

# INSTITUTION DE PREVOYANCE



## STATUTS

15 AVENUE DE L'OPERA  
75001 PARIS

*Commission Paritaire du 25 juin 2024*

---

### CARCO

INSTITUTION DE PREVOYANCE- Régie par les dispositions du Titre III du Livre IX du Code de la Sécurité sociale  
Immatriculée sous le numéro Siren 784 394 777

Siège : 15 avenue de l'Opéra - 75001 Paris - Mail : [contact@carcoehj.fr](mailto:contact@carcoehj.fr) - Tel : 01 40 39 92 84  
Société soumise au Contrôle de l'ACPR - 4 Place de Budapest - CS 92459 - 75436 Paris Cedex 09



<b>SOMMAIRE PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
Prévoyance collective.....	4
<b>TITRE I : GENERALITES</b> .....	<b>5</b>
Article 1 - Nature juridique – dénomination – champ d’application territorial .....	5
Article 2 - Siège Social .....	5
Article 3 - Durée .....	5
Article 4 - Objet social .....	5
Article 5 - Membres adhérents et participants .....	6
<b>TITRE II : COMMISSION PARITAIRE</b> .....	<b>6</b>
Article 6 - Composition de la commission paritaire .....	6
Les représentants des membres participants (collège des Employés) sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives dans la convention collective nationale des commissaires de justice à raison de 1 par syndicat. ....	7
Article 7 - Convocation .....	7
Article 8 - Ordre du jour .....	8
Article 9 - Attributions de la Commission paritaire.....	8
<b>TITRE III : CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>11</b>
Article 10 - Règlement intérieur du Conseil d’administration .....	11
Article 11 - Composition du Conseil d’administration.....	11
Article 12 - Attributions et organisation du Conseil d’administration .....	12
Article 13 - Délibérations.....	13
Article 14 - Exercice du mandat d’administrateur .....	15
Article 15 - Président du Conseil d’administration - Vice-président .....	17
Article 16 - Attributions du Président et du Vice-président .....	17
Article 17 - Conventions réglementées et interdictions .....	18
<b>TITRE IV : DIRECTION GENERALE</b> .....	<b>19</b>
Article 18 - Directeur Général .....	19
Article 19 - Directeur général délégué.....	20
<b>TITRE V : FONCTION CLES</b> .....	<b>22</b>
Article 20 - Organisation de la Gouvernance .....	22
Article 21 - Audition par le Conseil d’administration des fonctions clés .....	22
<b>TITRE VI : CONTROLE</b> .....	<b>23</b>
Article 22 - Commissaires aux comptes.....	23



<b>TITRE VII : DISPOSITIONS FINANCIERES ET TECHNIQUES .....</b>	<b>23</b>
Article 23 - Fonds d'établissement.....	23
Article 24 - Fonds social.....	23
Article 25 - Fonds de gestion .....	24
<b>TITRE VIII : DISSOLUTION – JURIDICTION .....</b>	<b>24</b>
Article 26 : Transfert de portefeuille – Fusion – Scission –Dissolution – Liquidation .....	24



## **Statuts**

---

### **PREAMBULE**

Née en 1961 de la volonté des partenaires sociaux de la Convention Collective des employés d'Huissiers de Justice (CCN), l'Institution de prévoyance, la CARCO, est un organisme paritaire à but non lucratif.

Elle avait pour mission la gestion des régimes de Retraite supplémentaire et d'Allocation de Fin de Carrière des salariés d'huissiers.

L'Ordonnance n°2017-484 du 6 avril 2017 (complétée par un décret n°2017-1171 du 18 juillet 2017 et par un Arrêté du 14 août 2017), prise en conformité avec la Directive 2016/2341 du 23 décembre 2016 dite « IORP », a notamment procédé à la création des FRPS et a prévu des mesures transitoires destinées à permettre aux organismes d'assurance pratiquant une activité RPS de transférer cette activité à un FRPS.

La CARCO a en conséquence décidé de créer une structure juridique entièrement dédiée à l'activité RPS et la couverture de garanties complémentaires mentionnées à l'article L. 143-2 du Code des assurances et de lui transférer son portefeuille retraite afin de bénéficier du régime prudentiel propre aux organismes de retraite supplémentaire.

La CARCO conserve la gestion des garanties de prévoyance des employés d'Huissiers, commissaires de Justice ainsi que l'administration d'un fonds social, destiné à attribuer des aides financières ponctuelles aux participants.

Assurant les risques de la vie à moyen et long terme des salariés d'une même profession, la CARCO reste attachée par des liens historiques à la Chambre Nationale des Huissiers de Justice (CNHJ), qui est devenue depuis le 1er janvier 2019 la Chambre Nationale des Commissaires de Justice (CNCJ) par suite de son rapprochement avec la Chambre Nationale des Commissaires-Priseurs Judiciaires (CNCPJ).

Régie par les dispositions du Titre III du livre IX du Code de la Sécurité sociale, la CARCO est agréée pour gérer les activités issues des branches 1 (accidents), 2 (maladie) et 20 (Vie-Décès). Ces activités sont soumises au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR), sise au 4 place de Budapest à Paris 9ème.

### **Prévoyance collective**

L'Institution assure la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité, des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité, des risques d'inaptitude.

Des aides ponctuelles peuvent être accordées aux membres participants et bénéficiaires lorsque leur situation le justifie.



## **TITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 - Nature juridique – dénomination – champ d’application territorial**

La « CARCO », anciennement « caisse de retraite complémentaire des clercs et employés des Huissiers de justice », est une Institution de prévoyance régie par les dispositions du Titre III du Livre IX du Code de la sécurité sociale.

La CARCO possède la personnalité morale dans les conditions prévues à l’article L.931-1 du Code de la sécurité sociale.

### **Article 2 - Siège Social**

Le siège social de la CARCO est fixé au 15 avenue de l’Opéra 75001 PARIS.

Il peut être transféré dans le même département ou un département limitrophe par décision du Conseil d’Administration, sous réserve de la ratification par la plus proche Commission Paritaire.

### **Article 3 - Durée**

L’Institution est fondée pour une durée indéterminée. Sa dissolution pourrait être prononcée et réalisée dans les conditions prévues, notamment, à l’article 26 des présents statuts.

