



Direction Générale du Trésor et de
la Comptabilité Publique



ASSISTANCE MUTUELLE DES AGENTS
DU TRÉSOR DE CÔTE D'IVOIRE

STATUTS DE L'ASSISTANCE MUTUELLE DES AGENTS DU TRÉSOR DE CÔTE D'IVOIRE

Révisés et adoptés le 06 mai 2026

TABLE DES MATIÈRES	
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
CHAPITRE 1 : CONSTITUTION-DÉNOMINATION	6
Article 1 ^{er} : Constitution	6
Article 2 : Dénomination	6
CHAPITRE 2 : OBJET-SIÈGE-DURÉE	6
Article 3 : Objet.....	6
Article 4 : Siège social	6
Article 5 : Durée.....	7
TITRE II : QUALITÉ DE MEMBRE- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES	7
CHAPITRE 1 : QUALITÉ DE MEMBRE	7
Article 6 : Membres participants d'office	7
Article 7 : Membres participants affiliés.....	7
Article 8 : Membres honoraires.....	7
Article 9 : Ayants droit.....	7
Article 10 : Perte de la qualité de membre	8
CHAPITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS	8
SECTION 1 : DROITS	8
Article 11 : Droits des membres	8
Article 12 : Carte de bénéficiaire de l'AMAT-CI.....	8
SECTION 2 : OBLIGATIONS.....	8
Article 13 : Obligations des membres.....	8
SECTION 3 : OBLIGATIONS DE L'AMAT-CI.....	9
Article 14 : Obligations de l'AMAT-CI.....	9
Article 15 : Principe d'égalité des membres participants.....	9
TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AMAT-CI	9
CHAPITRE 1 : ORGANES DÉLIBÉRANTS.....	9
SECTION 1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9
Article 16 : Nature des Assemblées Générales.....	9
Article 17 : Composition de l'Assemblée Générale.....	10
Article 18 : Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire.....	10
Article 19 : Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire	11
Article 20 : Délégation des pouvoirs	11
Article 21 : Représentation des délégués.....	11
Article 22 : Quorum et majorité	11
SECTION 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
Article 23 : Composition du Conseil d'Administration.....	11
Article 24 : Durée du mandat des administrateurs.....	12

Article 25 : Élection du Président du Conseil d'Administration	12
Article 26 : Rémunération des administrateurs.....	12
Article 27 : Pouvoirs du Conseil d'Administration.....	12
Article 28 : Transmission des documents.....	13
Article 29 : Pouvoirs du Président du Conseil d'Administration.....	13
Article 30 : Démission d'office.....	14
Article 31 : Incompatibilité.....	14
CHAPITRE 2 : ORGANES EXÉCUTIFS	14
SECTION 1 : ADMINISTRATION GÉNÉRALE.....	14
Article 32 : Composition.....	14
Article 33 : Organigramme	14
Article 34 : Choix de l'Administrateur Général	14
Article 35 : Attributions de l'Administrateur Général	15
Article 36 : Contrôle	15
Article 37 : Fin des fonctions.....	15
SECTION 2 : COMMISSIONS LOCALES	16
Article 38 : Création	16
Article 39 : Attributions des Commissions locales.....	16
SECTION 3 : COMITÉ D'INVESTISSEMENT	16
Article 40 : Missions et compositions du Comité d'Investissement.....	16
CHAPITRE 3 : ORGANES DE CONTRÔLE	17
SECTION 1 : COMITÉ DE CONTRÔLE.....	17
Article 41 : Composition et qualité des membres du Comité de Contrôle	17
Article 42 : Attributions	17
SECTION 2 : INSPECTION GÉNÉRALE ET AUDIT DU TRESOR.....	18
Article 43 : Saisine de l'Inspection Générale et Audit du Trésor	18
Article 44 : Rapport d'inspection.....	18
CHAPITRE 4 : ORGANES CONSULTATIFS	18
SECTION 1 : CONSEIL DES SAGES.....	18
Article 45 : Composition.....	18
Article 46 : Missions.....	18
SECTION 2 : DIRECTION DES ASSURANCES	18
Article 47 : Attributions	18
TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES	19
CHAPITRE 1 : RÈGLES DE GESTION COMPTABLE.....	19
Article 48 : Nature de la comptabilité	19
Article 49: Nomination du Chef du Département de la Comptabilité.....	19

