

# STATUTS & REGLEMENT INTERIEUR

# STATUTS

## **TITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES**

### **CHAPITRE I: CREATION - DENOMINATION - TUTELLE**

#### **Article 1** : Création

Il est créé, au Ministère chargé du Commerce de Côte d'Ivoire, une association de secours mutuels et de prévoyance sociale, à but non lucratif, régie par les présents statuts et les textes ci -après :

- la loi n° 60-315 du 21 Septembre 1960 relative aux associations ;
- la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant Statut général de la Fonction Publique et ses décrets d'application ;
- la loi n° 95-15 du 12 janvier 1995 portant Code du Travail, telle que modifiée par la loi n° 97- 400 du 11 juillet 1997.

#### **Article 2** : Dénomination

L'association de secours mutuels et de prévoyance sociale visée à l'article 1 est dénommée Mutuelle des Agents du Ministère chargé du Commerce de Côte d'Ivoire, en abrégé MAMCOM.

#### **Article 3** : Tutelle

La tutelle administrative de la MAMCOM est exercée par le Ministère chargé du Commerce.

### **CHAPITRE II : OBJET- PRESTATIONS- SIEGE**

#### **Article 4** : Objet

La MAMCOM a pour objet de :

- entretenir des relations conviviales entre ses membres ;
- entretenir des relations d'entraide et d'assistance en cas d'événements malheureux ou heureux entre ses membres ;

- contribuer à l'épanouissement social de ses membres.

### **Article 5** : Prestations

La MAMCOM offre à ses membres les prestations suivantes :

- la couverture partielle ou totale de risques et maladies visés par le cahier des charges élaboré par le bureau exécutif ;
- l'aide en cas de décès d'un membre ou d'un de ses ayants droit ;
- l'aide en cas d'invalidité ;
- les prêts ;
- les investissements mobiliers et immobiliers à but social ;
- des activités récréatives ;
- toutes autres prestations à caractère social, telles que définies par le Règlement intérieur.

### **Article 6** : Siège

Le siège de la MAMCOM est fixé à Abidjan - Plateau, immeuble ALPHA 2000, 23<sup>ème</sup> étage, BP V 142/143 Abidjan.

Il peut être transféré en tout autre endroit de la même ville ou en tout autre lieu du territoire national, sur décision de l'Assemblée Générale.

## **TITRE II : QUALITE DE MEMBRE ET AYANTS DROIT - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **CHAPITRE I : QUALITE DE MEMBRE ET AYANTS DROIT**

Il existe trois (3) types de membres : les membres d'office, les membres affiliés et les membres bienfaiteurs.

### **Article 7** : Membres d'office

Sont membres d'office :

- les fonctionnaires et agents de l'Etat en activité au Ministère chargé du Commerce ;
- les agents en service dans les structures sous tutelle du Ministère chargé du Commerce, ainsi que les contractuels, sauf renonciation écrite de leur part.

### **Article 8** : Membres affiliés

Sont membres affiliés, les fonctionnaires en situation de mise en disponibilité et les retraités du Ministère chargé du Commerce, ainsi que les contractuels de la

MAMCOM qui en font expressément la demande et qui paient les cotisations prévues à cet effet.

**Article 9** : Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs, toutes les personnes, physiques ou morales, qui participent à la vie de la MAMCOM, soit par des dons et legs, soit par des prestations de services bénévoles.

**Article 10** : Ayants droit

Par ayants droit, il faut entendre les personnes déclarées au Bureau Exécutif National de la MAMCOM, à savoir :

- l'époux ou l'épouse, à défaut, le conjoint ou la conjointe déclarée (e) ;
- les enfants légitimes et/ou naturels âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants nés hors mariage âgés de moins de 21 ans ;
- enfants adoptés âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants légitimes, naturels, nés hors mariage ou adoptés âgés de 26 ans maximum ou et poursuivant leurs études ou mis en apprentissage dans un établissement ou un centre de formation agréé par l'Etat.

Le nombre d'enfants à prendre en charge est déterminé par le Règlement intérieur.

**Article 11** : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

**-Mise en disponibilité**

La mise en disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement, à sa demande, pour des raisons personnelles et qui, de ce fait, n'a droit à aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Pendant la période de la mise en disponibilité, les cotisations du membre d'office, les prestations accordées à celui-ci ainsi qu'à ses ayants droit sont suspendues.

Toutefois, il peut continuer de bénéficier des prestations de la MAMCOM s'il en fait la demande par écrit et paye ses cotisations par avance.

Dans ce cas, il devient membre affilié.

**-Exclusion**

L'exclusion est la mise à l'écart ou le retrait définitif du membre du réseau de la MAMCOM. Elle est prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif National, dans les cas suivants :

- commission de faute grave ;
- suspensions répétées.

Par faute grave, il faut entendre :

- toute faute ayant entraîné des préjudices financiers à la MAMCOM dont le montant simple ou cumulé est supérieur ou égal à deux cent mille (200 000) francs CFA) ;
- le fait pour le membre ou tout bénéficiaire de mettre sa carte à la disposition d'un tiers en vue de lui faire bénéficier des prestations de la MAMCOM.

Toute faute grave entraîne réparation, sans préjudice de poursuites judiciaires.

L'exclusion est prononcée dès la troisième (3<sup>ème</sup>) suspension par l'Assemblée Générale.

La réintégration d'un membre exclu ne peut se faire que sur décision de l'Assemblée Générale. Les recours sont exercés auprès du Bureau Exécutif National.

Tout membre exclu ne peut prétendre aux prestations de la MAMCOM en qualité d'ayant droit d'un autre membre.

#### - **Radiation**

Sont radiés de la MAMCOM, les membres ne remplissant plus les conditions prévues par les dispositions des articles 7 et 8 des Statuts.

#### - **Démission**

La démission est l'acte d'un membre qui se retire volontairement de la mutuelle. La démission n'est recevable que pour les membres affiliés. Elle fait l'objet d'une demande écrite adressée au Président du Bureau Exécutif National de la MAMCOM.

La démission est supposée être accordée au bout de trente (30) jours après sa notification au Bureau Exécutif National de la MAMCOM.

#### -**Licenciement**

Le licenciement est la rupture du contrat de travail à l'égard du salarié recruté par la MAMCOM. Il est décidé par le Bureau Exécutif National de la MAMCOM.

### **-Décès**

Le décès d'un membre d'office ou affilié entraîne de facto la perte de la qualité de membre de la MAMCOM et du bénéfice des prestations pour ses ayants droit.

Toutefois, les ayants droit peuvent conserver le bénéfice des prestations médicales, à compter de la date de décès du membre.

## **CHAPITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS**

### **SECTION 1 : Droits des membres et ayants droit**

#### **Article 12** : Prestations

Les membres de la MAMCOM, tels que définis aux articles 7 et 8 des Statuts et au Règlement intérieur bénéficient de l'ensemble des prestations de la MAMCOM citées à l'article 5 ci-dessus.

Leurs ayants droit visés à l'article 10 ci-dessus bénéficient des prestations dans les conditions fixées par les cahiers des charges.

Les membres bienfaiteurs ne bénéficient pas des prestations et avantages accordés aux autres membres.

L'éligibilité aux prestations de la MAMCOM est définie par les cahiers des charges.

#### **Article 13** : Carte de bénéficiaire de la MAMCOM

Il est délivré aux membres et aux ayants droit, une carte de bénéficiaire. Les conditions de la délivrance de cette carte et de son utilisation sont précisées par le Règlement intérieur.

### **SECTION 2 : Obligations**

#### **Article 14** : Obligations des membres

Les membres de la MAMCOM sont tenus de se conformer aux dispositions des présents Statuts et du Règlement intérieur. Ils s'acquittent de leurs cotisations, conformément aux dispositions du Règlement intérieur.

