

LE REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer les modalités d'application des Statuts de l'Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire (AMAT-CI).

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

CHAPITRE 1 : ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE

SECTION I : CONDITIONS D'ADHESION

Article 2 : Membres participants d'office

Sont membres participants d'office, les fonctionnaires, les agents de l'Etat, les contractuels en activité et les retraités de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 3 : Membres participants affiliés

Sont membres participants affiliés, les fonctionnaires en situation de mise en disponibilité de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, à jour de leurs cotisations et qui en font la demande.

Article 4 : Membres honoraires

Sont membres honoraires, toutes les personnes, physiques ou morales, qui participent à la vie de l'AMAT-CI, soit par l'octroi de dons et legs, soit par prestation de services bénévoles.

Ils ne bénéficient pas des avantages accordés aux autres membres.

SECTION II : MODALITES D'ADHESION

Article 5 : Membres participants d'office

L'adhésion à l'AMAT-CI est acquise du fait de l'appartenance au personnel en activité et à la retraite de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

L'adhésion à l'AMAT-CI est également acquise du fait de l'appartenance au personnel en activité d'une structure sociale au sein de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 6 : Membres participants affiliés

Peut adhérer à l'AMAT-CI, tout fonctionnaire de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique en situation de disponibilité qui en fait la demande.

Article 7 : Membres honoraires

La qualité de membre honoraire s'acquiert par résolution de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 2 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 8 : Perte de la qualité de membre participant

La qualité de membre participant se perd dans les cas de :

- Mise en disponibilité ;
- Démission ;
- Licenciement ;
- Décès.

Cependant, le décès de l'agent n'entraîne pas l'arrêt des prestations pour les ayants-droit. Les conditions d'application sont définies dans le cahier des charges de la garantie maladie-maternité.

La perte de la qualité de membre peut également être prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, dans les cas suivants :

- suspension ;
- exclusion.

Article 9 : Suspension

La suspension est prononcée dans les cas suivants :

- Fraude constatée par l'Administration Générale de l'AMAT-CI ;
- Non-paiement des cotisations.

La suspension est prononcée pour une période de trois (3) à six (6) mois par le Conseil d'Administration sur proposition de l'Administrateur Général.

En cas de suspension, les cotisations continuent d'être dues alors que les prestations sont suspendues pour le membre et ses ayants-droit. Lorsque le préjudice subi est d'ordre financier, l'Administration Générale de l'AMAT-CI doit mettre tout en œuvre pour son recouvrement dans les meilleurs délais.

Le nombre de suspensions tolérables est de deux (2).

Article 10 : Exclusion

L'exclusion est la perte définitive de la qualité de membre. Elle est prononcée dans les cas suivants :

- faute grave ;
- suspensions répétées.

Par faute grave, on entend :

- toute faute ayant entraîné des préjudices financiers à l'AMAT-CI dont le montant simple ou cumulé est supérieur ou égal à cinq cent mille (500 000) FCFA ;
- 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 l'AMAT-CI.

L'exclusion est prononcée dès la troisième (3^{ème}) suspension par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 11 : Démission

La démission n'est recevable que pour les membres affiliés. Elle fait l'objet d'une demande écrite adressée à l'Administration Générale de l'AMAT-CI.

La démission est supposée être accordée au bout de trente (30) jours après sa notification à l'Administration Générale de l'AMAT-CI.

Article 12 : Radiation

Sont radiés de l'AMAT-CI, les membres ne remplissant plus les conditions prévues par les dispositions des articles 14 et 15 du présent Règlement Intérieur.

Article 13 : Décès

Le décès du membre d'office entraîne de facto la perte de la qualité de membre de l'AMAT-CI.

Cependant, cela n'entraîne pas l'arrêt des prestations au profit des ayants-droit. Les conditions d'application sont définies dans le cahier des charges de la garantie maladie-maternité.

En cas de décès du membre affilié, ses ayants droit continuent de bénéficier des prestations jusqu'à échéance de la période souscrite.

Article 14 : Mise en disponibilité

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 l'AMAT-CI s'il en fait la demande par écrit et paye ses cotisations par avance. Dans ce cas, il devient membre affilié.

CHAPITRE 3 : EFFETS DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 15 : Situation des cotisations

En cas de suspension, les cotisations continuent d'être dues alors que les prestations sont suspendues pour le membre et ses ayants droit. Si le préjudice subi est d'ordre financier, l'Administration Générale de l'AMAT-CI mettra tout en œuvre pour son recouvrement dans les meilleurs délais.

En cas de démission, radiation, exclusion ou décès, les cotisations sont suspendues, ainsi que les prestations pour le membre et ses ayants-droit.

La démission, la radiation, l'exclusion et le décès ne donnent pas droit au remboursement des frais de dossiers et/ou des cotisations versées au titre de la maladie.