Article 50 : Attributions du Chef du Département de la Comptabilité.....	19
Article 51 : Opérations financières et comptables	19
CHAPITRE 2 : RESSOURCES	19
Article 52 : Composition des ressources financières	19
CHAPITRE 3 : DÉPENSES.....	20
Article 53 : Composition des dépenses.....	20
CHAPITRE 4 : EXERCICE SOCIAL.....	20
Article 54 : Durée.....	20
CHAPITRE 5 : DÉPOT - TRANSFERT DES FONDS ET OUVERTURE DES COMPTES .	20
Article 55 : Ouverture des comptes.....	20
Article 56 : Condition de dépôt, transfert et ouverture de comptes.....	20
Article 57 : Modalités de placements.....	20
CHAPITRE 6 : MOUVEMENTS FINANCIERS	21
Article 58 : Conditions	21
CHAPITRE 7 : RÈGLES PRUDENTIELLES	21
SECTION 1 : COUVERTURE DES RISQUES.....	21
Article 59 : Conditions	21
Article 60 : Composition des provisions techniques	21
Article 61 : Provision pour risques en cours	21
Article 62 : Provision pour prestations à payer.....	21
SECTION 2 : RÉSERVES	21
Article 63 : Réserves	21
Article 64 : Réserve légale.....	22
Article 65 : Interruption de la réserve légale	22
Article 66 : Réserves libres.....	22
SECTION 3 : FONDS D'ÉTABLISSEMENT	22
Article 67 : Fonds d'établissement.....	22
SECTION 4 : MARGE DE SOLVABILITÉ.....	22
Article 68 : Composition.....	22
Article 69 : Cas de déséquilibre financier	22
SECTION 5 : RÈGLES DE GESTION DES ŒUVRES SANITAIRES ET SOCIALES ET D'EXERCICE DES ACTIVITÉS GÉNÉRATRICES DE REVENUS.....	23
Article 70 : Gestion des activités autres que la couverture des risques sociaux.....	23
Article 71 : Règles d'exercice des activités génératrices de revenus.....	23
Article 72 : Règles d'exercice d'activités sanitaires et sociales.....	23
CHAPITRE 8 : REGLES DE GESTION COMPTABLE.....	24
Article 73 : Règlement financier	24
CHAPITRE 9 : POURSUITE AUPRES DES TIERS.....	24

9

Article 74 : Recours de l'AMAT-CI	24
TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES	24
Article 75 : Composition du Conseil d'Administration.....	24
Article 76 : Mandat des membres du Comité de Contrôle.....	24
TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	24
CHAPITRE 1 : ADHESION AUX UNIONS DE MUTUELLES	24
Article 77 : Conditions de l'adhésion.....	24
CHAPITRE 2 : ADHESION AU FONDS NATIONAL DE GARANTIE	25
Article 78 : Adhésion de l'AMAT-CI au Fonds National de Garantie	25
CHAPITRE 3 : MODIFICATION DES STATUTS, FUSION, DISSOLUTION, LIQUIDATION	25
SECTION 1 : MODIFICATION DES STATUTS.....	25
Article 79 : Entrée en vigueur des modifications	25
SECTION 2 : FUSION	25
Article 80 : Conditions	25
SECTION 3 : DISSOLUTION	25
Article 81 : Dissolution à l'arrivée du terme	25
Article 82 : Dissolution anticipée	25
SECTION 4 : LIQUIDATION	25
Article 83 : Modalités	25
TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES	26
CHAPITRE 1 : REGLEMENT INTERIEUR, POLICE ET DISCIPLINE	26
Article 84 : Sanctions pour le non-respect des Statuts et du Règlement Intérieur.....	26
CHAPITRE 2 : DEPOT DES STATUTS.....	26
Article 85 : Dépôt de deux exemplaires des statuts au siège de l'AIRMS	26
CHAPITRE 3 : FORMALITES D'AGREMENT	26
Article 86 : Accomplissement des formalités d'agrément.....	26
CHAPITRE 4 : ADOPTION DES STATUTS.....	27
Article 87 : Date d'adoption des statuts.....	27
Article 88 : Abrogation des dispositions antérieures.....	27