**Article 15** : Obligations de la MAMCOM

La MAMCOM a l'obligation de garantir à ses membres l'égal accès aux prestations qui font l'objet des présents Statuts et du Règlement intérieur.

**TITRE III : ORGANISATION - ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DE LA MAMCOM**

**CHAPITRE I : ORGANES DELIBERANTS**

**SECTION 1 : CONGRES**

**Article 16** : Composition et attributions

Le Congrès est l'organe suprême de décision en matière d'élections du Président du BEN et du Conseiller Principal et de dissolution de la MAMCOM.

Il est composé de tous les membres de la MAMCOM.

Il élit et révoque le Président du BEN et le Conseiller principal du Conseil de Surveillance.

Il peut prononcer la dissolution de la MAMCOM.

Les décisions du Congrès sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le Congrès est convoqué par l'Assemblée Générale, le BEN et le Conseil de Surveillance.

**SECTION 2 : ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 17** : Nature des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de décision de la MAMCOM dans toutes les matières autres que celles qui sont du ressort du Congrès ; elle est qualifiée d'ordinaire ou d'extraordinaire suivant l'objet de ses délibérations.

Les décisions prises à l'issue des Assemblées Générales engagent les membres définis aux articles 7 et 8 des présents Statuts.

**Article 18** : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée générale est composée des membres du Bureau Exécutif National, des représentants des points focaux, du Conseil de Surveillance, des associations ou



amicales existant au Ministère chargé du Commerce et dont l'utilité est reconnue par ledit Ministère et des syndicats des agents du Ministère chargé du Commerce, régulièrement constitués.

Le nombre de délégués par structure devant participer aux travaux des Assemblées générales est déterminé suivant les modalités prévues au Règlement intérieur.

### **Article 19** : Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- définit la politique générale et sociale de la MAMCOM ;
- examine et approuve les rapports d'activités du Bureau Exécutif National;
- examine et approuve le bilan et les comptes de l'exercice clos ;
- donne pouvoir au Bureau Exécutif National pour l'exécution des actes de gestion qui lui sont propres ;
- adopte le budget de fonctionnement du Bureau Exécutif National ;
- approuve la gestion annuelle du Bureau Exécutif National ;
- délibère sur toute proposition portée à son ordre du jour et qui ne relève pas de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **Article 20** : Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire :

- approuve et modifie les Statuts et Règlement intérieur ;
- décide du transfert du siège en tout autre lieu et du changement de dénomination de la MAMCOM ;
- décide de la modification et de l'extension des pouvoirs du Bureau Exécutif National ;
- prononce la fusion ou le jumelage avec d'autres structures ayant le même objet ;
- se prononce sur tout partenariat ou toute autre forme de collaboration de la MAMCOM avec d'autres organisations extérieures ;
- se prononce sur toutes les questions relatives aux sanctions qui lui sont soumises par le Bureau Exécutif National ;
- décide de la modification de l'objet social.

### **Article 21** : Convocation de l'Assemblée Générale

L'Assemblée générale est convoquée par le Bureau Exécutif National, le Conseil de Surveillance ou par les trois quarts (3/4) des membres statutaires de l'Assemblée Générale, quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Ce délai peut être ramené à huit (08) jours, en cas d'urgence.

Il doit être mentionné sur les convocations, l'ordre du jour, les jour, heure et lieu de la réunion.

### **Article 22 : Réunion de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire, sur convocation du Président du Bureau Exécutif National.

Elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande soit des deux tiers (2/3) des membres du Bureau Exécutif National, soit des trois quarts (3/4) de ses membres statutaires pour délibérer sur un ordre du jour précis.

L'ordre du jour est alors fixé par les requérants et l'Assemblée Générale doit se réunir dans un délai d'un mois au plus tard, à compter de la date de la requête. Les réunions ordinaires ou extraordinaires de l'Assemblée générale sont présidées par le Président du Bureau Exécutif National ou le Vice-président, en cas d'absence du Président.

### **Article 23 : Quorum**

L'Assemblée Générale, pour délibérer valablement, doit être composée au moins des trois quarts (3/4) des délégués.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des délégués présents ou représentés. Nul ne peut être muni de plus de deux (2) pouvoirs ou mandats.

Lorsque le quorum n'est pas atteint au cours de la séance, il est procédé à une deuxième convocation de l'Assemblée générale, quinze (15) jours après.

Au cours de cette deuxième séance, l'Assemblée générale délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délégués à l'Assemblée générale doivent être munis, pour participer aux séances, d'un mandat expressément délivré par la structure à laquelle ils sont rattachés.

## **CHAPITRE 2 : ORGANE EXECUTIF**

### **SECTION 1 : BUREAU EXECUTIF NATIONAL**

#### **Article 24** : Composition

Le Bureau Exécutif National est l'organe central d'exécution des décisions prises par le Congrès et l'Assemblée Générale. Il est composé :

- d'un Président ;
- d'un Vice-président ;
- d'un Trésorier Général ;
- d'un Trésorier Général Adjoint ;
- d'un Secrétaire Général ;
- d'un Secrétaire Général Adjoint ;
- d'un Secrétaire à la communication et relations publiques ;
- d'un Secrétaire Adjoint à la communication et relations publiques ;
- d'un Secrétaire chargé de la Gestion du système d'Assurance et des affaires sociales ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la Gestion du système d'Assurance et des affaires sociales ;
- d'un Secrétaire chargé de la gestion de l'infirmerie ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la gestion de l'infirmerie ;
- d'un Secrétaire chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité.

#### **Article 25** : Attributions du Bureau Exécutif National

Le Bureau Exécutif National exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par l'Assemblée Générale dans le cadre de la gestion courante des affaires de la MAMCOM.

### **SECTION 2 : POINTS FOCaux**

#### **Article 26** : Création et attributions des points focaux

Il est créé des points focaux dans les différentes unités administratives du Ministère chargé du Commerce.

Les points focaux sont le relais du Bureau Exécutif National de la MAMCOM.

### **CHAPITRE 3 : CONSEIL DE SURVEILLANCE**

#### **Article 27** : Désignation et composition

Le Conseil de Surveillance est l'organe de contrôle de la MAMCOM. Il est dirigé par un Conseiller Principal élu par le Congrès.

Le Conseil de Surveillance est composé de :

- un Conseiller Principal ;
- un Conseiller issu du Cabinet ;
- un Conseiller issu de l'Inspection Générale ;
- un Conseiller issu de la DAF ;
- un Conseiller issu de chaque syndicat légalement constitué.

Le Conseiller Principal choisit parmi les autres conseillers son adjoint.

### **Article 28 : Attributions**

Le Conseil de Surveillance certifie la régularité et la sincérité des états financiers de synthèse de fin d'exercice. Il a pour missions permanentes, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, de :

- surveiller le patrimoine de la MAMCOM ;
- vérifier les livres et les valeurs de la MAMCOM ;
- contrôler la régularité et la sincérité des comptes ;
- vérifier la sincérité des informations contenues dans les rapports du Bureau Exécutif National et dans les documents adressés aux délégués lors des Assemblées Générales, sur la situation financière et les comptes de la MAMCOM ;
- veiller au respect de l'éthique et de l'objectif social de la MAMCOM ;

Le Conseil de Surveillance dresse des rapports semestriel et annuel de la gestion à l'Assemblée Générale.

### **Article 29 : Incompatibilités**

Les fonctions de Président du Bureau Exécutif National et de Conseiller Principal au sein du Conseil de Surveillance sont incompatibles avec toute autre fonction d'élu dans une structure quelconque, au sein du Ministère chargé du Commerce.