TITRE II- BENEFICIAIRES DES PRESTATIONS DE L'AMAT-CI

CHAPITRE 1 : QUALITE DE BENEFICIAIRE

SECTION I : MEMBRES PARTICIPANTS

Article 16 : Membres participants d'office

Sont bénéficiaires des prestations de l'AMAT-CI, les membres participants d'office tels que définis à l'article 2 du présent Règlement Intérieur.

Article 17 : Membres participants affiliés

Sont également bénéficiaires des prestations relatives à la couverture maladie, les membres participants affiliés tels que définis à l'article 3 des Statuts.

Ils sont personnellement soumis au paiement intégral de la cotisation (part Agent et part Employeur) couvrant la période sollicitée. Ils doivent renouveler leur demande, trois (3) mois avant l'expiration de la période souscrite.

Article 18 : Immatriculation du membre participant

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

➤ Au titre du membre en activité :

- une photocopie du certificat de prise de service à la DGTCP ;
- une photocopie recto verso de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou de l'attestation d'identité en cours de validité ;
- deux photos d'identité en couleur du même tirage ;
- une copie originale de l'extrait de naissance ;
- une photocopie recto-verso de la carte CMU.

➤ Au titre du retraité :

- une copie du Certificat de la cessation définitive d'activités à la DGTCP
- une photocopie recto verso de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou de l'attestation d'identité en cours de validité ;
- une copie originale de l'extrait de naissance
- deux photos d'identité en couleur du même tirage ;
- une photocopie recto-verso de la carte CMU.

SECTION II : AYANTS-DROIT

Article 19 : Notion d'ayants-droit

Par ayants droit, il faut entendre les personnes déclarées à l'Administration Générale de l'AMAT-CI, à savoir :

- l'époux ou l'épouse légal (e), à défaut, le conjoint ou la conjointe ;
- les enfants légitimes ou nés hors mariage et légalement reconnus ou adoptés, âgés de moins de 21 ans ;
- les enfants légitimes ou nés hors mariage et légalement reconnus ou adoptés, âgés de moins de 21 ans révolus à 26 ans, 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 cinq (5). Toutefois, il sera exigé le paiement d'une prime complémentaire par enfant supplémentaire déclaré.

Les modalités de détermination de cette prime sont précisées dans le cahier des charges.

L'ayant-droit du Retraité n'est que l'époux ou l'épouse légale.

Article 20 : Immatriculation de l'ayant-droit

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

- ❖ Pour le conjoint ou la conjointe du membre en activité déclaré (e) :
 - Une copie de l'extrait d'acte de naissance ou une copie de l'extrait d'acte de mariage ;
 - Une photocopie recto verso de la CNI ou de l'attestation d'identité en cours de validité ;
 - Deux photos d'identité en couleur du même tirage ;
 - une photocopie recto-verso de la carte CMU.

- ❖ Pour le conjoint ou la conjointe du Retraité :
 - une copie originale de l'extrait d'acte de naissance ;
 - une photocopie recto verso de la CNI ou de l'attestation d'identité en cours de validité ;
 - un extrait original d'acte de mariage ;
 - deux photos d'identité couleur de même tirage ;
 - une photocopie recto-verso de la carte CMU.

- ❖ Pour les enfants visés à l'article 19 alinéa 1^{er} du Règlement Intérieur :
 - 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 21 ans révolus à 26 ans ;
 - deux photos d'identité en couleur du même tirage ;
 - une photocopie recto-verso de la carte CMU.

Article 21 : Carte d'immatriculation d'un nouveau conjoint

La demande de la carte d'immatriculation du nouveau conjoint ou de la nouvelle conjointe déclaré(e) ne peut être acceptée qu'à l'expiration de la deuxième année (2 ans). A cette occasion, l'adhérent doit restituer la carte de l'ex-conjoint(e) ou produire un certificat de perte.

Le premier changement du conjoint est sans pénalité. Toutefois, à partir du deuxième changement, une pénalité de cent mille (100 000) francs est appliquée et à la charge du demandeur.

Cette disposition ne s'applique pas aux cas de décès de conjoint(e).

CHAPITRE 2 : PERTE DE LA QUALITE DE BENEFICIAIRE

Article 22 : Différents cas

Les membres et les ayants-droit perdent la qualité de bénéficiaire si l'un des cas prévus aux articles 8 à 14 du présent Règlement Intérieur se présente.

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

Les ayants-droits, autres que la conjointe du membre, ayant contracté une grossesse perdent également, pendant sa durée, la qualité de bénéficiaire.

CHAPITRE 3 : CONTROLES DE L'AMAT-CI LORS DU BENEFICE DES PRESTATIONS

Article 23 : Carte de bénéficiaire

Il est délivré gratuitement aux membres et à leurs ayants-droit, des cartes individuelles de bénéficiaires 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, quel qu'en soit le motif, sont à la charge du demandeur.