L’exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

### **Article 4 - Objet social**

L’Institution a pour objet d’assurer la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l’intégrité physique de la personne ou liés à la maternité, des risques d’incapacité de travail ou d’invalidité, des risques d’inaptitude.

L’Institution peut :

- mettre en œuvre, au profit des membres participants, bénéficiaires et ayants droit qu’elle garantit, une action sociale ;
- souscrire tout contrat ou convention auprès d’institutions de prévoyance, de mutuelles régies par le Code de la mutualité ou d’entreprises régies par le Code des assurances, dont l’objet est d’assurer au profit de ses participants, la couverture des risques ou la constitution des avantages mentionnés au second alinéa de l’article L. 931-1 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, l’Institution n’est pas responsable de l’assurance des risques ou de la constitution des avantages relatifs à ces opérations.

L’Institution peut également accepter en réassurance les risques et engagements tels que mentionnés à l’article L. 931-1 du Code la sécurité sociale.

Elle peut céder tout ou partie des risques qu’elle couvre ou des avantages qu’elle constitue à un ou plusieurs organismes pratiquant la réassurance.

L’Institution peut créer ou participer à toute entité, de toute forme, ayant un objet complémentaire ou connexe au sien, dès lors que cette participation, quels qu’en soient le montant et l’étendue, soit en adéquation avec l’objet social de la CARCO. Elle peut adhérer à une ou plusieurs Unions d’Institutions de Prévoyance.



## **Statuts**

---

L'Institution peut effectuer, dans le cadre d'une convention de prestation de service, les opérations d'affiliation de ses membres à toute entité qu'elle aurait créée ou à laquelle elle participerait ainsi que l'appel et le recouvrement des cotisations qui en découlent.

L'Institution peut également déléguer de manière totale ou partielle la gestion des contrats collectifs (obligatoires et facultatifs) qu'elle assure en tout ou partie. Les principes que doivent respecter ces délégations de gestion sont définies dans les procédures existantes au sein de l'Institution.

L'Institution est gérée en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

### **Article 5 - Membres adhérents et participants**

L'Institution est composée de membres adhérents et de membres participants, tels que définis à l'article L. 931-3 du Code de la sécurité sociale, qui se répartissent respectivement en deux collèges :

#### **Membres adhérents**

Les membres adhérents sont les entreprises relevant de la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires du 16 novembre 2022 (IDCC 3250), ayant adhéré à un règlement de l'Institution ou souscrit un contrat auprès de celle-ci.

L'adhésion et la démission aux différents règlements de l'Institution se font conformément aux dispositions légales en vigueur et selon les modalités prévues dans les règlements.

#### **Membres participants**

Les membres participants comprennent :

1. Les salariés des membres adhérents affiliés à l'Institution sur la base des dispositions des *articles L.932-1 et L.932-14* du Code de la sécurité sociale.
2. Les anciens salariés de membres adhérents ainsi que leurs ayants droit affiliés sur la base des dispositions de *l'article L.932-14* du Code de la sécurité sociale.
3. Les personnes visées au 1. et 2. ci-dessus à compter de la date à laquelle l'Institution a liquidé les prestations auxquelles elles ont droit.

Les modalités d'adhésion des entreprises et d'affiliation des participants sont précisées dans les différents règlements et/ou par les contrats.

Les membres adhérents et les membres participants bénéficiaires de garanties mises en place par l'Institution s'engagent à respecter toutes les dispositions des présents statuts, ainsi que des différents règlements et/ou des contrats proposés par l'Institution.

## **TITRE II : COMMISSION PARITAIRE**

### **Article 6 - Composition de la commission paritaire**

La Commission Paritaire, prévue aux *articles R. 931-3-29 et suivants* du Code de la sécurité sociale, est composée pour moitié de représentants des membres adhérents et pour moitié de représentants des membres participants.



## **Statuts**

---

Les représentants des membres adhérents (collège des Employeurs) sont désignés par les organismes et organisations syndicales patronales représentatives dans la convention collective nationale des commissaires de justice. Leur nombre est identique à celui des représentants des membres participants.

Les représentants des membres participants (collège des Employés) sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives dans la convention collective nationale des commissaires de justice à raison de 1 par syndicat.

### **6-1 Secrétaire de la commission paritaire**

Le secrétariat de la Commission Paritaire est assuré par le Président ou à défaut le Vice-président du Conseil d'Administration.

### **6-2 Présidence des séances de La Commission Paritaire**

Chaque séance de la Commission Paritaire est présidée par deux de ses membres - l'un membre du collège des adhérents, l'autre membre du collège des participants.

Les deux présidents de séance sont désignés par la Commission Paritaire par vote à main levée au début de chaque séance et – d'une séance à l'autre – peuvent être renouvelés.

Les deux présidents de séance signent conjointement le procès-verbal de la Commission Paritaire.

## **Article 7 - Convocation**

La Commission Paritaire est convoquée par le secrétaire de la Commission Paritaire.

Lorsque les circonstances le justifient, la Commission Paritaire peut également être convoquée par les Commissaires aux Comptes et les liquidateurs. En ce cas le Secrétaire de la Commission Paritaire doit être préalablement saisi d'une telle convocation.

La Commission Paritaire est convoquée quinze jours au moins avant la date de sa tenue au lieu du siège social ou en tout autre lieu.

Le courrier de convocation indique clairement la dénomination sociale de l'Institution suivie de son sigle, l'adresse du siège social, les jours, heure et lieu de tenue de la Commission Paritaire ainsi que sa nature (ordinaire ou extraordinaire) et son ordre du jour.

Ce courrier précise également les lieux dans lesquels ils peuvent obtenir les documents d'information exigés par les textes en vigueur.

La convocation comprenant l'ordre du jour est accompagnée du texte des résolutions.

Les autres documents définis aux articles A. 931-3-13 et A. 931-3-14 du Code de la sécurité sociale sont mis à disposition des membres selon les modalités précisées aux articles A. 931-3-15 et A. 931-3-16 du Code de la sécurité sociale.