Le Président ou le Conseiller Principal appelé à exercer une fonction au sein d'une structure quelconque, en tant qu'élu, au Ministère chargé du Commerce, doit démissionner.

## **CHAPITRE 4 : RESSOURCES DE LA MAMCOM**

### **Article 30: Nature des ressources de la MAMCOM**

Les ressources de la MAMCOM sont constituées :

- des cotisations des membres d'office et affiliés ;
- de la contribution du Ministère chargé du Commerce ;
- des produits financiers des placements ;
- des produits du patrimoine mobilier et immobilier ;
- des dons et legs ;
- des frais de dossier ;
- de toutes autres recettes non interdites par la loi et les présents Statuts.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **CHAPITRE I : SANCTION**

#### **Article 31** : Nature des sanctions

Tout membre ou responsable qui ne se conforme pas aux dispositions des présents Statuts et du Règlement Intérieur s'expose à des sanctions, notamment le blâme, la suspension, l'exclusion, la radiation et la révocation sans préjudice des poursuites judiciaires.

### **CHAPITRE II : RESPONSABILITE DE LA MAMCOM**

#### **Article 32** : Dédommagement

En cas de manquement grave à ses obligations dûment constaté par l'Assemblée générale, la MAMCOM est astreinte au dédommagement du bénéficiaire lésé.

## **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **SECTION 1 : TRANSFERT DES ENGAGEMENTS ET CONVENTIONS ANTERIEURES**

#### **Article 33** : Continuité des activités de la MAMCOM

Les actifs et les passifs de la MAMCOM, ainsi que tous les engagements pris et les conventions conclues par ses organes à la date d'entrée en vigueur des présents Statuts et du Règlement intérieur sont reconduits.

## **SECTION 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE**

### **Article 34 : Modalités d'application**

Les modalités d'application des présents Statuts sont précisées dans le Règlement intérieur.

## **CHAPITRE 2 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

### **SECTION 1 : DISSOLUTION**

#### **Article 35 : Cessation**

La dissolution de la MAMCOM est prononcée par le Congrès.

### **SECTION 2 : LIQUIDATION**

#### **Article 36 : Modalités de liquidation**

La liquidation de la MAMCOM prend effet dès l'instant où la dissolution est constatée. La dissolution met fin aux pouvoirs du Bureau Exécutif National et du Conseil de Surveillance.

Le Congrès prend toutes les décisions nécessitées par les besoins de la liquidation.

Les liquidateurs ont les pouvoirs les plus étendus à l'effet de réaliser, même à l'amiable, tout actif de la MAMCOM et d'étendre son passif sauf restrictions que le Congrès peut apporter à ces pouvoirs.

**Fait à Abidjan le samedi 24 août 2013**

# REGLEMENT INTERIEUR

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### CHAPITRE I : QUALITE DE MEMBRE

#### Article 1 : Membres

Il existe (3) types de membres :

- les membres d'office ;
- les membres affiliés ;
- les membres bienfaiteurs.

Sont membres d'office :

- les fonctionnaires et les agents de l'Etat en activité au Ministère chargé du Commerce ;
- les agents en activité dans les structures sous tutelle et les contractuels du Ministère chargé du Commerce ;

Sont membres affiliés, les fonctionnaires en situation de mise en disponibilité et les retraités du Ministère chargé du Commerce ainsi que les salariés de la MAMCOM qui en font expressément la demande et qui paient les cotisations prévues à cet effet.

Sont membres bienfaiteurs, toutes les personnes physiques ou morales, qui participent à la vie de MAMCOM, soit par des dons et legs, soit par des prestations de services bénévoles. Ils ne bénéficient pas des prestations et avantages accordés aux autres membres.

L'octroi de la qualité de membre bienfaiteur est du ressort de l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif National.



## **Article 2** : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- démission ;
- mise en disponibilité et départ à la retraite lorsque le membre ne remplit pas les conditions de l'article 8 des statuts :
- exclusion ;
- radiation.
- licenciement ;
- décès.

La perte de la qualité de membre peut également être prononcée par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau Exécutif National dans les cas définis aux articles 3 à 8 du présent Règlement Intérieur.

## **Article 3** : Démission

La démission n'est recevable que pour les membres affiliés. Elle fait l'objet d'une demande écrite adressée au Président de la MAMCOM.

La démission est supposée être accordée au bout de trente (30) jours après sa notification au Président de la MAMCOM.

## **Article 4** : Mise en disponibilité

La mise en disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour des raisons personnelles et qui, de ce fait, n'a droit à aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Pendant la période de mise en disponibilité les cotisations du membre d'office, les prestations accordées à celui-ci ainsi qu'à ses ayants droit sont suspendues.

Toutefois, il peut continuer de bénéficier des prestations de la MAMCOM s'il en fait la demande par écrit et paye ses cotisations par avance.

Dans ce cas, il devient membre affilié.

## **Article 5** : Licenciement

Le licenciement est la rupture du contrat de travail à l'égard du salarié recruté par la MAMCOM ; il est décidé par le Bureau Exécutif National de la MAMCOM.

## **Article 6** : Exclusion

L'exclusion est la mise à l'écart ou le retrait définitif du membre du réseau de la MAMCOM. Elle entraîne la perte de la qualité de membre. Elle est prononcée dans les cas suivants :

- commission de faute grave ;
- suspensions répétées.

Par faute grave, on entend :

- toute faute ayant entraîné des préjudices financiers à la MAMCOM dont la montant simple ou cumulé est supérieur ou égal à deux cent mille (200 000) francs CFA ;
- le fait pour le membre ou tout bénéficiaire de mettre sa carte à la disposition d'un tiers, en vue de lui faire bénéficier des prestations de la MAMCOM .

L'exclusion est prononcée dès la troisième (3) suspension par l'Assemblée générale, sur proposition du Bureau Exécutif National.

La réintégration d'un membre exclu ne peut se faire que sur décision de l'Assemblée Générale.

Tout membre exclu ne peut prétendre aux prestations de la MAMCOM, en qualité d'ayant droit d'un autre membre.

## **Article 7** : Radiation

Sont radiés de la MAMCOM, les membres ne remplissant plus les conditions prévues par les dispositions des articles 7 et 8 des statuts.

## **Article 8** : Décès

Le décès d'un membre d'office ou affilié entraîne de facto la perte de la qualité de membre de la MAMCOM et du bénéfice des prestations pour ses ayants droit.

Toutefois, les ayants droit peuvent conserver le bénéfice des prestations médicales, à compter de la date de décès du membre pendant une période de six mois.

## **CHAPITRE II : BENEFICIAIRES**

## **SECTION 1 : QUALITE DE BENEFICIAIRE**

### **Article 9 : Bénéficiaires des prestations**

Sont bénéficiaires des prestations de la MAMCOM :

- les membres d'office, tels que définis à l'article 1 alinéa 2 du présent Règlement intérieur ;
- les membres affiliés ;
- les ayants droit des membres, tels que définis à l'article 10 du présent Règlement intérieur.

Sont également bénéficiaires des prestations de la MAMCOM, les agents du Ministère chargé du Commerce à la retraite qui manifestent par écrit, trois(3) mois avant leur départ à la retraite leur désir de demeurer membres. Ils sont soumis au paiement intégral de la cotisation couvrant la période sollicitée. Ils doivent renouveler leur demande, trois(3) mois avant l'expiration de la période souscrite.

Les dispositions de l'alinéa 2 ci-dessus sont également applicables aux membres d'office qui bénéficient d'une mise en disponibilité et qui souhaitent demeurer membres de la MAMCOM.