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

La carte de membre donne droit aux prestations définies aux articles 27 à 39 du Règlement Intérieur.

Le droit aux prestations commence après le paiement de la première cotisation.

La carte en cours de validité du membre peut être utilisée pour besoins de santé de ses ayants droit âgés de moins de trois (3) mois. Dans ce cas, la carte du membre doit être accompagnée de carnet de consultation prénatale de l'enfant.

En revanche, il est délivré à l'ayant droit de plus de trois (3) mois, une carte individuelle mentionnant en plus de son identité, celle du membre auquel il est rattaché.

L'établissement du duplicata d'une carte perdue est subordonné à la production d'une demande datée et signée, adressée à l'Administration Générale de l'AMAT-CI, accompagnée d'un certificat de déclaration de perte délivré par l'autorité compétente.

L'établissement du duplicata d'une carte détériorée est subordonné à la restitution de ladite carte à l'AMAT-CI.

Le duplicata est obtenu à titre onéreux. Le montant des frais de renouvellement est fixé par le Conseil d'Administration.

Article 24 : Risques couverts

Les membres participants, sous réserve des dispositions des articles 83 et 84 du présent Règlement Intérieur, bénéficient de l'ensemble des prestations de l'AMAT-CI pour eux-mêmes et pour leurs ayants-droit dans les conditions particulières des Statuts et Règlement Intérieur.

Pour la couverture des risques maladie, maternité et des secours médicaux, décès et frais funéraires, les ayants-droit sont :

- L'époux ou l'épouse légal (e), à défaut, le conjoint ou la conjointe déclaré (e) ;
- Les enfants mineurs de 0 à 21 ans ;
- Les enfants majeurs âgés de 21 ans révolus à 26 ans justifiant d'un certificat de scolarité.

Article 25 : Changement de situation

Tout changement intervenu dans la situation familiale ou professionnelle du membre doit être porté à la connaissance de l'Administration Générale de l'AMAT-CI, notamment :

- Naissance ;
- Décès d'un ayant droit ;
- Divorce ;
- Adoption ;
- Mariage du membre ;
- Mutation ;
- Changement de catégorie, grade, statut ;
- Démission ;
- Mise en disponibilité-exclusion ; □ radiation des effectifs de la DGTCP.

Article 26 : Contrôle du bénéficiaire

Tout bénéficiaire est soumis au contrôle de l'AMAT-CI, sous peine de la suppression 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 l'AMAT-CI.

Le contrôle peut aboutir au retrait de la carte du bénéficiaire. Le membre doit, sur convocation, se présenter à l'AMAT-CI pour explication en cas de besoin.

TITRE III : PRESTATIONS

CHAPITRE 1 : PRESTATIONS MALADIE-MATERNITE

Article 27 : Risques garantis

L'AMAT-CI garantit les risques ci-après :

- Maladie ;
- Maternité ;
- Soins des accidentés ;
- Actes de spécialité ;
- soins dentaires ;
- frais d'optique.

Article 28 : Nature des prestations médicales prises en charge

En cas de réalisation d'un des risques visés à l'article 27 ci-dessus et lorsque les conditions de garantie sont remplies, l'AMAT-CI s'engage aux remboursements des frais :

- médicaux ;
- pharmaceutiques ;
- d'hospitalisation médicale et/ou chirurgicale ;
- d'analyse et de radiographie ;
- de transport médicalisé ;
- d'optique médicale et de lunetterie-de soins dentaires ;
- de maternité (frais prénataux, frais d'accouchement, frais postnataux) ;
- de traitements spéciaux.

Article 29 : Taux de couverture

La garantie maladie-maternité offre deux (2) taux de couverture :

- ❖ la couverture à 80% pour les agents ;
- ❖ la couverture à 90 % pour les Directeurs, Sous-directeurs et assimilés, et les Retraités.

Cependant, un agent peut solliciter la couverture à 90% en contrepartie du paiement de la prime correspondante.

Article 30 : Plafond

Pour chaque dépense, le remboursement est effectué dans les limites des plafonds définis dans le cahier de charges et n'excède pas le montant réel des frais engagés.

CHAPITRE 2 : FONDS DE SECOURS MEDICAL

Article 31 : Conditions d'intervention du fonds

Le Fonds de secours médical est un fonds spécial destiné à la prise en charge des soins médicaux exceptionnels ou des maladies de longue durée des membres de l'AMAT-CI et de leurs ayants-droit.

Article 32 : Alimentation du Fonds de secours médical

Le Fonds de secours médical est alimenté par un prélèvement de 3% des cotisations annuelles reçues par l'AMAT-CI au titre de la maladie.

Article 33 : Octroi des secours

Les secours sont accordés, à titre exceptionnel et dans la limite des fonds disponibles, par une Commission créée à cet effet par le Conseil d'Administration.