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1 : CONSTITUTION-DÉNOMINATION

Article 1^{er} : Constitution

Il est constitué entre les fonctionnaires, les agents de l'État, les contractuels et les retraités de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique de Côte d'Ivoire (DGTCP), une mutuelle sociale régie par le Règlement n°07/2009/CM/UEMOA portant réglementation de la Mutualité Sociale au sein de l'UEMOA.

Article 2 : Dénomination

La mutuelle sociale visée à l'article 1^{er} est dénommée Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire, en abrégé AMAT-CI.

CHAPITRE 2 : OBJET-SIÈGE-DURÉE

Article 3 : Objet

L'AMAT-CI a pour objet, à titre principal, de mener en faveur de ses membres et de leurs ayants droit, les prestations suivantes :

- la couverture partielle ou totale de certains risques maladies ou accidents ;
- la couverture partielle ou totale des risques de maternité.

L'AMAT-CI exerce, à titre accessoire :

- l'aide en cas d'invalidité d'un membre ;
- l'aide en cas de décès d'un membre ou d'un de ses ayants droit ;
- les secours divers ;
- les investissements à but social.

En outre, il est institué un fonds spécial destiné à la prise en charge des soins médicaux exceptionnels ou des maladies de longue durée.

Il est alimenté par des prélèvements sur les cotisations annuelles perçues par l'AMAT- CI au titre de la maladie.

Les taux des prélèvements, les conditions et modalités d'octroi sont définis par le Règlement Intérieur.

Article 4 : Siège social

Le siège social de l'AMAT-CI est situé à Abidjan-Cocody, Cité SYNATRÉSOR, Route de Bingerville, 17 BP 1399 Abidjan 17.

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.

Article 5 : Durée

La durée de l'AMAT-CI est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) ans, à compter de son immatriculation au Registre de l'Agence Ivoirienne de Régulation de la Mutualité Sociale, sauf cas de dissolution anticipée ou de prorogation, sur décision de l'Assemblée Générale.

TITRE II : QUALITÉ DE MEMBRE- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

CHAPITRE 1 : QUALITÉ DE MEMBRE

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

Article 6 : Membres participants d'office

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

Sont également participants d'office les contractuels en activité dans les structures sociales au sein de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 7 : 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 8 : 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.

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

Article 9 : 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 déclaré(e) ;
- 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 21 ans révolus à 26 ans, poursuivant leurs études ou mis en apprentissage dans un établissement ou un centre de formation agréé par l'État.

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

Article 10 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- suspension ;
- mise en disponibilité ;
- exclusion ;
- radiation ;
- démission ;
- licenciement ;
- décès.

CHAPITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS

SECTION 1 : DROITS

Article 11 : Droits des membres

Tout membre participant en règle vis-à-vis de l'AMAT-CI :

- bénéficie de ses prestations et services ;
- est électeur et éligible ;
- jouit d'un droit de regard et d'accès à l'information sur son fonctionnement.

Les membres honoraires ont le droit :

- de participer aux Assemblées Générales mais sans voix délibérative ;
- d'être informés sur le fonctionnement de l'AMAT-CI.

Article 12 : Carte de bénéficiaire de l'AMAT-CI

Il est délivré aux membres d'office, aux membres affiliés et à leurs ayants droit une carte de bénéficiaire.

Les conditions de sa délivrance et de son utilisation sont précisées par le Règlement Intérieur.

SECTION 2 : OBLIGATIONS

Article 13 : Obligations des membres

Les membres participants sont tenus :

- de respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'AMAT-CI ;
- de s'acquitter régulièrement de leur cotisation et des contributions qui viendraient à être instituées ;

- de participer activement à la vie de l'AMAT-CI ;
- de se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale ;
- à une obligation de loyauté.