## **Statuts**

---

Par ailleurs, à compter de la convocation à la Commission Paritaire et pendant un délai de 15 jours, précédant la tenue de la Commission, tout membre de la Commission Paritaire peut prendre connaissance de ces éléments d'information ainsi que des documents dont la liste est établie à l'article A. 931-3-16 du Code de la sécurité sociale.

A compter de la communication prévue ci-dessus, tout membre de la Commission Paritaire a la faculté de proposer, par écrit, des questions auxquelles le Conseil d'Administration est tenu de répondre au cours de la Commission.

Tout membre adhérent ou participant a le droit d'obtenir, à toute époque, communication des renseignements et documents énumérés ci-dessus concernant les trois derniers exercices, ainsi que des procès-verbaux et feuilles de présence de la Commission Paritaire tenue ou organisée au cours de ces trois derniers exercices.

### **Article 8 -Ordre du jour**

Sauf exceptions prévues par les Statuts, l'ordre du jour de la Commission Paritaire est fixé par le secrétaire de la Commission Paritaire.

La Commission Paritaire ne peut valablement délibérer que sur les résolutions inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour ne peut être modifié en seconde convocation.

Le Conseil d'administration adresse ou met à la disposition en temps utile des membres de la Commission Paritaire, les documents nécessaires pour leur permettre de se prononcer en connaissance de cause et de porter un jugement informé sur la gestion de l'Institution de prévoyance.

### **Article 9 -Attributions de la Commission paritaire**

#### **9-1 Commission Paritaire Ordinaire**

La Commission Paritaire ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sauf prolongation de ce délai dans les conditions définies à l'article R. 931-3-31 du Code de la sécurité sociale.

Après lecture du rapport de gestion, le Conseil d'administration présente à la Commission Paritaire ordinaire les comptes annuels de l'institution. Les commissaires aux comptes relatent dans leur rapport l'accomplissement de leur mission.

La Commission Paritaire ordinaire :

- délibère et statue sur toutes les questions relatives aux comptes de l'exercice écoulé ;
- exerce les pouvoirs qui lui sont attribués, concernant les conventions réglementées, en application, notamment, des articles R. 931-3-26, troisième alinéa, et R. 931-3-27, deuxième et troisième alinéa du Code de la sécurité sociale ;
- autorise les emprunts pour fonds de développement ainsi que les émissions, par l'Institution, des titres et emprunts subordonnés.





## **Statuts**

---

### **9-2 Commission Paritaire Extraordinaire**

La Commission Paritaire extraordinaire est seule habilitée à se prononcer sur :

- La modification des statuts et règlements de l'Institution,
- Le transfert de tout ou partie d'un portefeuille d'opérations, que l'Institution soit cédante ou cessionnaire,
- La fusion, la scission ou la dissolution de l'institution.

Ces décisions, à l'exception de celles relatives au transfert de portefeuille, devront faire l'objet des mesures de publicité prévues aux articles R.931-1-10 et R.931-1-11 du Code de la sécurité sociale.

### **9-3 Délibérations et règles de quorum**

#### ***9-3-1 Commission paritaire ordinaire***

La Commission Paritaire ordinaire, pour l'exercice de ses attributions, se prononce par voie de délibération adoptée par accord entre, d'une part, la majorité des organisations syndicales d'employeurs et, d'autre part, la majorité des organisations syndicales de salariés.

Toute délibération requiert une majorité absolue dans chacun des collèges.

Lorsqu'elle se réunit pour exercer les attributions fixées par l'article 9.1.1 des présents statuts, la Commission Paritaire ordinaire ne délibère valablement que si, lors de la première convocation et pour chacun des deux collèges, le quart au moins des membres sont présents ou représentés.

#### ***9-3-2 Commission paritaire extraordinaire***

Les décisions prises par la Commission Paritaire extraordinaire prennent la forme d'un avenant à la Convention Collective ayant constitué la CARCO conformément au dernier alinéa de l'article R. 931-3-30 du Code de la sécurité sociale.

La Commission Paritaire extraordinaire, lorsqu'elle se réunit pour exercer les attributions fixées par l'article 9.2 des présents statuts, ne délibère valablement que si, lors de la première convocation et pour chacun des deux collèges, le tiers au moins des membres sont présents ou représentés.

### **9-4 Vote**

Les projets de délibérations soumis à la Commission Paritaire sont adoptés, dans les conditions prévues à l'article 9.3.

Chaque membre dispose en principe d'une voix. Néanmoins, il peut recevoir le mandat d'un autre membre conformément aux dispositions de l'article 9.4.1 des présents statuts, dans la limite d'un seul mandat.

#### ***9-4-1 Vote par procuration***

Tout membre siégeant à la Commission Paritaire peut donner procuration à un autre membre de son collège.



## **Statuts**

---

Chaque membre ne peut détenir qu'une procuration. Pour être valable, le formulaire de procuration doit comporter la signature ainsi que les noms, prénom usuel et domicile du mandant, outre les nom et prénom usuel du membre qui reçoit la procuration.

Une procuration ne vaut que pour une réunion de Commission Paritaire, excepté si deux réunions, l'une ordinaire l'autre extraordinaire, sont tenues le même jour.

De même, le mandat donné pour une réunion vaut pour les réunions de Commission Paritaire convoquées sur le même ordre du jour.

### **9-4-2 Vote par correspondance**

Le vote par correspondance doit être proscrit au regard des difficultés susceptibles d'être posées (les conditions de quorum s'appréciant au regard des membres présents ou représentés).

Les règles de délibération et de vote pourront cependant être adaptées si des circonstances exceptionnelles le nécessitent (situation de pandémie, crise sanitaire nationale, grèves de transport généralisée, confinement...).

Dans ces circonstances seulement, l'Institution pourra avoir recours à la visioconférence, au vote par correspondance ainsi qu'au vote électronique.

### **9-5 Organisation des scrutins**

Les votes des membres présents à la Commission Paritaire s'effectuent à main levée.

Les présences et les procurations seront constatées par la signature d'une feuille d'émargement tenue par le secrétaire de la Commission Paritaire.

### **9-6 Procès-verbal**

Un procès-verbal des délibérations de la Commission Paritaire est établi et consigné par le secrétaire de la Commission Paritaire sur un registre spécial tenu au siège social de l'Institution.