### **Article 10 : Ayants droit**

Par ayants droit, il faut entendre :

- l'époux ou l'épouse à défaut, le conjoint ou la conjointe déclarée (e) ;
- les enfants légitimes âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants nés hors mariage âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants adoptés âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants naturels âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants légitimes, naturels, adoptés âgés de moins de 21 ans ; ou nés hors mariage âgés de 26 ans au maximum poursuivant leurs études ou mis en apprentissage dans un établissement ou un centre de formation agréé par l'Etat.

Le nombre d'enfants à prendre en charge est de quatre (4).

Il sera exigé le paiement d'une prime complémentaire par enfant supplémentaire déclaré.

Les modalités de détermination de cette prime sont précisées par le Bureau Exécutif National après avis de l'Assemblée Générale.

### **Article 11** : Immatriculation du membre

En vue de son immatriculation, le membre doit fournir les pièces suivantes :

- une photocopie du certificat de prise de service au Ministère chargé du Commerce ;
- une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité (CNI), de l'attestation d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- deux photos d'identité en couleur du même tirage.

### **Article 12** : Immatriculation des ayants droit

En vue de son immatriculation, l'ayant droit doit fournir les pièces énumérées ci-après :

#### **Pour le conjoint ou la conjointe déclaré (e) :**

- une copie de l'extrait de naissance ou une copie de l'extrait d'acte de mariage ;
- une photocopie recto verso de la carte nationale d'identité (CNI), de l'attestation d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- deux photos d'identité en couleur du même tirage.

#### **Pour les enfants visés à l'article 10 ci-dessus :**

- une copie de l'extrait d'acte de naissance ;
- une copie de l'acte d'adoption pour les enfants adoptés ;
- un certificat de fréquentation scolaire de l'année en cours, délivré par un établissement ou un centre de formation agréé par l'Etat, pour les enfants âgés de 26 ans au plus ;
- deux photos d'identité en couleur du même tirage.

### **Article 13** : Immatriculation d'un nouveau conjoint

La demande de la carte d'immatriculation du nouveau conjoint ou de la nouvelle conjointe déclaré (e) en remplacement de celui ou celle antérieurement déclaré (e) ne peut être acceptée qu'à l'expiration d'un délai d'un (1) an ou sur autorisation exceptionnelle du Bureau Exécutif National, après explication de l'adhérent.

A cette occasion, l'adhérent doit restituer la carte de l'ex-conjoint (e).

## **SECTION 2 : PERTE DE LA QUALITE DE BENEFICIAIRE ET CONTROLE**

### **Article 14** : Perte de la qualité de bénéficiaire

Les membres et les ayants droit perdent la qualité de bénéficiaire en cas de suspension ou dans l'un des cas cités aux articles 2 à 8 du présent règlement intérieur.

La perte de la qualité de bénéficiaire entraîne la suppression du droit aux prestations.

Toutefois, les prestations ne sont pas interrompues en faveur d'une membre ou de la conjointe du membre lorsqu'elle est en état de grossesse, et ce, pendant la durée de celle-ci.

**Article 15** : Contrôle du bénéficiaire et des structures conventionnées.

Tout bénéficiaire est soumis au contrôle de la MAMCOM, sous peine de suspension du droit aux prestations.

Ce contrôle est effectué dans les établissements sanitaires publics et privés, les magasins d'optique, les pharmacies et tout autre centre de soins agréé par la MAMCOM.

Le contrôle peut aboutir au retrait de la carte du bénéficiaire.

Le membre doit, sur convocation, se présenter à la MAMCOM pour explications en cas de besoin.

### CHAPITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS

**Article 16** : Carte de bénéficiaire

IL est délivré gratuitement aux membres et à leurs ayants droit, des cartes individuelles de bénéficiaire comportant les renseignements nécessaires à leur identification de même que tout document utile pour leur information.

Les frais de renouvellement de la carte de bénéficiaire sont à la charge du demandeur.

L'utilisation de la carte est strictement limitée aux besoins personnels de son titulaire.

Le droit aux prestations commence trois mois après le paiement de la première cotisation, sous réserve des restrictions prévues par les cahiers des charges.

La carte de membre donne droit aux prestations définies par les différents cahiers des charges.

### **Article 17** : Risques couverts

Les membres ainsi que leurs ayants droit bénéficient de l'ensemble des prestations de la MAMCOM dans les conditions fixées par les Statuts, le présent Règlement intérieur et les différents cahiers des charges.

Pour la couverture des risques maladie, maternité et des secours médicaux, décès, retraite complémentaire, les ayants droit sont ceux définis à l'article 10 du présent Règlement intérieur.

### **Article 18** : Changement de situation

Tout changement intervenu dans la situation familiale ou professionnelle du membre doit être porté à la connaissance du Bureau Exécutif National de la MAMCOM dans un délai de 30 jours à compter de sa date de survenance, notamment dans les cas suivants :

- naissance d'un enfant ;
- décès d'un ayant droit ;
- divorce ;
- adoption ;
- mariage du membre ;
- mutation ;
- changement de catégorie, grade, statut ;
- démission ;
- licenciement ;
- radiation des effectifs du Ministère chargé du Commerce.

### **Article 19** : Obligation de la MAMCOM

La MAMCOM a l'obligation d'assurer aux bénéficiaires, les prestations prévues par le présent Règlement Intérieur et les Statuts.

A ce titre, elle délivre aux membres et à leurs ayants droit, des cartes individuelles de bénéficiaires, comportant les renseignements nécessaires à leur identification.

La MAMCOM met à la disposition des établissements agréés, tous les documents nécessaires à la prise en charge des bénéficiaires.

## TITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

### CHAPITRE I : CONGRES

#### Article 20 : Composition et attributions

Le Congrès est l'organe suprême de décision ;il est composé de tous les membres de la MAMCOM.

Il élit et révoque le Président du Bureau Exécutif National et le Conseiller principal du Conseil de Surveillance.

Il peut prononcer la dissolution de la MAMCOM.

Les décisions du Congrès sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le Congrès est convoqué par l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif National ou le Conseil de Surveillance.

### CHAPITRE II : ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 21 : Nature des Assemblées générales

L'Assemblée générale est l'organe suprême de décision de la MAMCOM.

Elle est qualifiée d'ordinaire ou d'extraordinaire suivant l'objet de ses délibérations.

Les délibérations de l'Assemblée générale obligent tous les membres de la MAMCOM.

L'Assemblée générale est qualifiée :

- d'extraordinaire lorsqu'elle est appelée à délibérer sur les questions ou dans les conditions prévues aux articles 19 et 20 des Statuts et au présent Règlement intérieur ;
- d'ordinaire dans les autres cas.

#### Article 22 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des membres du Bureau Exécutif National et des points focaux des structures désignées à l'article 18 des Statuts.

Le nombre de représentants est fixé comme suit :

- les membres du Bureau Exécutif National;
- le Conseil de Surveillance ;

- un (1) représentant par point focal
- deux (2) représentants par syndicat régulièrement constitué ;
- deux (2) représentants par association ou amicale, autre que les syndicats, existant au Ministère chargé du Commerce et dont l'utilité est reconnue par ledit ministère.

A compter de l'entrée en vigueur du présent Règlement intérieur et des statuts, tout autre syndicat régulièrement constitué ne peut être représenté à l'Assemblée générale qu'après trois années d'existence.

#### **Article 23** : Mode de convocation

Les convocations sont adressées directement aux membres de l'Assemblée Générale, dans un délai de quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée générale. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit (8) jours. Les convocations mentionnent l'ordre du jour de l'Assemblée générale, les jour, heure et lieu de la réunion.