Les membres honoraires sont tenus de se soumettre :

- à l'obligation de loyauté ;
- aux Statuts et au Règlement Intérieur.

SECTION 3 : OBLIGATIONS DE L'AMAT-CI

Article 14 : Obligations de l'AMAT-CI

L'AMAT-CI a l'obligation d'assurer à ses membres participants et à leurs ayants droit, les prestations prévues par les présents Statuts et le Règlement Intérieur.

L'AMAT-CI met à la disposition des établissements agréés, tous les documents nécessaires à la prise en charge des bénéficiaires.

Article 15 : Principe d'égalité des membres participants

Les membres participants sont égaux en droits et en obligations. Toutefois, l'AMAT-CI a la faculté d'instaurer des régimes spécifiques en raison de la nature des risques supportés et des cotisations fournies.

Les cotisations peuvent également être modulées en fonction de la capacité contributive des membres participants.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AMAT-CI

CHAPITRE 1 : ORGANES DÉLIBÉRANTS

SECTION 1 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 16 : Nature des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de décision de l'AMAT-CI.

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

L'Assemblée Générale est dite :

- Ordinaire, dans les autres cas.
- Extraordinaire lorsqu'elle est appelée à délibérer sur les questions ou dans les conditions précisées à l'article 19 des Statuts

Les décisions engagent les membres tels que définis aux articles 8 et 9 des présents Statuts.

Article 17 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des membres du Conseil d'Administration et des délégués issus de différents collèges électoraux.

Les différents collèges sont :

- le collège du Cabinet du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- le collège du Centre Médical « Paul-Antoine BOHOUN BOUABRÉ » ;
- le collège des associations ou amicales existant au Trésor Public et dont l'utilité est reconnue par la Direction Générale ;
- le collège des syndicats des agents du Trésor Public, régulièrement constitués ;
- le collège des différents services centraux et circonscriptions financières ;
- le collège des Associations des retraités du Trésor Public, régulièrement constituées ;
- le collège des mutuelles des services du Trésor Public.

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

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.

Chaque délégué présent dispose d'une voix.

Article 18 : Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- définit la politique générale et sociale de l'AMAT-CI ;
- approuve la liste des membres du Conseil d'Administration ;
- élit et révoque les membres du Comité de Contrôle ;
- examine et approuve les rapports d'activités du Conseil d'Administration ;
- approuve le budget de l'exercice ;
- examine et approuve le bilan et les comptes de l'exercice clos ;
- fixe le montant des cotisations et de toutes autres contributions ;
- fixe la liste des prestations ;
- fixe la nomenclature des prestations remboursables ;
- autorise et adopte les indemnités de sujétion à allouer aux administrateurs ;
- donne pouvoir au Conseil d'Administration pour l'exécution des actes de gestion qui lui sont propres ;
- approuve la gestion annuelle du Conseil d'Administration ;
- se prononce sur toutes questions relatives aux sanctions qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration ;
- délibère sur toute proposition portée à son ordre du jour et qui ne relève pas de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 19 : 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 l'AMAT-CI ;
- décide de la modification et de la composition de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et de toute modification et extension des pouvoirs du Conseil d'Administration ;
- prononce la fusion ou le jumelage avec d'autres structures ayant le même objet ;
- décide de la prorogation de la durée de l'AMAT-CI ;
- prononce la dissolution anticipée de l'AMAT-CI et définit les modalités d'affectation de l'actif ou de l'apurement du passif ;
- décide de la modification directe ou indirecte de l'objet social.

Article 20 : Délégation des pouvoirs

À l'exclusion des dispositions relatives aux modifications des Statuts et Règlement Intérieur, à l'élection des membres du Comité de Contrôle, à l'approbation des comptes et à l'affectation des résultats, l'Assemblée Générale peut déléguer certains de ses pouvoirs au Conseil d'Administration.

Article 21 : Représentation des délégués

Tout membre de l'Assemblée Générale peut se faire représenter par un mandataire. Nul ne peut être muni de plus de deux (2) pouvoirs y compris le sien.