Le procès-verbal des délibérations de la Commission Paritaire indique la date et le lieu de réunion, la liste des membres présents, les documents et rapports présentés ainsi qu'un résumé des débats.

Ce procès-verbal est signé par au moins un membre d'une organisation syndicale d'employeurs et un membre d'une organisation syndicale de salariés conformément aux dispositions de l'article A. 931-3-12 du Code de la sécurité sociale et de l'article 6.2 des présents statuts.

Les copies ou extraits des procès-verbaux de la Commission Paritaire sont valablement certifiés par le président ou le vice-président du Conseil d'Administration ou deux administrateurs choisis dans l'un et l'autre des collèges.

### **9-7 Livre de présence**

Il est tenu un livre de présence dans lequel sont constatés les membres présents ou représentés.



### **TITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 10 - Règlement intérieur du Conseil d'administration**

Le règlement intérieur établi par le Conseil d'administration de l'Institution définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur.

Tout membre de l'Institution est tenu de s'y conformer au même titre qu'aux Statuts.

Le Conseil d'administration arrête la date de mise en application du règlement intérieur et les modifications à y apporter.

#### **Article 11 - Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé de personnes physiques, réparties paritairement entre les membres adhérents qui constituent le collège des adhérents et les membres participants qui constituent le collège des participants à raison de 1 par syndicat représentatif des salariés et d'un nombre égal de représentant des membres adhérents.

Les administrateurs sont désignés, pour le collège des adhérents par les organisations syndicales d'employeurs et par la Chambre Nationale des Commissaires de Justice (CNCJ), et pour le collège des participants, par les organisations syndicales de salariés, représentatives dans la convention collective des commissaires de justice et ayant participé à la négociation de la Convention Collective Nationale ou de ses avenants.

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

Les organisations syndicales et patronales procèdent à la désignation d'administrateurs conformément aux dispositions de l'article R. 931-3-3 du Code de la sécurité sociale en fonction de leur représentativité dans le champ d'intervention de l'institution.

Dans tous les cas, les organisations syndicales veillent, par les désignations qu'elles opèrent, à assurer la représentation de l'ensemble des membres adhérents et participants de l'institution.

Les désignations des membres du Conseil d'administration évolueront en fonction des mesures d'audience dans la branche professionnelle. Ces mesures auront lieu tous les 4 ans, conformément à l'article L 2122.5 et L2122.9 du Code du Travail.

Les administrateurs sont désignés au plus tard un mois avant la date fixée pour la première réunion du Conseil d'administration de la mandature. A cette fin, le Président ou, à défaut, le Vice-président du Conseil d'administration sortant informe trois mois avant la tenue du Conseil d'administration entrant, les organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives concernées, de la date de désignation des administrateurs.

Cette information précise que les désignations des administrateurs devront parvenir à la CARCO dans le respect des délais précités.

Des administrateurs suppléants pourront être désignés selon les mêmes modalités que les administrateurs titulaires.



## **Statuts**

---

Les administrateurs suppléants ne siègent au Conseil d'Administration qu'en l'absence des administrateurs titulaires de leur syndicat.

Un représentant de la Chambre Nationale des Commissaires de Justice (CNCJ) peut être invité à participer aux réunions du Conseil d'administration de l'Institution sans voix délibérative.

### **Article 12 - Attributions et organisation du Conseil d'administration**

#### **12-1 Attributions**

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de l'institution telles que définies à l'article L.931-1 du Code de la sécurité sociale et veille à leur mise en œuvre en prenant en considération les orientations de la politique d'action sociale de l'institution.

Notamment, le Conseil d'administration :

- décide les orientations de la politique d'action sociale de l'Institution
- arrête le budget, les comptes et le rapport de gestion
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'Institution et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns
- autorise les cautions, avals et garanties donnés par l'Institution
- délibère annuellement sur la politique de l'institution en matière d'égalité professionnelle et salariale (Politique de rémunération)
- approuve les politiques écrites
- approuve les procédures, qui lui sont soumises par le Directeur Général, définissant les conditions selon lesquelles les responsables des fonctions clés peuvent l'informer, directement et de leur propre initiative, lorsque surviennent des événements de nature à le justifier.

A l'égard des tiers, l'Institution est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances ; la seule publication des statuts ne suffisant pas à constituer cette preuve.

Le Conseil d'administration peut conférer à un ou plusieurs de ses membres tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Le Conseil d'administration peut nommer en son sein une ou plusieurs commissions dont il détermine les attributions et les pouvoirs ainsi que la durée de fonctions de chacun de ses membres. Celles-ci exercent leur activité sous la responsabilité du conseil qui ne peut leur déléguer les pouvoirs qui lui sont expressément dévolus par les textes en vigueur.

#### **12-2 Commissions et comités**

Le Conseil d'administration est assisté :

- Commission de placements
- Comité d'audit et des risques
- Commission immobilière
- Commission sociale



## **Statuts**

---

Les Commissions et Comité sont composés paritairement d'administrateurs issus des deux collèges.

Les attributions et les modalités de fonctionnement des Commissions et Comités sont fixées par le règlement intérieur du Conseil d'administration de l'Institution.

En outre, le Conseil d'administration peut décider la création de commissions ad hoc composées selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Ces Commissions et Comités exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration qui ne peut en aucun cas leur déléguer ses pouvoirs.

### **Article 13 - Délibérations**

Le Conseil d'administration se réunit à la diligence du président ou, à défaut, du vice-président qui arrête l'ordre du jour, sur proposition du Directeur Général, et le lieu de la réunion.

La convocation doit être adressée au plus tard dix jours avant la tenue du Conseil.

Le nombre de séances du Conseil d'administration est d'au moins quatre par an et dont le calendrier est fixé à la fin de l'exercice N-1 (année civile).

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de quatre mois, des administrateurs constituant le tiers du Conseil d'administration peuvent convoquer le Conseil, en indiquant l'ordre du jour de la séance. Le directeur général peut également demander au président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le président est lié par les demandes qui lui sont adressées.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Pour toute délibération et décision relevant de l'ordinaire, le vote s'effectue à main levée.