Article 34 : Conditions de forme de la demande de secours

La demande de secours dûment motivée doit être adressée à l'Administrateur Général, accompagnée des pièces ci-après :

❖ avant l'intervention médicale :

- certificat médical indiquant l'affection en cause, sous pli confidentiel ;
- pro forma des factures des actes à exécuter.

❖ après l'intervention médicale :

- rapport médical, sous pli confidentiel, décrivant tous les actes médicaux que l'état du malade a nécessités et précisant le caractère d'urgence de ces actes ;
- compte-rendu opératoire ou d'hospitalisation sous pli confidentiel ;
- originaux des factures comportant la cotation et le détail des actes pratiqués ;
- originaux des factures acquittées ;
- autres pièces justificatives éventuellement.

Article 35 : Conditions de fond de la demande de secours

L'accès au Fonds est subordonné aux conditions cumulatives ci-après :

- épuisement de la consommation annuelle autorisée ;
- comportement irréprochable du demandeur dans l'utilisation de la couverture maladie ;
- couverture par l'AMAT-CI de la pathologie en cause ;

- Administration des soins dans une structure de santé agréée par l'AMAT-CI ; □ disponibilités financières du Fonds.

Le taux de prise en charge est de 80% ou 90% selon le taux de couverture initial du demandeur.

CHAPITRE 3 : DECES ET FRAIS FUNERAIRES

Article 36 : Frais funéraires

Les frais funéraires incluent des prestations en nature et le versement d'un montant par l'AMAT-CI au membre en activité lorsqu'il vient à perdre un ayant droit ou, aux ayants droit, lorsque le membre vient à décéder.

Les sommes à décaisser par l'AMAT-CI, suivant les cas ci-dessus énumérés sont précisées dans le cahier des charges.

Pour le membre n'ayant pas bénéficié des prestations en nature pour quelque raison que ce soit, l'AMAT-CI donne un forfait dont les modalités d'application sont fixées par le Conseil d'Administration.

Article 37 : Capital décès

Un capital décès est versé aux ayants droit en cas de décès d'un membre en activité ou affilié en situation de mise en disponibilité à jour de ses cotisations.

Article 38 : Constitution du dossier

Pour bénéficier des frais funéraires, suite au décès du membre d'office, d'un conjoint ou d'un enfant, les pièces suivantes doivent être fournies à l'Administration Générale de l'AMAT-CI :

- une copie du certificat de mortalité (ou certificat de genre de mort) délivré par les autorités compétentes ;
- un certificat de décès délivré par les autorités compétentes ;
- un extrait de naissance du défunt ;
- une facture pro-forma d'une société de pompes funèbres.

Pour bénéficier du capital décès du membre d'office, les ayants droits ou les bénéficiaires légaux doivent fournir à l'Administration Générale de l'AMAT-CI :

- une copie du certificat de mortalité (ou certificat de genre de mort) délivré par les autorités compétentes ;
- un certificat de décès délivré par les autorités compétentes ;
- un extrait de naissance du défunt ;
- un acte d'hérédité délivré par un juge des tutelles.

Article 39 : Enquête

Pour tout décaissement, suite à un décès, l'Administration Générale de l'AMAT-CI peut procéder à une enquête.

TITRE IV : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

CHAPITRE 1 : ASSEMBLEE GENERALE

Article 40 : Composition

L'Assemblée Générale est composée des membres du Conseil d'Administration et des délégués des structures désignées à l'article 17 des Statuts.

Le nombre de délégués est fixé comme suit :

- les membres du Conseil d'Administration ;
- un (01) délégué du Cabinet du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- un (01) délégué du Centre Médical « Paul-Antoine BOHOUN BOUABRE
- six (06) délégués au titre des associations ou amicales existant au Trésor Public et dont l'utilité est reconnue par la Direction Générale, désignés par celle-ci ;
- un (1) délégué au titre des associations ou amicales des retraités du Trésor Public ;
- un (1) délégué au titre des mutuelles des services du Trésor Public ;
- cinq (05) délégués au titre des syndicats régulièrement constitués, à répartir entre eux proportionnellement au nombre d'adhérents de chaque organisation syndicale.
- Un (01) délégué par service central et par circonscription financière ;

Article 41 : Mode de désignation des délégués

Seuls les délégués ainsi qu'il résulte de l'article 40 du présent Règlement Intérieur ont le droit de prendre part aux Assemblées Générales.

Les amicales, associations et mutuelles existant au Trésor Public et dont l'utilité est reconnue par la Direction Générale désignent leurs représentants, appelés délégués, au sein de l'Assemblée Générale. Le nom du délégué de chaque association ou amicale est communiqué par courrier officiel par la structure qui l'a mandaté.