Article 22 : Quorum et majorité

Les règles de quorum et de majorité des deux assemblées sont précisées dans le Règlement intérieur.

SECTION 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 : Composition du Conseil d'Administration

L'AMAT-CI est administrée par un Conseil d'Administration de quatorze (14) membres, composé d'Administrateurs élus parmi les délégués repartis par collèges électoraux.

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

- le collège de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique représenté par cinq (05) Administrateurs ;
- le collège du Centre Médical « Paul Antoine BOHOUN BOUABRE » représenté par un (01) Administrateur ;
- le collège des Associations et Amicales représenté par trois (03) Administrateurs ;
- le collège des syndicats représenté par trois (03) Administrateurs.
- le collège des Associations des Retraités existant au Trésor régulièrement constituées représenté par un (1) Administrateur ;

- le collège des mutuelles des services du Trésor Public représenté par un (1) Administrateur.

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

Article 24 : Durée du mandat des administrateurs

Les Administrateurs sont élus pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Il peut être mis fin au mandat d'un Administrateur, dans les conditions prévues au Règlement Intérieur.

Article 25 : Élection du Président du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit parmi les Administrateurs représentant le collège de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, au scrutin secret à la majorité simple, un Président. La durée de son mandat est de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Il peut être mis fin à son mandat, à tout moment, par un vote de défiance acquis à la majorité des trois quarts (3/4) des membres dudit conseil.

Article 26 : Rémunération des administrateurs

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

Toutefois, l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, alloue aux Administrateurs des indemnités de sujétion au cours des sessions et ce, conformément aux dispositions prévues au Règlement Intérieur.

Article 27 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs qui lui sont propres.

Il bénéficie, en outre, des pouvoirs délégués par résolution de l'Assemblée Générale, pour agir au nom de l'AMAT-CI.

Le Conseil d'Administration est investi notamment des pouvoirs ci-après :

- élire le président du Conseil d'Administration parmi les Administrateurs représentant la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- convoquer l'Assemblée Générale et déterminer l'ordre du jour ;
- superviser les opérations de désignation des délégués des Commissions locales ;
- veiller à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale ;
- examiner et proposer à l'Assemblée Générale, pour approbation, les budgets de fonctionnement et d'investissement de l'exercice ;
- établir un rapport de gestion à présenter à l'Assemblée Générale ;
- arrêter les comptes annuels ;
- définir le mode de gestion financière et comptable, selon la réglementation en vigueur ;
- nommer l'Administrateur Général et fixer sa rémunération ;

- révoquer l'Administrateur Général en cas de non-respect des clauses de son contrat d'engagement ;
- créer des Commissions Techniques pour des sujets précis et désigner leurs membres ;
- statuer et adopter les études, plans et projets proposés par l'Administration Générale ;
- statuer et adopter le montant des cotisations et des frais de dossiers, la liste des prestations, la nomenclature des prestations remboursables ;
- proposer à l'Assemblée Générale, les jetons de présence à allouer aux administrateurs ;
- pourvoir au remplacement d'un Administrateur dans des cas de démission, de révocation, de licenciement ou de décès.

Le Conseil d'Administration délibère également sur :

- l'organisation générale des services, sur proposition de l'Administrateur Général ;
- le statut du personnel, la grille des salaires, les avantages sociaux et les cas de radiation ;
- l'acquisition, la cession, la vente, la location, la construction ou l'aménagement de biens immeubles ;
- le placement et le transfert de fond ;
- le rapport de gestion et les comptes annuels de l'Administrateur Général.

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

Article 28 : Transmission des documents

Le Conseil d'Administration transmet à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et à l'Inspection Générale et Audit du Trésor, dans un délai d'un mois, après adoption en Assemblée Générale, les documents suivants :

- le rapport annuel de gestion ;
- les états financiers de l'exercice écoulé ;
- le rapport des membres du Comité de Contrôle pour l'exercice écoulé.

En cas de contrôle de l'Agence Ivoirienne de Régulation de la Mutualité Sociale, le Conseil d'Administration est tenu de transmettre le rapport, dans un délai d'un mois, à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et à l'Inspection Générale et Audit du Trésor. Ce délai court à compter de la date de réception.