Pour les élections, ou à la demande de la majorité des membres présents pour toute autre délibération, le vote s'effectue à bulletin secret.

Si les circonstances le nécessitent (situation de pandémie, crise sanitaire nationale, grèves de transport généralisée, ...), le Président peut décider que les Conseils d'administration puissent se tenir par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sans que les membres ne soient présents physiquement. Cette disposition est valable également pour le Conseil d'administration d'arrêté des comptes, sous réserves que les mesures gouvernementales et réglementaires le permettent.

Les administrateurs qui participent aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont considérés présents pour le calcul du quorum, sachant que la présence physique des administrateurs sera privilégiée.



## **Statuts**

---

Lorsque les élections du Président et du Vice-président du Conseil d'administration ne pourront pas avoir lieu autrement que par recours au vote par correspondance ou électronique, un appel à candidature formalisé sous forme de formulaire à compléter sera adressé à l'ensemble des administrateurs.

Les candidats seront être portés à la connaissance des électeurs par le biais du Secrétariat général qui récoltera les formulaires de candidatures et tiendra informés les administrateurs des candidats en lice. Un administrateur titulaire empêché d'assister à une réunion du Conseil d'administration s'assure de la présence du suppléant et en cas d'impossibilité de celui-ci, il peut donner pouvoir à un autre administrateur appartenant au même collège.

L'administrateur d'un collège déterminé ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une procuration écrite.

Les administrateurs ainsi que toute personne appelée à prendre part aux réunions du Conseil d'administration sont tenus à la plus stricte confidentialité sur les documents et les informations présentant un caractère confidentiel et données comme tel par le président, le vice-président ou le Directeur Général.

Lors de chaque séance du Conseil, il est tenu un registre de présence signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'administration.

La production d'une copie ou d'un extrait de procès-verbal suffit à justifier la présence ou la représentation d'un administrateur à une séance du Conseil.

En outre, chaque réunion du Conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, lequel est approuvé lors de la séance suivante.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Vice-Président et figurent dans le registre des délibérations tenu au siège social de l'Institution. En cas d'empêchement du président, le procès-verbal est revêtu de la signature du vice-président présidant le Conseil d'administration, et de celle d'un administrateur appartenant à l'autre collège.

Ce registre, qui est distinct du registre de présence, est un registre spécial côté et paraphé par l'autorité compétente.

Chaque procès-verbal comporte les mentions obligatoires et signatures telles que définies à l'article A. 931-3-5 du Code de la sécurité sociale.

Les procès-verbaux de Conseil sont valablement certifiés par le Président ou le Vice-président ou, en cas d'empêchement, par tout administrateur.

Au cours de la liquidation de l'institution de prévoyance, ces copies ou extraits sont valablement certifiés par un seul liquidateur.



## **Statuts**

---

### **Article 14 - Exercice du mandat d'administrateur**

#### **14-1 Conditions et durée du mandat**

Le mandat d'administrateur est lié à la qualité d'adhérent/ancien adhérent ou de participant/ancien participant, à l'Institution, tels que définis à l'article 5 des présents statuts.

Les administrateurs du collège adhérent en activité doivent être à jour de leurs cotisations auprès de l'ensemble des régimes assurés et gérés par la CARCO auxquels ils ont adhéré.

La durée du mandat d'administrateur est fixée à 4 ans. Le mandat prend fin à l'issue de la Commission Paritaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur.

L'administrateur sortant peut être à nouveau désigné. Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment par l'organisation qui les a nommés.

Les administrateurs placés sous tutelle sont réputés démissionnaires d'office.

#### **14-2 Incompatibilités – conflit d'intérêts**

Le candidat à un mandat d'administrateur ne peut être administrateur de l'Institution s'il a fait l'objet d'une condamnation ou mesure d'interdiction définie à l'article L. 931-7-2 du Code de la sécurité sociale.

Par ailleurs, un administrateur ne peut être salarié de l'institution ou le devenir qu'à l'issue d'une durée de trois ans à compter de la fin de son mandat.

De même, un ancien salarié de l'Institution ou d'une Union d'Institutions de Prévoyance, d'un groupement dont l'Institution ou l'Union est membre, d'une personne morale liée directement ou indirectement à l'Institution par convention ne peut devenir administrateur de l'Institution qu'à l'issue d'une période de trois ans à compter de la rupture de son contrat de travail.

#### **14-3 Cumul de mandats**

Une même personne ne peut appartenir simultanément à plus de quatre conseils d'Administration d'Institutions de Prévoyance et d'Unions d'Institutions.

Si une personne qui accède à un mandat d'administrateur de l'Institution se trouve en infraction avec cette disposition, elle doit se démettre de l'un de ses mandats dans les trois mois de sa nomination. A défaut, elle est réputée démise de son nouveau mandat.

Les délibérations auxquelles elle a pu prendre part dans l'intervalle n'en sont pas moins valables.

#### **14-4 Limite d'âge**

Les administrateurs doivent être en activité ou âgés de moins de 71 ans à la date de leur désignation.

Le nombre d'administrateurs ayant dépassé la limite d'âge de 71 ans ne pourra être supérieure, dans chacun des deux collèges, au tiers des administrateurs en fonction.



## **Statuts**

---

Si ce quota venait à être dépassé, l'administrateur le plus âgé du collège concerné est réputé démissionnaire d'office.

### **14-5 Remplacement**

Le décès, la démission d'un administrateur de l'organisation syndicale d'employeurs ou de salariés, la perte de la qualité de membre de l'institution, ou encore le retrait du mandat confié par l'organisation syndicale ou professionnelle qui a procédé à la désignation, entraînent la vacance du poste d'administrateur.

Les postes d'administrateur devenus vacants sont pourvus dans un délai de deux mois, suivant la constatation de cette vacance, par l'organisation syndicale ou professionnelle à laquelle appartenait l'administrateur concerné, dans les conditions prévues à l'article 11 des statuts.

### **14-6 Gratuité des fonctions**

La fonction d'administrateur est gratuite. Toutefois, chaque administrateur a droit au remboursement de ses frais de déplacement et de séjour sur production de justificatifs originaux ainsi que des pertes de salaires subies à l'occasion de l'exercice de son mandat.