#### **Article 24** : Ordre du jour de l'Assemblée

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Bureau Exécutif ou par les trois quart (3/4) des membres de l'Assemblée générale. Il doit être joint aux convocations.

L'Ordre du jour de l'Assemblée Générale peut être amendé par au moins la moitié (1/2) des délégués présents.

#### **Article 25** : Lieu de réunion

Les Assemblées Générales se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé par le Bureau Exécutif National.

#### **Article 26** : Représentation des délégués

Tout membre de l'Assemblée générale peut se faire représenter par un mandataire, lui aussi, membre de l'Assemblée générale. Un mandataire ne peut représenter qu'un seul délégué. Les délégués à l'Assemblée Générale doivent être munis, pour participer aux séances, d'un mandat expressément délivré par la structure à laquelle ils sont rattachés.

#### **Article 27** : Composition et constitution du bureau de séance

Le bureau de l'Assemblée Générale est composé d'un (01) Président, de deux (2) assesseurs et d'un rapporteur. Les séances de l'assemblée Générale sont dirigées



par le Président de la MAMCOM. Les fonctions d'assesseurs et de rapporteur sont remplies par trois (3) délégués de l'Assemblée Générale désignés par le Président.

**Article 28** : Fonctions du bureau de séance

Les fonctions du bureau de séance consistent exclusivement à assurer le déroulement régulier de l'Assemblée Générale. Ses décisions peuvent, à la demande de tout membre de l'Assemblée, être soumises au vote souverain de l'Assemblée Générale elle-même.

**Article 29** : Exercice du droit de vote

Les votes sont exprimés soit par main levée soit par utilisation de bulletin de vote.

**Article 30** : Procès-verbaux des délibérations

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux. Ces procès-verbaux sont lus à la fin de chaque réunion par les membres du bureau de séance et signés par eux.

**Article 31** : Effets des délibérations des Assemblées Générales

Les délibérations des Assemblées Générales obligent les délégués et tous les membres de la MAMCOM.

**Article 32** : Réunions de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale se réunit une (1) fois par an en session ordinaire, sur convocation du Bureau Exécutif National, au plus tard la première quinzaine du mois de mars.

Elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Bureau Exécutif National, du Conseil de Surveillance ou des trois quarts (3/4) des membres statutaires de l'Assemblée Générale pour délibérer sur un ordre du jour précis.

**CHAPITRE III : REGLES SPECIALES RELATIVES A L'ASSEMBLEE  
GENERALE ORDINAIRE**

**Article 33** : Quorum et majorité

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale ordinaire doit être composée au moins des trois quart (3/4) des délégués, tels que définis à l'article 22 du présent Règlement intérieur.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale ordinaire est convoquée à nouveau dans les formes et délais prévus aux articles 23 et 24 ci-dessus.

Les délibérations sont valablement prises quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés.

Cependant elles ne peuvent porter que sur les questions qui figuraient à l'ordre du jour de la première réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués présents ou représentés.

#### **Article 34** : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- définit la politique générale et sociale de la MAMCOM ;
- examine et approuve les rapports d'activités du Bureau Exécutif National;
- examine et approuve le bilan et les comptes de l'exercice clos ;
- donne pouvoir au Bureau Exécutif National pour l'exécution des actes de gestion qui lui sont propres ;
- adopte le budget de fonctionnement du Bureau Exécutif National ;
- approuve la gestion annuelle du Bureau Exécutif National ;
- délibère sur toute proposition portée à son ordre du jour et qui ne relève pas de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **CHAPITRE IV : REGLES SPECIALES RELATIVES A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

#### **Article 35** : Quorum

L'Assemblée générale extraordinaire n'est régulièrement constituée et ne délibère valablement qu'autant qu'elle est composée de délégués représentant au moins les trois quart (3/4) des délégués, tels que définis à l'article 22 du présent Règlement intérieur.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau et elle délibère valablement si elle est composée de membres représentant les deux tiers (2/3) de l'Assemblée Générale. A défaut, il peut être procédé à une troisième convocation et l'Assemblée générale extraordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations ne peuvent porter que sur les questions qui figuraient à l'ordre du jour de la première réunion.

### **Article 36** : Majorité

Les délibérations des Assemblées générales extraordinaires sont prises au moins, à la majorité des trois quart (3/4) des délégués présents.

### **Article 37** : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire :

- approuve et modifie les Statuts et Règlement intérieur ;
- décide du transfert du siège en tout autre lieu et du changement de dénomination de la MAMCOM ;
- décide de la modification et de l'extension des pouvoirs du Bureau Exécutif National ;
- prononce la fusion ou le jumelage avec d'autres structures ayant le même objet ;
- se prononce sur tout partenariat ou toute autre forme de collaboration de la MAMCOM avec d'autres organisations extérieures ;
- se prononce sur toutes les questions relatives aux sanctions qui lui sont soumises par le Bureau Exécutif National ;
- décide de la modification de l'objet social.

## **CHAPITRE V : BUREAU EXECUTIF NATIONAL**

### **ARTICLE 38** : Composition

Le Bureau Exécutif National est l'organe central d'exécution. Il est composé :

- d'un Président ;

- d'un Vice- Président ;
- d'un Trésorier Général ;
- d'un Trésorier Général Adjoint ;
- d'un Secrétaire Général ;
- d'un Secrétaire Général Adjoint ;
- d'un Secrétaire à la communication et des relations publiques ;
- d'un Secrétaire Adjoint à la communication et des relations publiques ;
- d'un Secrétaire chargé de la Gestion du système d'Assurance et des affaires sociales ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la Gestion du système d'Assurance et des affaires sociales ;
- d'un Secrétaire chargé de la gestion de l'infirmerie ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la gestion de l'infirmerie ;
- d'un Secrétaire chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité ;
- d'un Secrétaire Adjoint chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité.

**ARTICLE 39** : Mode de désignation du Président

Le Président est élu par le Congrès pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Le Président du Bureau Exécutif National est investi dans ses fonctions par le Congrès.

**ARTICLE 40** : Pouvoirs du Président du Bureau Exécutif National

Le Président du Bureau Exécutif National exerce des pouvoirs qui lui sont délégués par l'Assemblée générale, dans le cadre de la gestion courante des affaires de la MAMCOM. Il est chargé, notamment, des missions ci-après :

- assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale ;
- préparer les projets de budget de la Mutuelle ;
- exécuter le budget en qualité d'ordonnateur principal des recettes et des dépenses ;
- établir et soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale, l'organisation générale des services de la MAMCOM ;
- exercer l'autorité sur l'ensemble du personnel ;
- soumettre à l'Assemblée Générale les recrutements, les nominations, les attributions, les salaires, les gratifications, les mutations et promotions, conformément à la réglementation en vigueur ;

- gérer le patrimoine mobilier et immobilier, les placements financiers et les disponibilités de la MAMCOM ;
- élaborer le rapport annuel d'activités de la MAMCOM ;
- accorder agrément aux partenaires médicaux et prestataires de la MAMCOM, après avis de l'Assemblée Générale ;
- décider des sanctions à l'encontre du personnel, à l'exception des cas de radiation ;
- coordonner la politique de communication de la MAMCOM ;
- coordonner les études, plans et projets proposés par les comités de gestion et les soumettre à l'Assemblée générale;
- proposer à l'Assemblée Générale, pour adoption, le montant des cotisations, de toutes autres contributions, la liste des prestations, et la nomenclature des prestations remboursables ;
- nommer les membres du Bureau Exécutif National et les démettre ;
- ester en justice, par délégation de l'Assemblée Générale ;

Pour mieux accomplir ses missions, le Président est assisté de conseillers techniques dont le nombre est limité à trois. Les conseillers techniques sont choisis parmi des agents disposant de compétence et d'expérience avérées. Ils sont nommés par le Président, après approbation de l'Assemblée Générale. Il est alloué aux conseillers techniques une indemnité forfaitaire fixée par l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 41** : Fin de fonctions

Les fonctions de Président de la MAMCOM ou de membre du Bureau Exécutif National prennent fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;
- démission ou radiation du Ministère chargé du Commerce ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- mise en disponibilité ;
- révocation ;
- retraite ;
- incapacité constatée par un médecin dûment mandaté par l'Assemblée Générale ;
- mutation ou nomination de nature à éloigner le Président de la gestion de la MAMCOM ;
- décès.