Article 29 : Pouvoirs du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration a des pouvoirs généraux de représentation.

À ce titre, il a droit à un cabinet dont la composition est fixée par le Règlement Intérieur.

Article 30 : Démission d'office

Les membres du Conseil d'Administration peuvent, par décision de ce Conseil, être déclarés démissionnaires d'office de leurs fonctions en cas d'absence, sans motif valable, à trois (3) séances ordinaires consécutives au cours de la même année.

Cette décision est ratifiée par la prochaine Assemblée Générale.

Article 31 : Incompatibilité

Le mandat d'Administrateur est incompatible avec toute fonction au sein de l'Administration Générale de l'AMAT-CI.

L'Administrateur, appelé à exercer une fonction au sein de l'Administration Générale de l'AMAT-CI, doit démissionner du Conseil d'Administration, sous réserve des dispositions prévues au Règlement Intérieur.

CHAPITRE 2 : ORGANES EXÉCUTIFS

SECTION 1 : ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Article 32 : Composition

L'Administration Générale est l'organe central d'exécution.

Elle est composée :

- de l'Administrateur Général ;
- des Conseillers techniques ;
- des Départements ;
- des Services techniques.

Article 33 : Organigramme

L'Administrateur Général propose au Conseil d'Administration, pour approbation, l'organigramme de l'AMAT-CI susceptible de lui permettre d'atteindre les objectifs à lui assignés.

Article 34 : Choix de l'Administrateur Général

L'Administrateur Général est choisi par le Conseil d'Administration parmi les fonctionnaires en activité à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, après appel à candidatures, pour une durée de trois (3) ans renouvelables une fois.

Les modalités d'organisation de cet appel à candidatures sont précisées dans le Règlement Intérieur.

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

Article 35 : Attributions de l'Administrateur Général

L'Administrateur Général exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration, dans le cadre de la gestion courante des affaires de l'AMAT-CI.

Il est chargé notamment des missions ci-après :

- assurer l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- assurer la coordination des services ;
- préparer les projets de budgets ;
- exécuter le budget en qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses ;
- établir et soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration, l'organisation générale des services de l'AMAT-CI ;
- exercer l'autorité sur l'ensemble du personnel ;
- soumettre au Conseil d'Administration 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 l'AMAT-CI ;
- établir le rapport annuel d'activités de l'AMAT-CI ;
- accorder l'agrément aux partenaires médicaux et prestataires de l'AMAT-CI ;
- décider des sanctions à l'encontre du personnel, à l'exception des cas de radiation ;
- signer les actes administratifs de son domaine de compétence ;
- coordonner la politique de communication de l'AMAT-CI ;
- préparer les études, plans et projets et les soumettre au Conseil d'Administration ;
- proposer au Conseil d'Administration, pour adoption, le montant des cotisations et de toutes autres contributions, la liste des prestations, la nomenclature des prestations remboursables ;
- ester en justice, par délégation du Conseil d'Administration ;
- nommer les délégués des Commissions locales.

Article 36 : Contrôle

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 26 et 33 des présents Statuts.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à la suspension pour dissimulation d'informations importantes, préjudiciable à tout exercice de contrôle, sauf si l'Administrateur Général prouve que cette situation n'est pas de son fait.

Article 37 : Fin des fonctions

Les fonctions d'Administrateur Général de l'AMAT-CI prennent fin dans les cas suivants :

- échéance normale ;

- démission ou radiation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- mise en disponibilité ;
- révocation ;
- retraite ;
- incapacité ;
- décès.

SECTION 2 : COMMISSIONS LOCALES

Article 38 : Création

L'Administration Générale de l'AMAT-CI crée des Commissions locales auprès de la Direction Générale, des services centraux et des circonscriptions financières du Trésor Public, que sont :

- la Direction Générale ;
- les Services Rattachés à la Direction Générale ;
- les Postes Comptables Généraux ;
- les Directions Centrales ;
- les Circonscriptions Financières.

L'Administration Générale détermine les modalités de fonctionnement des Commissions locales.