Le règlement intérieur du Conseil d'administration fixe le détail des modalités de remboursement des frais qui seront communiquées à chaque administrateur.

### **14-7 Assiduité des administrateurs**

Les administrateurs sont tenus de justifier leur absence aux réunions du Conseil d'administration. Ils peuvent donner procuration à un autre administrateur, du même collège, pour les représenter en cas d'absence.

### **14-8 Formation des administrateurs**

Les membres du Conseil d'administration disposent notamment de la compétence et de l'expérience nécessaires, qui sont appréciées par l'ACPR – tant individuellement que collectivement.

Dans ce contexte :

- l'Institution s'engage à dispenser à tout administrateur une formation initiale ainsi qu'une formation technique et juridique continue ;
- de même, chaque administrateur titulaire ou suppléant est régulièrement informé de l'environnement économique et social de l'institution de prévoyance.

La compétence des administrateurs est appréciée par l'ACPR à partir de leur formation et de leur expérience de façon proportionnée à leurs attributions, notamment celles exercées en tant que Président du Conseil d'Administration.

L'autorité tient compte également, dans l'appréciation portée sur chaque personne, de la compétence, de l'expérience et des attributions des autres membres de l'organe auquel elle appartient. Lorsque des mandats ont été antérieurement exercés, la compétence est présumée à raison de l'expérience acquise.

Pour les nouveaux administrateurs, l'ACPR tient compte des formations dont ils pourront bénéficier tout au long de leur mandat.





## **Statuts**

---

### **14-9 Charte déontologique de l'administrateur**

Une charte déontologique de l'administrateur en annexe du Règlement intérieur doit être retournée par chaque administrateur à l'institution dûment datée et signée au moment de sa désignation.

### **14-10 Evaluation du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est évalué selon les règles fixées dans le Règlement intérieur du Conseil d'administration.

### **Article 15 - Président du Conseil d'administration - Vice-président**

Le Conseil d'administration élit pour une durée de deux ans :

- un Président du Conseil d'administration
- un Vice-président du Conseil d'administration.

Le Président et le Vice-président sont choisis alternativement dans un des deux collèges et ne peuvent appartenir au même collège.

Le Conseil d'administration peut à tout moment mettre un terme aux fonctions du président et du Vice-Président.

Nul ne peut exercer la fonction de Président ou de Vice-président s'il est âgé de plus de soixante-et-onze (date anniversaire du soixante-et-onzième anniversaire). Si le Président ou le Vice-président en fonction vient à dépasser cet âge de soixante-et-onze ans, il est réputé démissionnaire d'office.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, nul ne peut exercer simultanément plus de trois mandats de président ou de vice-président du Conseil d'administration d'une Institution ou union d'institutions de prévoyance.

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

### **Article 16 - Attributions du Président et du Vice-président**

Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration, dont il rend compte à la Commission Paritaire.

Il veille au bon fonctionnement des organes de l'Institution et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Vice-Président du Conseil d'administration seconde le Président et le remplace en cas d'empêchement de ce dernier.

Conformément au principe du paritarisme, le Président et le Vice-Président signent conjointement les procès-verbaux des Conseils d'administration et les politiques qui y sont validées. En cas



## **Statuts**

---

d'empêchement, ils peuvent déléguer de manière expresse cette signature à un administrateur membre de leur collège respectif.

### **Article 17 - Conventions réglementées et interdictions**

Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre l'Institution ou toute personne morale à laquelle elle a délégué tout ou partie de sa gestion, et son Directeur Général, l'un de ses directeurs généraux délégués, l'un de ses administrateurs ou, le cas échéant, son entreprise participante au sens du 3° de l'article L. 356-1 du code des assurances doit être soumise à l'autorisation préalable du conseil d'Administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes mentionnées à l'alinéa précédent est indirectement intéressée.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre l'institution de prévoyance et toute personne morale, si le Directeur Général, les Directeurs généraux délégués ou l'un des administrateurs de l'Institution est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, Directeur Général, membre du directoire ou du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de la personne morale.

L'autorisation préalable du Conseil d'administration est motivée en justifiant de l'intérêt de la convention pour l'institution de prévoyance, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées.

Le dirigeant ou l'administrateur intéressé est tenu d'informer le Conseil dès qu'il a connaissance d'une convention soumise à autorisation. Il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée ou sur une convention réglementée le concernant.

Le président du Conseil, ou à défaut, le vice-président, avise les commissaires aux comptes de toutes les conventions autorisées dans un délai d'un mois à compter de leur conclusion ; lesquels présentent un rapport spécial sur ces conventions à la Commission Paritaire, dont le contenu est précisé à l'article A. 931-3-9 du Code de la sécurité sociale.

Lorsqu'une convention a été conclue et autorisée au cours d'exercices antérieurs et s'est poursuivie au cours du dernier exercice, les commissaires aux comptes sont également informés de cette situation dans un délai d'un mois à compter de la clôture de l'exercice.

La Commission Paritaire statue sur ce rapport dans les conditions prévues par les textes en vigueur. A peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs, au Directeur Général et aux directeurs généraux délégués de l'institution de prévoyance de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de l'Institution de se faire consentir par celle-ci un découvert, en compte courant ou autrement, de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements envers les tiers et de percevoir, directement ou par personne interposée, toute rémunération relative aux opérations mises en œuvre par l'institution.

La même interdiction s'applique aux conjoints, ascendants et descendants des personnes visées au présent article ainsi qu'à toute personne interposée.



## **Statuts**

---

Toutefois, l'interdiction de contracter des emprunts ne s'applique pas lorsque les personnes concernées peuvent, en cette dernière qualité, en bénéficier aux mêmes conditions que celles qui sont offertes par l'institution à l'ensemble de ses membres participants au titre de l'action sociale qu'elle met en œuvre. Cette interdiction ne s'applique pas aux dirigeants de l'institution autres que les administrateurs lorsque ceux-ci sont susceptibles d'en bénéficier aux mêmes conditions que les salariés de l'institution.

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 dirigeants.