#### **ARTICLE 42** : Pouvoir des autres membres du Bureau Exécutif National

- Le Vice-président assure la coordination des activités des Points focaux rend compte au Président.

Il assure l'intérim du Président, en cas d'absence.

- Le Trésorier Général gère les fonds de la Mutuelle ; il exécute les dépenses et rend compte au Président du Bureau Exécutif National.

- Le Secrétaire Général est chargé d'établir et de diffuser toutes les correspondances et convocations qui seront signées par le Président ou par le vice-président, par délégation du Président. Il établit les procès-verbaux des séances de l'Assemblée et des réunions du Bureau Exécutif National.

- Le Secrétaire à la communication et des relations publiques est chargé de gérer le système de communication extérieur de la Mutuelle, de la mise en œuvre et du suivi des projets et de rechercher des appuis extérieurs.

- Le Secrétaire chargé de la Gestion des Systèmes d'Assurance et des Affaires sociales a les missions suivantes ;

- \* assurer le suivi de toutes les activités d'assurance et de prévoyance ;
- \* préparer et soumettre au Président les projets des budgets des différentes branches de l'assurance ;
- \* proposer et soumettre au Président tous projets de construction et d'équipement ainsi que le renouvellement des équipements ;
- \* soumettre au Président tous projets de création de nouveaux produits en matière d'assurance et de prévoyance ;
- \* proposer et soumettre au Président tous autres polices d'assurance et placements aux meilleures conditions du marché ;
- \* de participer à toutes les missions relatives aux actions sociales ;
- \* proposer au Président la liste des partenaires médicaux et prestataires de la MAMCOM, pour agrément.

- Le Secrétaire chargé de la gestion de l'infirmierie exécute les missions suivantes :

- \* assurer, la prise en charge sanitaire et médicale des agents ;
- \* assurer le suivi et la gestion quotidienne de l'infirmierie;
- \* concevoir des programmes d'éducation et de sensibilisation des mutualistes sur certaines pathologies ;
- \* assurer les fonctions d'ordonnateur délégué des recettes et des dépenses de l'infirmierie ;

- \* proposer au Président le recrutement, la notation et l'évaluation des personnels médicaux, administratifs et techniques de l'infirmierie ;
  - \* proposer au Président tous choix d'extension des investissements et de nouvelles spécialités ;
  - \* examiner de concert avec le Secrétariat chargé de la Gestion des Systèmes d'Assurance et proposer au Président tous choix d'investissement, d'extension et d'équipement de l'infirmierie ;
  - \* proposer les modalités de prise en charge de certaines pathologies par des prestataires extérieurs.
- Le Secrétaire chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité a les missions suivantes :
- \* réceptionner et analyser toutes les demandes de prêts des mutualistes, conformément au cahier des charges et les soumettre pour agrément au Président ;
  - \* proposer et évaluer toutes activités d'investissement tendant à favoriser l'accès à la propriété immobilière des mutualistes ;
  - \* créer des activités de tombola, voyages et tous autres produits de placements approuvés par l'Assemblée Générale ;
  - \* assurer la coordination des activités de cantine, de transports.

Le Trésorier Général, le Secrétaire Général, le Secrétaire à la Communication et Relations publiques, le Secrétaire chargé de la Gestion des Systèmes d'Assurance et des Affaires sociales Le Secrétaire, le chargé de la gestion de l'infirmierie, le Secrétaire chargé de la Gestion du Fonds de Solidarité sont assistés, chacun d'un adjoint.

#### **ARTICLE 43** : Rapports entre Organes

Pour permettre à Conseil de Surveillance d'exercer pleinement ses pouvoirs de contrôle, le Président du Bureau Exécutif National est tenu de lui fournir toutes les informations nécessaires.

En outre, le budget de fonctionnement, devant prendre en compte tous les organes de la MAMCOM, doit être soumis aux membres de l'Assemblée Générale au moins un (1) mois avant la tenue de celle-ci.

Chaque trimestre, l'état d'exécution du budget doit être également présenté aux délégués qui composent l'Assemblée Générale avec un plan de trésorerie mettant en évidence, les réalisations et les projections.

#### **ARTICLE 44** : Sanctions du Président du Bureau Exécutif National

Le non respect des dispositions de l'article 43 ci-dessus, peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à la suspension pour dissimulation d'informations importantes, préjudiciables à tout exercice de contrôle, sauf si le Président prouve que cette situation n'est pas de son fait.

En cas de malversations avérées, les autorités judiciaires sont saisies par un représentant désigné de l'Assemblée Générale sur rapport du Conseil de Surveillance.

Un compte rendu est fait à la prochaine Assemblée générale.

En cas de suspension du Président, le Vice-président assure l'intérim pour la conduite des affaires courantes.

Une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans les quarante cinq (45) jours qui suivent pour statuer sur le cas du Président suspendu.

#### **ARTICLE 45** : Fin du mandat du Président du Bureau Exécutif National

Le mandat du Président du Bureau Exécutif National de la MAMCOM prend fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;
- démission ou radiation des effectifs du Ministère chargé du Commerce ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- retraite ;
- révocation
- incapacité constatée par un médecin dûment mandaté par l'Assemblée générale ;
- mise en disponibilité ;
- détachement ;
- décès.

#### **ARTICLE 46** : Vacance de pouvoir

La vacance constitue tous les cas de fin de mandat cités à l'article 45 ci-dessus, autres que l'échéance normale.

En cas de vacance du pouvoir constaté par le Conseil de Surveillance, qui en informe, par écrit l'Assemblée Générale, le Vice-président assure l'intérim pendant une période de quatre vingt dix (90) jours.

Au terme de ces quatre vingt dix (90) jours, le Conseil de Surveillance organise de nouvelles élections.



## **CHAPITRE VI : POINTS FOCaux**

### **ARTICLE 47** : Désignation du délégué

Le délégué du point focal est élu par les agents de son service de rattachement. Il représente à l'Assemblée générale son service d'origine.

### **ARTICLE 48** : Composition et Attributions

Le point focal est composé d'un délégué et de son adjoint qu'il choisit.

Le délégué du point focal est chargé :

- d'informer localement les membres sur les activités de la MAMCOM ;
- de recueillir les doléances, suggestions, réclamations et observations des membres et des partenaires en vue de les transmettre au Bureau Exécutif National ;
- de faire des propositions relatives à la gestion de la MAMCOM.

## **CHAPITRE VII : CONSEIL DE SURVEILLANCE**

### **ARTICLE 49** : Mode de désignation du Conseiller Principal

Le Conseiller Principal est élu par le Congrès pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Le Conseiller Principal est investi dans ses fonctions par le Congrès.

### **ARTICLE 50** : Composition

Le Conseil de Surveillance est l'organe de contrôle de la MAMCOM. Il est dirigé par un Conseiller Principal élu par le Congrès.

Le Conseil de Surveillance est composé de :

- un Conseiller Principal ;
- un Conseiller issu du Cabinet ;
- un Conseiller issu l'Inspection Générale ;
- un Conseiller issu de la DAF ;

- un Conseiller issu de chaque syndicat légalement constitué.
- Le Conseiller Principal choisit parmi les autres conseillers son adjoint.