Les services centraux, les circonscriptions financières désignent, par voie d'élection, leurs délégués, sous la supervision des Commissions locales. Les délégués des services centraux et des circonscriptions financières sont élus parmi les agents en activité au sein desdits services pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

La qualité de délégué d'un service central, d'une circonscription financière se perd par mutation ou dans les cas cités à l'article 8 du présent Règlement Intérieur.

Le nombre de délégués par syndicat est arrêté sur la base de l'effectif du dernier trimestre qui précède l'Assemblée Générale, par un comité composé des représentants des structures suivantes :

- un représentant du Conseil d'Administration ;
- un représentant de l'Administration Générale;
- un représentant par syndicat.

Le procès-verbal de ces votes est dressé par le bureau de séance et transmis au Conseil d'Administration, dans un délai d'un (1) mois.

Le Conseil d'Administration peut, sur certaines questions spécifiques, faire appel à des personnes ressources pour assister à l'Assemblée Générale.

Article 42 : Mode de convocation de l'Assemblée Générale

Les convocations sont adressées directement aux délégués, 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 jours, heure et lieu de la réunion.

En plus des délégués de la Mutuelle, les responsables de l'Administration Générale et les Commissaires aux Comptes sont convoqués à l'Assemblée Générale.

Article 43 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Conseil d'Administration et adopté par les trois quarts (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. Pour être prise en compte, cette proposition d'amendement doit être revêtue de leurs signatures, et préalablement communiquée au Conseil d'Administration, huit (8) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Toutefois, en cas d'urgence, ce délai peut être ramené à trois (3) jours francs, avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Il ne peut être mis en délibération que les questions figurant à l'ordre du jour.

Article 44 : Lieu de réunion de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est convoquée au siège social ou en tout autre endroit mentionné sur l'avis de convocation.

Article 45 : Composition et constitution du Bureau de l'Assemblée Générale

Le Bureau de l'Assemblée Générale est composé du Président du Conseil d'Administration, de deux (2) assesseurs et d'un rapporteur.

Les séances de l'Assemblée Générale sont dirigées par le Président du Conseil d'Administration.

Les fonctions d'assesseurs sont remplies par deux (2) délégués de l'Assemblée Générale désignés par le Président.

Le Président et les assesseurs désignent un rapporteur parmi les délégués de l'Assemblée Générale.

Article 46 : Fonctions du Bureau de l'Assemblée Générale

Les fonctions du bureau consistent exclusivement à assurer le fonctionnement 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 47 : Assemblée Générale Elective

L'Assemblée Générale Elective est présidée par un bureau de séance élu en son sein en dehors des membres du Conseil d'Administration.

Article 48 : Exercice du droit de vote

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Le vote peut se faire par acclamation, assis et à main levée ou au bulletin secret.

Toutefois, lorsque l'Assemblée Générale doit se prononcer sur la dissolution de l'AMATCI, le vote se fait à bulletin secret. Il en est de même pour toute Assemblée Générale Elective.

Article 49 : Procès-verbaux des délibérations

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux établis à la fin de chaque réunion ou après celle-ci, par les membres du bureau et signés par eux.

Article 50 : Effets des délibérations de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale représente l'universalité des membres. Ses délibérations, prises conformément aux Statuts et à la loi relative à la mutualité sociale, obligent tous les délégués et tous les membres.

Article 51 : Réunions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit une (1) fois par an en session ordinaire, sur convocation du Conseil d'Administration, au plus tard la première quinzaine du mois de juin.

Dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice, le Conseil d'Administration prépare les documents à soumettre à la réunion annuelle de l'Assemblée Générale à savoir :

- le rapport annuel de gestion ;
- les états financiers ;
- le programme d'activités ;
- le budget prévisionnel pour la réalisation du programme d'activités ; □ tout autre renseignement requis par les Statuts.

Elle peut se réunir en session extraordinaire, soit à la demande des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration lorsqu'ils le jugent utile, 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.

Est nulle, toute décision prise dans une réunion de l'Assemblée Générale qui n'a pas fait l'objet d'une convocation régulière.

Article 52 : Délégation de pouvoirs de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Conseil d'Administration, en ce qui concerne les actes de gestion. La délégation des pouvoirs fait l'objet d'une résolution.

CHAPITRE 2 : REGLES SPECIALES RELATIVES A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Article 53 : Quorum

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée au moins des trois quarts (3/4) des délégués tels que définis à l'article 40 du présent Règlement Intérieur. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée à nouveau, dans les formes et délais indiqués aux articles 42 et 43 ci-dessus et les délibérations sont valablement prises quel que le nombre des délégués présents ou

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

Article 54 : Majorité

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

CHAPITRE III : REGLES SPECIALES RELATIVES A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 55 : 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 quarts (3/4) des délégués inscrits.

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) au moins de l'effectif des délégués présents ou représentés. A défaut, il peut être procédé à une troisième convocation et l'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement si elle réunit la moitié au moins de l'effectif des délégués.