### **TITRE IV : DIRECTION GENERALE**

#### **Article 18 - Directeur Général**

##### **18-1 Nomination et conditions d'exercice**

La Direction Générale de l'Institution est assumée par une personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général. Il exerce ses fonctions sous le contrôle du conseil et dans le cadre des orientations arrêtées par celui-ci.

Le Conseil d'administration détermine la rémunération du Directeur Général et fixe les modalités de son contrat de travail, le cas échéant.

Le Directeur Général ne saurait percevoir aucune rémunération liée de manière directe ou indirecte au montant des cotisations de l'Institution, à quelque titre que ce soit.

Cela ne fait pas obstacle à l'institution d'un intéressement collectif des salariés de l'entreprise ni à la participation des salariés aux résultats de l'entreprise.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le Conseil d'Administration.  
Le Directeur Général placé sous tutelle est réputé démissionnaire d'office.

Si sa révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à dommages-intérêts.

Lorsque le Directeur Général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le ou les directeur général délégué conserve, sauf décision contraire du Conseil d'administration, ses fonctions et ses attributions jusqu'à la nomination du nouveau Directeur Général.

Au cas où le Directeur Général aurait conclu avec l'Institution un contrat de travail, sa révocation n'a pas pour effet de résilier ce contrat.

##### **18-2 Attributions**

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la CARCO.

Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi, au Conseil d'administration et à la Commission Paritaire.

Il représente l'Institution dans ses rapports avec les tiers.



## **Statuts**

---

Il engage l'Institution même par les actes ne relevant pas de son objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances.

Le Directeur Général peut demander au président du Conseil d'Administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé. Le président du Conseil d'administration est lié par cette demande.

Les dispositions des statuts ou les décisions du Conseil d'administration limitant les pouvoirs du Directeur Général sont inopposables aux tiers.

Le directeur général désigne la personne responsable de chacune des fonctions clés mentionnées à l'article L.931-7 du code de la sécurité sociale. Ils sont placés sous l'autorité des dirigeants effectifs.

### **18-3 Incompatibilités**

Tout candidat aux fonctions de Directeur Général d'une Institution de prévoyance doit faire connaître au Conseil d'administration les autres fonctions qu'il exerce à cette date afin que le Conseil puisse apprécier leur compatibilité avec les fonctions de Directeur Général de l'Institution.

Le Directeur Général doit informer le Conseil d'administration de toute autre fonction qui pourrait lui être confiée.

Le Conseil statue dans un délai d'un mois sur la compatibilité de ces fonctions avec celles de Directeur Général de l'institution.

### **18-4 Limite d'âge**

Le Directeur Général ne peut ni être nommé ni exercer ses fonctions au-delà de 72 ans (date anniversaire du soixante-douzième anniversaire). Toute nomination intervenue en violation de cette disposition est nulle.

Lorsque le Directeur Général atteint la limite d'âge, il est réputé démissionnaire d'office.

## **Article 19 - Directeur général délégué**

### **19-1 Mandat du Directeur général délégué**

Le Conseil d'administration nomme sur proposition du Directeur Général un Directeur Général délégué, personne physique chargée d'assister le Directeur Général, sous réserve que l'ACPR de s'oppose pas à cette nomination dans le cadre de la notification prévue au dernier alinéa de l'article L.931-7-1 du code de la sécurité sociale.

Le Conseil d'administration détermine la rémunération du Directeur Général délégué, et fixe les modalités de son contrat de travail, le cas échéant.

Le Directeur Général délégué ne saurait percevoir aucune rémunération liée de manière directe ou indirecte au montant des cotisations de l'Institution, à quelque titre que ce soit. Cela ne fait pas



## **Statuts**

---

obstacle à l'institution d'un intéressement collectif des salariés de l'entreprise ni à la participation des salariés aux résultats de l'entreprise.

Le Directeur Général délégué est révocable à tout moment par le Conseil d'administration, sur proposition du Directeur Général.

Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à dommages-intérêts.

Lorsque le Directeur Général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le directeur général délégué conserve, sauf décision contraire du Conseil d'administration, ses fonctions et ses attributions jusqu'à la nomination du nouveau Directeur Général.

Le Directeur Général délégué placé sous tutelle est réputé démissionnaire d'office.

Au cas où le Directeur Général délégué aurait conclu avec l'Institution un contrat de travail au titre de fonctions techniques distinctes, sa révocation n'a pas pour effet de résilier ce contrat.

### **19-2 attributions**

Le Conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés au Directeur Général délégué, en accord avec le Directeur Général.

Le Directeur Général délégué dispose, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

### **19-3 Incompatibilités**

Tout candidat aux fonctions de Directeur Général délégué d'une Institution de prévoyance doit faire connaître au Conseil d'administration les autres fonctions qu'il exerce à cette date afin que le Conseil puisse apprécier leur compatibilité avec les fonctions de Directeur Général délégué de l'Institution.

Le Directeur Général délégué doit informer le Conseil d'administration de toute autre fonction qui pourrait lui être confiée.

Le Conseil statue dans un délai d'un mois sur la compatibilité de ces fonctions avec celles de Directeur Général délégué de l'Institution.

### **19-4 Limite d'âge**

Le Directeur Général délégué ne peut ni être nommé ni exercer ses fonctions au-delà de 72 ans (date anniversaire du soixante-douzième anniversaire).

Lorsque le Directeur général délégué atteint la limite d'âge, il est réputé démissionnaire d'office.

Le Directeur Général délégué ne peut ni être nommé ni exercer ses fonctions au-delà de l'âge prévu à l'article L. 351-8 (1°) du Code de la sécurité sociale. Toute nomination intervenue en violation de cette disposition est nulle.

Lorsque le Directeur général délégué atteint la limite d'âge, il est réputé démissionnaire d'office.



## **TITRE V : FONCTION CLES**

### **Article 20 - Organisation de la Gouvernance**

L'Institution de prévoyance met en place un système de gouvernance garantissant une gestion saine et prudente de son activité et faisant l'objet d'un réexamen interne régulier. Ce système de gouvernance repose sur une séparation claire des responsabilités et comprend un dispositif efficace de transmission des informations. Il est proportionné à la nature, à l'ampleur et à la complexité des opérations de l'institution de prévoyance.