### **ARTICLE 51** : Attributions

Le Conseil de Surveillance certifie la régularité et la sincérité des états financiers de synthèse de fin d'exercice. Il a pour missions permanentes, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, de :

- surveiller le patrimoine de la MAMCOM ;
- vérifier les livres et les valeurs de la MAMCOM ;
- contrôler la régularité et la sincérité des comptes ;
- vérifier la sincérité des informations contenues dans les rapports du Bureau Exécutif National et dans les documents adressés aux délégués lors des Assemblées Générales, sur la situation financière et les comptes de la MAMCOM ;
- veiller au respect de l'éthique et de l'objectif social de la MAMCOM ;

Le Conseil de Surveillance dresse des rapports semestriel et annuel de la gestion à l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 52** : Sanctions

En cas de faute ou d'empêchement absolu, les membres du Conseil peuvent être relevés de leurs fonctions par le Congrès, sur proposition du Bureau Exécutif National.

### **ARTICLE 53** : Fin du mandat du Conseiller Principal

Le mandat du Président du Conseiller Principal de la MAMCOM prend fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;
- démission ou radiation des effectifs du Ministère chargé du Commerce ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- retraite ;
- révocation

- incapacité constatée par un médecin dûment mandaté par l'Assemblée générale ;
- mise en disponibilité ;
- détachement ;
- décès.

**ARTICLE 54** : Vacance de pouvoir

La vacance constitue tous les cas de fin de mandat cités à l'article 53 ci-dessus, autres que l'échéance normale.

En cas de vacance du pouvoir constaté par le Bureau Exécutif National, qui en informe, par écrit l'Assemblée Générale, le Conseiller Principal adjoint assure l'intérim pendant une période de quatre vingt dix (90) jours.

Au terme de ces quatre vingt dix (90) jours, le Bureau Exécutif National organise de nouvelles élections.

**CHAPITRE VIII** : Conditions d'éligibilité

**Article 55** : Candidatures au poste de Président du BEN

Peut se porter candidat au poste de Président du Bureau Exécutif National, tout membre d'office de la mutuelle qui remplit les conditions suivantes :

- être fonctionnaire ;
- être en activité depuis au moins cinq (5) ans ;
- être au moins de la catégorie B ;
- être en bonne santé physique et morale ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire ou pénale.

**Article 56** : Candidatures au poste de Conseiller Principal du CS

Peut se porter candidat poste de Conseiller Principal du Conseil de Surveillance, tout membre d'office de la mutuelle qui remplit les conditions suivantes :

- être en activité depuis au moins cinq (5) ans ;
- être au moins de la catégorie B ou équivalent ;
- être en bonne santé physique et morale ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire ou pénale.

**Article 57** : Composition du dossier de candidature

Les candidatures sont déposées dix (10) jours avant la date des élections auprès de le Comité chargé de l'organisation des élections.

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- 1- une (01) demande manuscrite adressée au Président du comité chargé de l'organisation des élections ;
- 2- une (01) copie du certificat de prise de service au Ministère chargé du commerce ;
- 3- une (01) photocopie de la carte de membre ;
- 4- un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- 5- un (01) droit de candidature non remboursable de dix (10.000) mille francs CFA.

**Article 58** : Organisation des élections

l'Assemblée Générale met en place le Comité chargé des élections, à la dernière Assemblée Générale avant celle des élections.

## **CHAPITRE IX : RESSOURCES DE LA MAMCOM**

**ARTICLE 59** : Nature des ressources de la **MAMCOM**

Les ressources de la **MAMCOM** sont constituées :

- des cotisations des membres d'office et affiliés ;
- de la contribution du Ministère chargé du Commerce ;
- des produits du patrimoine mobilier et immobilier ;
- des dons et legs ;
- des frais de dossier ;
- de toutes autres recettes non interdites par la loi et les Statuts.

**ARTICLE 60** : Cotisations

Les cotisations des membres d'office sont obligatoires et sont précomptées à la source sur les primes d'intéressement. Le membre à la retraite qui manifeste par écrit, trois (3) mois avant son départ à la retraite, sa volonté de demeurer membre de la **MAMCOM**, est soumis au paiement intégral de la cotisation couvrant la période sollicitée.

En cas de renouvellement, il doit déposer sa demande, trois (3) mois avant l'expiration de la période souscrite et s'acquitter de la cotisation y afférente, par anticipation.

Les dispositions de l'alinéa 2 ci-dessus sont également applicables aux membres d'office qui bénéficient d'une mise en disponibilité, d'un détachement et qui souhaitent demeurer membre de la MAMCOM.

Les cotisations des membres d'office et des membres affiliés sont fixées par l'Assemblée générale.

#### **ARTICLE 61** : Contribution du Ministère chargé du Commerce

Le Ministère chargé du Commerce apporte une contribution à la MAMCOM, prélevée sur la part des ressources de service destinée à l'appui budgétaire.

Des contributions en nature peuvent également être apportées.

#### **ARTICLE 62** : Produits financiers des placements

Les produits financiers des placements sont constitués des intérêts des dépôts de fonds effectués par la MAMCOM auprès des établissements financiers et des banques, conformément à la législation en vigueur.

Le placement des fonds doit faire l'objet d'une délibération préalable en Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 63** : Produits du patrimoine mobilier et immobilier

Les produits du patrimoine mobilier et immobilier sont constitués des revenus des opérations portant sur le patrimoine mobilier et immobilier de la MAMCOM, telles qu'autorisées par les lois.

#### **ARTICLE 64** : Dons et legs

Les dons et legs sont constitués de tous biens meubles ou immeubles et de tous droits incorporels, donnés à titre gratuit par toute personne physique ou morale et acceptés par le Bureau Exécutif National de la MAMCOM qui en informe l'Assemblée Générale.

L'acceptation ou non de tous dons et legs doit faire l'objet d'une délibération préalable au sein du Bureau Exécutif National.

## **ARTICLE 65** : Frais de dossier

Les membres de la MAMCOM sont assujettis à des frais de dossier à l'occasion de certaines prestations dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif National.

Ce montant est prélevé en une seule fois sur les primes d'intéressement ou en espèces suivant les cas.

## **TITRE III : PRESTATIONS ET SANCTIONS**

### **CHAPITRE I : PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 66** : Nature des prestations

Les prestations concernent la garantie maladie-maternité, la retraite complémentaire, les prêts aux membres, les opérations d'accession à la propriété mobilière et immobilière et les prestations en cas de naissance, de mariage, de départ à la retraite, d'invalidité et de décès.

#### **ARTICLE 67** : Prêts et libéralités

La Mutuelle accorde à ses membres, connaissant des difficultés financières passagères, des secours remboursables suivant les conditions déterminées ci-après :

- une demande écrite motivée adressée au Président du Bureau Exécutif National. L'avis du Service social est requis lorsque la demande de prêts concerne les cas de maladie ;
- le montant du prêt ne pourra excéder le 1/3 de la prime d'intéressement du demandeur ;
- le prêt est remboursable intégralement à la fin du trimestre au cours duquel il a été mis en place ;
- les prêts consentis sont remboursables avec un intérêt de 5% ;
- le prêt ne peut être accordé que deux fois au cours d'une même année.

Les libéralités sont accordées aux malades après avis du médecin de l'infirmerie et avis conforme du Secrétariat chargé de la gestion du Fonds de Solidarité.

#### **ARTICLE 68** : Garanties maladie-maternité

La MAMCOM garantit les risques ci-après :

- maladie ;
- maternité ;
- soins des accidentés ;
- actes de spécialité ;
- soins dentaires ;
- frais d'optique.

