direction référent

L'agent de direction en charge de la vie mutualiste et la chargée d'études en charge de la vie mutualiste

▪ Les comités départementaux

Missions

Le Comité Départemental a pour objet de préserver un lien de proximité en assurant un rôle d'aide et de relais entre la Caisse de MSA de Midi-Pyrénées SUD, les élus et les assurés de chaque département.

Il constitue une représentation politique de proximité auprès des partenaires de la MSA. Ses principales missions sont :

- En complément du conseil d'administration, de représenter localement le conseil d'administration notamment auprès de partenaires,
- D'animer le réseau des élus et de développer la mise en valeur des actions de terrain conduites sur le département dans tous les domaines de la caisse et de groupe MSA
- D'accompagner la dynamique de formation des élus

Les membres du Comité départemental sont consultés (généralement par voie dématérialisée) sur les demandes de subvention à caractère départemental sur sollicitation des CPASS ou CPS

Présidence

Il est souhaitable que les désignations des Présidents des Comités Départementaux assurent un juste équilibre entre les deux composantes de l'institution.

Dans le département du Président du Conseil d'administration, le Président du CD ne doit pas appartenir à la même composante.

Le Vice-Président du Comité départemental est élu par le Comité Départemental et appartient si possible à la composante opposée au Président.

Composition

- Les administrateurs du département (9 administrateurs)
- L'administrateur de l'Union Départementale des Associations de Familles du département
- 10 représentants des échelons locaux du département soit :
 - **2 représentants (1 salarié / 1 non salarié par échelon) dans les départements, du Gers et de la Haute Garonne**
 - **2 à 3 représentants dans le département de l'Ariège qui dispose de 4 échelons dans le département**
Dans ce département, le comité départemental est en charge de fixer les échelons à 3 représentants, et ceux à 2 représentants. Il doit également s'assurer de la parité entre les salariés et les non-salariés.
 - **1 à 2 représentants par échelon dans les Hautes-Pyrénées qui disposent de 6 échelons dans le département.**
Dans ce département, le comité départemental est en charge de fixer les échelons à 2 représentants, et ceux à 1 représentant. Il doit également s'assurer de la parité entre les salariés et les non-salariés.

Rythme

Afin de dynamiser le fonctionnement des comités départementaux le rythme envisagé de réunion est le suivant :

- **Un forum des Comités départementaux** réunissant les 4 comités départementaux :
 - En début d'année à l'occasion des vœux,
 - Axé sur les objectifs stratégiques et un thème commun
- **Une réunion de chaque Comité départemental en fin de 1^{er} semestre :**
 - Séquence visant à faire découvrir une réalisation partenariale sur les territoires, notamment celles susceptibles d'être développées dans d'autres départements
- **Une réunion de chaque Comité départemental en septembre / octobre :**
 - Réunion centrée sur l'action des échelons locaux
 - Programmation des actions de l'année à venir
 - Témoignage d'élus sur des actions probantes modélisables

Agent de direction et cadre référents

L'agent de direction chargé de la Vie mutualiste et la chargée d'études en charge de la Vie mutualiste

Les animatrices des échelons locaux participent aux réunions des comités départementaux.

▪ Les échelons locaux

Les élections des délégués du 6 février 2020, en renouvelant notre réseau d'élus, ont défini un nouveau paysage pour l'Echelon Local Midi-Pyrénées Sud.

503 délégués dont :

- 104 dans l'Ariège,
- 134 dans la Haute-Garonne,
- 139 dans le Gers,
- 126 dans les Hautes-Pyrénées.

	1 ^{er} collège	2 ^e collège	3 ^e collège
Ariège	50	36	18
Haute-Garonne	44	81	9
Gers	66	51	22
Hautes-Pyrénées	52	51	23

Cartographie et fonctionnement des Echelons locaux

20 échelons locaux sont constitués :

- 4 dans l'Ariège
- 5 dans la Haute-Garonne
- 5 dans le Gers
- 6 dans les Hautes-Pyrénées

Ce découpage est basé sur la recherche d'une répartition équilibrée des territoires, en termes de délégués, dans chaque département.

Il tient compte des nouveaux découpages cantonaux, des compétences des regroupements de communes (CDC) afin de ne pas scinder ces cantons et d'avoir une cohérence d'organisation avec ces nouveaux périmètres politiques.