Ce système de Gouvernance comprend les 4 fonctions clés suivantes :

- la fonction de gestion des risques
- la fonction de vérification de la conformité
- la fonction d'audit interne
- la fonction actuarielle

Conformément au dernier alinéa de l'article *L.931-7-1* du Code de la sécurité sociale, ces fonctions font l'objet d'une notification auprès de l'ACPR qui peut s'opposer à ces nominations.

L'Institution de prévoyance élabore des politiques écrites relatives, au moins, à la gestion des risques, au contrôle interne, à l'audit interne et, le cas échéant, à l'externalisation mentionnée au 13° de l'article *L. 310-3* du code des assurances. Elle veille à la mise en œuvre de ces politiques.

Elle prend des dispositions permettant d'assurer la continuité et la régularité dans l'exercice de son activité, ce qui inclut l'élaboration de plans d'urgence. Elle met en œuvre, à cette fin, des dispositifs, des ressources et des procédures appropriés et proportionnés.

### **Article 21 - Audition par le Conseil d'administration des fonctions clés**

Le Directeur Général soumet à l'approbation du Conseil d'administration des procédures définissant les conditions selon lesquelles les responsables de ces fonctions peuvent informer, directement et de leur propre initiative, le conseil d'administration lorsque surviennent des événements de nature à le justifier.

Le Conseil d'administration entend, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, les responsables des fonctions clés. Cette audition peut se dérouler hors la présence du Directeur Général si les membres du Conseil d'administration l'estiment nécessaire.

Le Conseil d'administration peut renvoyer cette audition devant un comité spécialisé émanant de ce Conseil.



## **TITRE VI : CONTROLE**

### **Article 22 - Commissaires aux comptes**

La sélection des Commissaires aux comptes est établie selon la réforme Européenne de l'Audit entrée en vigueur le 17 juin 2014 avec une date d'application le 17 juin 2016 (*Règlement UE 537/2014 du 16 avril 2014* relatif aux exigences spécifiques applicables au contrôle légal des comptes des EIP).

Le Comité d'audit et des risques participe au processus de désignation des Commissaires aux comptes. A cet égard, il recommande au Conseil d'administration deux choix possibles de nomination d'un Commissaire aux Comptes en exprimant une préférence. Il s'assure de leur indépendance avant que cette désignation soit soumise au Conseil d'Administration pour approbation.

La Commission Paritaire procède à la nomination du Commissaire aux comptes, sur l'avis du Conseil d'administration qui peut opter pour le choix du Comité d'audit et des risques, ou opérer un choix différent de celui exprimé par le comité d'audit et des risques, auquel cas il devra motiver sa décision dans la proposition de résolution.

La désignation du Commissaire aux comptes doit être portée à la connaissance de l'ACPR dans les 15 jours de sa nomination par la Commission Paritaire.

Le commissaire aux comptes est convoqué par LRAR à toute commission au plus tard lors de la convocation des membres de celles-ci. Il est convoqué, s'il y a lieu à une réunion du conseil d'administration en même temps que les administrateurs eux-mêmes par LRAR.

Le commissaire aux comptes ne peut convoquer la commission paritaire qu'après avoir vainement requis sa convocation du président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de ce dernier, du vice-président par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsqu'il procède à cette convocation, le commissaire aux comptes fixe l'ordre du jour. Il expose les motifs de la convocation, dans un rapport lu à la commission.

## **TITRE VII : DISPOSITIONS FINANCIERES ET TECHNIQUES**

### **Article 23 - Fonds d'établissement**

L'Institution dispose d'un fonds d'établissement fixé à 381K€ conformément à la réglementation en vigueur. Il peut être augmenté par décision du Conseil d'Administration, conformément à la convention en vigueur.

### **Article 24 - Fonds social**

L'Institution a instauré pour ses membres participants une action sociale visant principalement à apporter à ceux-ci un soutien financier exceptionnel dans le cadre de situations difficiles (amélioration du cadre de vie suite au handicap, à la maladie, dépenses exceptionnelles...).

Conformément à l'article R931-3-12 du Code de la Sécurité Sociale, la Commission Sociale reçoit mandat du Conseil d'administration pour décider souverainement de l'attribution totale ou partielle des aides individuelles sollicitées ou au contraire du refus de leur attribution sur la base



## **Statuts**

---

des orientations arrêtées par le conseil d'administration. Les décisions de la Commission Sociale ne sont pas susceptibles de recours.

La commission sociale rend obligatoirement compte au conseil, chaque année, de l'exercice de son mandat.

### **Article 25 - Fonds de gestion**

Le fonds de gestion est destiné à enregistrer les dépenses de gestion supportées par l'institution. Ces dépenses sont couvertes par un prélèvement sur les cotisations encaissées, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

## **TITRE VIII : DISSOLUTION – JURIDICTION**

### **Article 26 : Transfert de portefeuille – Fusion – Scission – Dissolution – Liquidation**

Pour des opérations telles que fusion ou scission ne comportant pas de transfert de portefeuille de bulletins d'adhésion à un règlement ou de contrats, l'Institution doit demander l'approbation à l'Autorité de de contrôle prudentiel et de résolution qui dispose d'un mois pour se prononcer sur ladite opération ou demander des documents complémentaires (cf. R931-4-3).

En cas de fusion ou de scission, le Conseil d'Administration est tenu d'adresser un projet au greffe du tribunal judiciaire du siège de l'Institution et d'établir un rapport adressé aux membres de la Commission Paritaire. Conformément à l'article R931-4-4, la fusion ou la scission prend effet à la date de publication au Journal officiel de la décision de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution approuvant l'opération.

En cas de redressement, liquidation ou dissolution, l'Institution dispose de huit jours pour transmettre à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution le procès-verbal de la délibération de l'Instance ayant conduit à cette résolution.

Par ailleurs, à compter de la date de liquidation, l'Institution est tenue de mentionner sur chacun de ses actes le libellé suivant : « Institution de prévoyance en liquidation ».

Fait à Paris, le 25 juin 2024

**Monsieur PREZEAU**  
Président de la CARCO

**Maître BIGHELLI**  
Vice-Président de la CARCO