#### **ARTICLE 69** : Nature des prestations médicales

En cas de réalisation d'un des risques visés à l'article 68 ci-dessus et lorsque les conditions de garantie sont remplies, la MAMCOM s'engage au remboursement des frais :

- médicaux ;
- pharmaceutiques ;
- d'hospitalisation médicale et/ou chirurgicale ;
- d'analyse et radiologie ;
- de transport médicalisé ;
- d'optique médicale et de lunetterie ;
- de soins dentaires ;
- de maternité (frais prénatals, frais d'accouchement, frais postnatals).

#### **ARTICLE 70** : Taux de couverture médicale

La garantie maladie-maternité présente un taux de couverture médicale défini dans le cahier des charges.

#### **ARTICLE 71** : Plafond de remboursement

Pour chaque dépense de nature médicale supportée par le membre, le remboursement est effectué dans les limites des plafonds définis dans le cahier des charges. Il ne peut excéder le montant réel des frais engagés.

#### **ARTICLE 72** : Projets immobiliers

Le Bureau Exécutif National propose aux membres, après approbation de l'Assemblée Générale, des programmes d'accession à la propriété immobilière. Les conditions de souscription sont arrêtées par le cahier des charges.

### **ARTICLE 73 : Retraite complémentaire**

Le produit de l'assurance Retraite complémentaire est constitué d'une cotisation du membre dans une structure spécialisée, sous la supervision de la MAMCOM et reversé à celui-ci, à la date de son départ à la retraite ou de son départ définitif du Ministère.

### **ARTICLE 74 : Prestation en cas de décès**

La prestation en cas de décès se matérialise par le versement d'une libéralité par la MAMCOM au membre qui perd un ayant droit ou aux ayants droit lorsque le membre lui-même décède.

Le montant des sommes à décaisser par la MAMCOM est fonction des cas définis à l'article 75 du présent Règlement intérieur.

Pour bénéficier des frais funéraires, suite au décès d'un conjoint ou d'un enfant, le membre d'office doit fournir :

- un certificat d'acte de décès délivré par les autorités compétentes ;
- un extrait d'acte de naissance du défunt ou une photocopie de sa carte nationale d'identité et celle de l'adhérent ;

### **ARTICLE 75 : Montants des interventions de MAMCOM**

Le montant de l'intervention à l'occasion des événements est défini comme suit :

- mariage civil d'un membre : 100 000 frs ;
- mariage civil de deux membres : 200 000 frs ;
- naissance : 50 000frs ;
- décès d'un membre : 300 000 frs ;
- décès d'un conjoint (e) : 150 000 frs ;
- décès d'un ascendant (père ou mère) : 150 000 frs ;
- décès d'un enfant : 150 000 frs ;
- départ à la retraite et invalidité supérieure à 75 % en fonction de l'ancienneté au Ministère :

0 à 6 ans	:	300 000F cas d'invalidité uniquement
6 à 10 ans	:	400 000 F
11 à 15 ans	:	500 000 F
16 à 20 ans	:	600 000 F
21 à 25 ans	:	800 000 F
26 à 30 ans et plus	:	1 000 000 F



Les montants ainsi que la nature des prestations définis ci-dessus et dans les cahiers des charges peuvent faire l'objet de modifications par l'Assemblée générale, sur proposition du Bureau Exécutif National ou des  $\frac{3}{4}$  des membres. Ces modifications devront être soumises à la prochaine Assemblée Générale ordinaire pour approbation.

## CHAPITRE II : SANCTIONS

### Section 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

#### Article 76 : Poursuites

Peut être poursuivi devant les tribunaux compétents, quiconque se rend coupable de fraudes ou tente d'obtenir des prestations auxquelles il n'a pas droit.

#### Articles 77 : Contrôle

Tout bénéficiaire ou prestataire de service est soumis aux contrôles des services de la MAMCOM. En cas de refus, les prestations sont suspendues ou l'agrément retiré jusqu'à ce que le contrôle soit rendu possible. Cette sanction est notifiée à l'intéressé(e) qui peut faire appel dans un délai de quinze (15) jours devant le Bureau Exécutif National.

#### Article 78 : Recours

En cas d'appel, un recours motivé peut être adressé au Bureau Exécutif National, qui dispose de trente (30) jours pour y donner suite. A défaut, l'intéressé est rétabli dans ses droits.

### SECTION 2 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES BENEFICIAIRES

#### Article 79 : Fraude

Sans préjudice des poursuites judiciaires, en cas de fraude constatée, le président du Bureau Exécutif National de la MAMCOM prononce la suspension des prestations à l'égard de l'adhérent et de ses ayants droit, pour une période de trois (3) mois.

Le remboursement du montant des sommes indûment payées est en outre exigé de l'adhérent. Il en informe aussitôt par courrier le Bureau Exécutif National qui a un délai de quinze (15) jours pour se prononcer. En cas de récidive, la suspension est

reconduite pour la même période. Toute suspension d'un membre bénéficiaire entraîne celle de ses ayants droit.

**Article 80** : Outrage

Sans préjudice des poursuites judiciaires, est privé des droits aux prestations pour une période allant de un (1) à trois (3) mois, tout bénéficiaire auteur d'outrage, d'injures publiques, de violences et voies de fait, coups et blessures volontaires, à l'encontre d'un agent de la MAMCOM ou d'un membre dûment mandaté dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 81** : Privation

Toute privation ou exclusion du membre adhérent entraîne celle de tous ses ayants droit. Les cartes du membre adhérent et de tous ses ayants droit doivent être déposées immédiatement au Bureau Exécutif National de la MAMCOM. Toute utilisation de la carte du bénéficiaire pendant la période de privation ou d'exclusion entraîne automatiquement le remboursement par tous les moyens de recouvrement des paiements effectués par la MAMCOM au prestataire ayant fourni le service.

**Article 82** : Cotisation en cas de suspension

Dans tous les cas de suspension, la cotisation du bénéficiaire en cause continue d'être normalement prélevée ou perçue.

**Article 83** : Réintégration

La réintégration éventuelle d'un membre exclu ne peut être prononcée qu'une seule fois par l'Assemblée Générale .

## **SECTION 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LA MAMCOM**

**Article 84** : Dédommagement

La MAMCOM est tenue de garantir à ses membres les prestations auxquelles ils ont droit. En cas de manquement grave constaté par le Bureau Exécutif à ses obligations, elle est astreinte au dédommagement du bénéficiaire lésé.

## **TITRE IV : DISPOSITION FINALES**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**Article 85** : Mise à disposition de locaux à la MAMCOM

Le Ministère chargé du Commerce a l'obligation de mettre à la disposition de la MAMCOM des locaux fonctionnels destinés à abriter son siège social.

## **CHAPITRE II : DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

### **Article 86** : Dissolution

La dissolution de la MAMCOM peut être prononcée à tout moment par le Congrès.

### **Article 87** : Liquidation

La liquidation de la MAMCOM prend effet dès l'instant où la dissolution est constatée. La dissolution met fin aux pouvoirs du Bureau Exécutif National et du Conseil de Surveillance.

Le Congrès prend toutes les décisions nécessitées par les besoins de la liquidation. Les liquidateurs ont les pouvoirs les plus étendus à l'effet de réaliser, même à l'amiable, tout actif de la MAMCOM et d'éteindre son passif sauf restrictions que le Congrès peut apporter à ces pouvoirs.

## **CHAPITRE III : ENTREE EN VIGUEUR**

### **Article 88** : Date d'effet

Le présent règlement intérieur prend effet à compter de la date de son adoption.

**Fait à Abidjan le samedi 24 août 2013**