Pour chaque territoire d'échelon local sont élus :

- 1 Président de l'échelon local,
- 1 Vice-Président de l'échelon local (collège différent du Président)

Lorsque cela sera possible, un référent de l'offre de service sera désigné au sein de chaque échelon.

Chaque territoire d'échelon local aura une Animatrice de l'échelon local référente.

Missions des échelons locaux

- Constituer un relai politique auprès des acteurs locaux
 - Représentation locale par un élu de terrain (avec indemnisation de ses frais de déplacement)
- Être acteur, développeur de projets sur les territoires.
 - Impulsion voire gestion de projets locaux (appel à projet jeunes, accompagnement des animations proposées par les services de la MSA...)
- Participer à la mise en œuvre des actions développées dans le cadre de nos plans de caisse (ASS – SST – plan d'action mutualiste) ou d'actions prioritaires de la caisse, y compris la mise en œuvre des actions d'envergure.
- Participer à la promotion et au développement des services de l'OST du groupe MSA.

Rythme des rencontres

Chaque échelon local organisera des rencontres par territoire (2 à 3 par an) et veillera à ce que ces travaux et actions impliquent tous les délégués du territoire.

Il sera recherché une complémentarité entre les actions de terrains réalisés et le fonctionnement de l'échelon local.

Agent de direction et cadres référents

L'agent de direction chargé de la Vie mutualiste

La chargée d'études en charge de la Vie mutualiste

Les Animatrices de l'échelon local

Le succès de cette organisation repose sur une forte implication des Administrateurs mais aussi sur le choix (et l'implication) des Présidents et des vice-présidents des échelons locaux.

12 Les représentations

Pour assurer sa mission d'organisme de protection sociale et sa fonction d'organisation professionnelle agricole, la MSA est représentée dans de nombreux organismes sociaux et professionnels de façon permanente. Elle est par ailleurs sollicitée pour être présente lors de nombreuses réunions ou événements ponctuels.

Cette présence, assurée de façon coordonnées par les élus et par des personnels administratifs, répond à différents niveaux d'engagement :

- Des représentations nationales, régionales et départementales ayant un caractère statutaire légal ou réglementaire sont assurées par les administrateurs sur désignation par le conseil d'administration. Elles peuvent dans certains cas être assurée par un délégué.

Seules les instances pour lesquelles le représentant MSA est désigné font l'objet d'une prise en charge (ex : Assemblée générale + Conseil d'administration, Bureau uniquement pour les structures du groupe MSA). L'implication de l'administrateur dans les comités ou commissions internes, la participation à des réunions extérieures, ne peut donner lieu à indemnisation.

Par exception, avec l'accord préalable de la MSA une prise en charge des **seuls kilomètres et repas** (pas de vacation) sera possible lorsque l'implication est rendue nécessaire pour assurer les intérêts MSA (ex : Commission établissement d'un CDCA...).

- Les représentations locales sont assurées "localement" par des administrateurs ou par les présidents des échelons locaux ou des délégués.

Dans ce cadre, l' élu MSA - dument mandaté ou avec l'accord préalable de la MSA – pourra obtenir le remboursement de ses indemnités kilométrique et le cas échéant de frais de repas.

Ces représentations locales, ne peuvent pas donner lieu à versement de vacations.

Il s'agit par exemple de la participation :

- À un comité de pilotage local, la réunion d'une association présente sur le territoire et avec laquelle la MSA travaille activement
- A une manifestation partenariale (inauguration, AG....)
- À une réunion publique organisée par la MSA, assortie d'une prise de parole visant à représenter l'échelon local (conférence thématique avec prise de parole...). Une seule personne par Echelon local pourra être indemnisée dans ce cadre.

13 Dispositions particulières

Afin d'assurer la continuité des activités des comités et commissions, en cas d'absence ou de carence du Président, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Pour l'assemblée générale, le Conseil d'administration ou le bureau, en l'absence du Président, le 1er vice-Président assure la suppléance,
- Pour le CPASS, le co-Président, assure la suppléance
- Pour les Comités de protection sociale, la Commission d'action mutualiste... en cas d'absence, un administrateur est élu en séance pour assurer la Présidence de

séance. En cas de carence pour la validation de l'ordre du jour, ou du procès-verbal avant envoi aux administrateurs, le Président ou le 1er vice-Président assurent la suppléance.