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

Article 56 : Majorité

Les délibérations des Assemblées Générales Extraordinaires sont prises au moins, à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués présents ou représentés, à l'exclusion des cas de dissolution dont le vote est acquis à l'unanimité des membres.

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 57 : Composition du Conseil d'Administration

L'AMAT-CI est administrée par un Conseil d'Administration de quatorze (14) membres, désignés pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Les Administrateurs sont élus parmi les délégués repartis par collèges électoraux.

La composition des collèges électoraux et le nombre d'Administrateurs qui en sont issus sont :

- le collège de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est représenté par cinq (05) Administrateurs ;

- le collège du Centre Médical « Paul Antoine BOHOUN BOUABRE » est représenté par un (01) Administrateur ;
- le collège des Associations et Amicales est représenté par trois (03) représentants ;
- le collège des Syndicats représenté par trois (03) représentants ;
- Le collège des retraités représenté par un (01) représentant ;
- Le collège des mutuelles des services du Trésor Public représenté par un (01) représentant.

Le Conseil d'Administration est investi dans ses fonctions par le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 58 : Perte de la qualité d'Administrateur de l'AMAT-CI

Il peut être mis fin au mandat d'un Administrateur dans les conditions suivantes :

- échéance normale ;
- révocation par l'Assemblée Générale, à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués ;
- démission ou radiation des effectifs de la DGTCP ;
- affectation hors du territoire national ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- incapacité ;
- mise en disponibilité ;
- décès.

Le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement et cette décision est ratifiée par la prochaine Assemblée Générale.

Article 59 : Rémunération

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

Toutefois, le Conseil d'Administration alloue aux Administrateurs des jetons de présence dont les montants sont déterminés par l'Assemblée Générale.

Article 60 : Remplacement d'un Administrateur

Il peut être mis fin au mandat d'un Administrateur à tout moment par un vote de défiance acquis à la majorité des trois (3/4) des membres de l'Assemblée Générale convoqués à cet effet.

Le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement d'un Administrateur en cas de vacance en cours de mandat par révocation, démission, empêchement absolu ou décès ;

Article 61 : Délégation de pouvoir

Le Conseil d'Administration peut déléguer, sous sa responsabilité et son contrôle, une partie de ses pouvoirs à l'Administrateur général de l'AMAT-CI.

Article 62 : Réunions

Le Conseil d'Administration peut se réunir une (1) fois par trimestre sur convocation de son Président.

Il se réunit également chaque fois que l'intérêt l'exige, à la demande des deux (2/3) de ses membres.

Dans les deux cas, l'ordre du jour doit être précisé.

Article 63 : Convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour les sessions ordinaires.

En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit (8) jours.

L'ordre du jour du Conseil d'Administration doit être joint aux convocations.

Est nulle toute décision au cours d'une réunion du Conseil d'Administration qui n'a pas fait l'objet d'une convocation régulière.

Article 64 : Délibération du Conseil d'Administration

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si les trois quarts (3/4) au moins de ses membres sont présents.

Le vote est acquis à la majorité simple ; la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Article 65 : Absence aux sessions

Les membres du Conseil d'Administration peuvent, par décision de ce Conseil, être déclarés démissionnaires d'office de leur fonction en cas d'absence sans motif valable, à trois (3) séances ordinaires consécutives.

Cette décision est ratifiée par la prochaine Assemblée Générale.

Article 66 : Mode de désignation d'un suppléant du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration désigne parmi les membres, un Administrateur qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 67 : Fin du mandat du Président du Conseil d'Administration

Le mandat du Président du Conseil d'Administration prend fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;
- révocation par l'Assemblée Générale ;
- démission ou radiation des effectifs de la DGTCP ;
- affectation hors du territoire national ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- incapacité ;
- mise en disponibilité ; □ retraite-décès.

Article 68 : Pouvoirs du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration a des pouvoirs généraux de représentation. A ce titre, il a droit à un cabinet composé d'un assistant et d'un chauffeur. Il lui est affecté un véhicule de fonction.

Tout autre avantage à lui attribuer est déterminée par le Conseil d'Administration.

Article 69 : Responsabilités

Le Président du Conseil d'Administration, les Administrateurs et/ou l'Administrateur général de l'AMAT-CI, sont responsables envers l'AMAT-CI ou envers les tiers, soit des violations des Statuts et du Règlement Intérieur, soit des fautes commises et sous peine de sanctions prévues par la législation en vigueur.

Sous réserve de l'application des dispositions légales déterminant leur responsabilité en cas de redressement judiciaire ou liquidation de biens, les Administrateurs ne contractent, à raison de leur gestion, aucune obligation personnelle ni solidaire relativement aux engagements de l'AMAT-CI.

CHAPITRE V : ADMINISTRATION GENERALE

Article 70 : Mission de l'Administration Générale

L'Administration Générale est l'organe central d'exécution de l'AMAT-CI.

Article 71 : Désignation de l'Administrateur Général

L'Administrateur Général est choisi, par appel à candidatures, parmi les fonctionnaires, au moins de grade A4 ou équivalent, en activité à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et y totalisant cinq (5) années de présence au moins.

L'Administrateur Général est désigné pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

La procédure d'appel à candidatures est organisée par le Conseil d'Administration.

L'Administrateur Général est investi dans ses fonctions par le Président du Conseil d'Administration.

Article 72 : Indemnités et avantages de l'Administrateur Général

Les indemnités et avantages de l'Administrateur Général, au titre de ses activités, sont fixés par le Conseil d'Administration.

Ces indemnités et avantages sont notamment les indemnités de représentation, de responsabilité et un véhicule de fonction.

Article 73 : Rapports entre le Conseil d'Administration et l'Administrateur Général

Pour permettre au Conseil d'Administration d'exercer pleinement ses pouvoirs de contrôle, l'Administrateur Général doit se soumettre à l'avis conforme du Conseil d'Administration suivant les dispositions des articles 27 et 34 des Statuts.

En outre, le budget de fonctionnement devant prendre en compte tous les organes de l'AMAT-CI, devra être présenté au Conseil d'Administration au moins un (1) mois avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Chaque trimestre, l'état d'exécution du budget doit être présenté également au Conseil d'Administration avec un plan de trésorerie mettant en évidence, les réalisations et les projections.

Article 74 : Sanctions de l'Administrateur Général

Le non-respect des dispositions de l'article 73 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 l'Administrateur Général prouve que cette situation n'est pas de son fait.

En cas de suspension de l'Administrateur Général, le Conseil d'Administration désigne un intérimaire parmi les Administrateurs pour la conduite des affaires courantes. A ce titre, il a droit à une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Toutefois, l'Administrateur désigné en qualité d'Administrateur Général intérimaire ne peut siéger au Conseil d'Administration, pendant la durée de l'intérim.

Une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent pour statuer sur ce cas.

Article 75 : Fin du mandat de l'Administrateur Général

Le mandat de l'Administrateur Général de l'AMAT-CI prend fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;
- démission ou radiation des effectifs de la DGTCP ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- retraite ;
- révocation ;
- incapacité ;
- mise en disponibilité ; □ décès.

CHAPITRE VI : COMITE DE CONTROLE

Article 76 : Election des membres du Comité de Contrôle

Le Comité de Contrôle est composé de deux (2) membres élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (03) exercices, en raison de leur compétence particulière en matière d'audit, de contrôle de gestion, de contrôle des opérations des compagnies d'assurances et de vérification des comptes. Ils doivent avoir au moins la qualité d'Inspecteur Vérificateur et être issus pour l'un de l'Inspection Générale et Audit du Trésor et, pour l'autre de la Direction des Assurances. Toutefois en cas de besoin, le Conseil d'Administration peut recourir à des experts comptables inscrits au tableau de l'ordre des Experts Comptables.

Article 77 : Sanctions

En cas de faute ou d'empêchement absolu, les membres du Comité de Contrôle peuvent être relevés de leurs fonctions par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 78 : Participation des membres du Comité de Contrôle aux réunions de l'AMAT-CI

Les membres du Comité de Contrôle sont convoqués à la réunion du Conseil d'Administration qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé et à toutes les Assemblées Générales.

Ils peuvent, en outre, être convoqués de la même manière, à toute autre réunion du Conseil d'Administration. Ils portent à la connaissance du Conseil d'Administration les résultats de leurs investigations et leurs observations, le cas échéant.

Les membres du Comité de Contrôle présentent à l'Assemblée Générale annuelle, un rapport général motivé sur l'exécution du mandat.

Article 79 : Honoraires des membres du Comité de Contrôle

Les membres du Comité de Contrôle ont droit, pour chaque exercice, à des honoraires dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

TITRE V- DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES

CHAPITRE I : NOMINATION ET ATTRIBUTIONS DU CHEF DE DEPARTEMENT DE LA COMPTABILITE

Article 80 : Nomination du Chef du Département de la Comptabilité

Le Chef du Département de la Comptabilité est nommé par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique parmi les Administrateurs des Services Financiers ou les Inspecteurs du Trésor exerçant à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 81 : Attributions du Chef du Département de la Comptabilité

Le Chef du Département de la comptabilité est chargé de :

- tenir la comptabilité Générale de l'AMAT-CI ;
- effectuer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses ; □ assurer la garde des fonds de l'AMAT-CI ; □ produire les états financiers.

Il rend régulièrement compte de sa gestion au Conseil d'Administration.

Le Chef du Département de la comptabilité, en raison de sa qualité de comptable principal, est le chef des services comptables de l'AMAT – CI.

CHAPITRE II : RESSOURCES

Article 82 : Composition des ressources financières

Les ressources de la mutuelle sociale sont :

- les frais de dossiers ;
- les cotisations ;

- la contribution de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- les contributions des membres honoraires ; □ les dons, legs et subventions diverses.
- les emprunts ;
- les produits des activités génératrices de revenus ; □ les produits financiers.

Les produits financiers et ceux des activités génératrices de revenus, les emprunts contractés, les dons, legs et subventions doivent être acquis conformément à l'objet social de la mutuelle sociale.

Article 83 : Frais de dossier

Les membres d'office de l'AMAT-CI, à l'exception des retraités, sont assujettis à des frais de dossier dont le montant est fixé à dix mille (10.000) francs CFA.

Ce montant est prélevé en une seule fois sur les remises trimestrielles ou sur les salaires suivant les cas ou par versements directs.

Article 84 : Cotisations

Les cotisations des membres d'office sont obligatoires et sont précomptées à la source sur les émoluments trimestriels ou sur les salaires suivant les cas ou par versements directs.

Cette disposition s'applique aux membres qui bénéficient d'une mise en disponibilité et qui souhaitent demeurer membres de l'AMAT-CI.

Article 85 : Contribution de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique apporte une contribution à l'AMAT-CI.

Pour le budget de l'année suivante, le montant de cette contribution est arrêté au plus tard dans le courant du mois de décembre de l'année en cours.

Article 86 : Produits financiers des placements

Les produits financiers des placements sont constitués des intérêts des dépôts de fonds effectués par l'AMAT-CI 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 au sein du Conseil d'Administration.

Article 87 : 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 l'AMAT-CI telles qu'autorisées par les lois.

Article 88 : Dons et legs

Les dons et legs sont constitués de tout bien meuble ou immeuble et de tout droit incorporel, donnés à titre gratuit par toute personne physique ou morale et acceptés par le Conseil d'Administration de l'AMAT-CI qui informe l'Assemblée Générale.

L'acceptation ou non de tout don ou legs doit faire l'objet d'une délibération préalable au sein du Conseil d'Administration.

TITRE VI : SANCTIONS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 89 : Poursuites

Est poursuivi, quiconque sert indûment des prestations ou se rend coupable de fraudes ou tente d'obtenir des prestations auxquelles il n'a pas droit.

Article 90 : Contrôle

Tout bénéficiaire ou prestataire de service est soumis aux contrôles des services de l'AMAT-CI.

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 qui peut faire appel dans un délai de quinze (15) jours devant le Conseil d'Administration.

Article 91 : Recours

En cas d'appel, le Conseil d'Administration dispose d'un délai de trente (30) jours, à compter de la date du recours, pour trancher.

L'absence de réaction du Conseil d'Administration au-delà de cette période, rétablit l'intéressé dans ses droits.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS CONCERNANT LES BENEFICIAIRES

Article 92 : Fraude

Sans préjudice des poursuites judiciaires, en cas de fraude constatée, l'Administrateur Général de l'AMAT-CI prononce la suspension des prestations à l'adhérent et à ses ayants droit, pour une période de trois (3) mois, assortie du remboursement du montant des sommes indûment payées.

Il en informe aussitôt par courrier le Conseil d'Administration 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 93 : Outrage

Sans préjudice des poursuites judiciaires, est privé des droits aux prestations pour une période 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 l'AMAT-CI ou d'un membre dûment mandaté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 94 : Privation

Toute privation ou exclusion du membre adhérent entraîne celle de tous ses ayants droits.

Les cartes du membre adhérent et de tous ses ayants droits doivent être déposées immédiatement à l'Administration Générale de l'AMAT-CI.

Toute utilisation de la carte de bénéficiaire pendant la période de privation ou d'exclusion entraîne automatiquement le remboursement par les moyens de recouvrement légaux, des paiements effectués à tort par l'AMAT-CI à tout prestataire de service.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT L'AMAT-CI

Article 95 : Dédommagement

L'AMAT-CI est tenue de garantir à ses membres les prestations auxquelles ils ont droit.

En cas de manquement à ces obligations, elle est astreinte au dédommagement du bénéficiaire lésé.

TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 96 : Dépôt de deux règlements intérieurs au siège de l'AIRMS

Le présent Règlement Intérieur est établi en sept (07) exemplaires dont deux (02) seront déposés à l'Agence Ivoirienne de Régulation de la Mutualité Sociale (AIRMS).

Article 97 : Date d'adoption du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'Assemblée générale extraordinaire de l'AMAT-CI le 06 mai 2026.

Article 98 : Abrogation des dispositions antérieures

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Règlement Intérieur sont abrogées.

Fait à Grand Bassam le **06 MAI 2026**

L'Assemblée Générale Extraordinaire



**TRAORE Korotoumou
Epse ACHI**
Administrateur en Chef
des Services Financiers