Article 39 : Attributions des Commissions locales

Les Commissions Locales sont le relais de l'Administration Générale de l'AMAT-CI et représentent localement cet organe auprès des services de la DGTCP.

Les Commissions locales sont chargées :

- d'informer localement les membres sur les activités de l'AMAT-CI ;
- de recueillir les doléances, suggestions, réclamations et observations des membres et des partenaires et les transmettre à l'Administration Générale ;
- de faire des propositions relatives à la gestion de l'AMAT-CI ;
- de superviser les opérations de désignation des délégués des services centraux et circonscriptions financières.

SECTION 3 : COMITÉ D'INVESTISSEMENT

Article 40 : Missions et compositions du Comité d'Investissement

Il est mis en place un Comité d'Investissement par le Conseil d'Administration.

Le Comité d'Investissement est chargé de :

- donner son avis sur la stratégie d'investissement et veiller à sa cohérence avec la politique d'investissement ;
- assurer le suivi de la conformité des investissements avec les orientations du Conseil d'Administration ;
- examiner et valider les propositions relatives à la gestion des actifs ;
- veiller à la conformité et à la cohérence des investissements avec les orientations du Conseil d'Administration ;
- analyser les prises de participation ;
- étudier les dossiers de financement des investissements.

La composition du Comité d'Investissement est déterminée par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 3 : ORGANES DE CONTRÔLE

SECTION 1 : COMITÉ DE CONTRÔLE

Article 41 : Composition et qualité 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. Ils sont choisis en raison de leur compétence particulière en matière d'audit, de contrôle de gestion, de contrôle des opérations des compagnies assurances et de vérification des comptes. Ils doivent avoir la qualité d'Inspecteur Vérificateur Principal 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 et Comptables agréés, notamment pour la certification des comptes de l'AMAT-CI.

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 42 : Attributions

Le Comité de Contrôle certifie la régularité et la sincérité des états financiers de synthèse de fin d'exercice.

Le Comité de Contrôle a pour mission :

- de contrôler la gestion technique, administrative et financière de l'AMAT-CI selon les règles prudentielles ;
- de vérifier la régularité des opérations comptables et la tenue régulière des livres comptables de l'AMAT-CI ;
- de dresser un rapport à l'Assemblée Générale.

SECTION 2 : INSPECTION GÉNÉRALE ET AUDIT DU TRESOR

Article 43 : Saisine de l'Inspection Générale et Audit du Trésor

L'Inspection Générale et Audit du Trésor, à son initiative ou sur saisine de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, procède à la vérification de l'ensemble des opérations de l'AMAT-CI.

Article 44 : Rapport d'inspection

À la fin de chaque mission, l'Inspection Générale et Audit du Trésor produit un rapport dont elle adresse copie au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique et au Conseil d'Administration.

CHAPITRE 4 : ORGANES CONSULTATIFS

SECTION 1 : CONSEIL DES SAGES

Article 45 : Composition

Le Conseil d'Administration crée un Conseil des Sages composé des membres suivants :

- le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- l'Inspecteur Général Auditeur du Trésor ;
- les anciens Présidents du Conseil d'Administration de l'AMAT-CI ayant reçu quitus de l'Assemblée Générale ;
- les anciens Administrateurs Généraux de l'AMAT-CI.

Les modalités de création et de fonctionnement du Conseil des Sages seront définies par le Conseil d'Administration de l'AMAT-CI.

Article 46 : Missions

Les missions du Conseil des Sages sont de :

- contribuer à la résolution de graves crises susceptibles de menacer la survie de l'AMAT-CI ;
- donner au Conseil d'Administration un avis consultatif sur les questions qu'il plaira de lui soumettre.

SECTION 2 : DIRECTION DES ASSURANCES

Article 47 : Attributions

La Direction des Assurances apporte son assistance technique pour tous les problèmes liés à la couverture médicale et à la protection sociale des bénéficiaires de l'AMAT-CI.

Elle assiste l'Administrateur Général dans la gestion de l'AMAT-CI, notamment en ce qui concerne la maîtrise des sinistres et toutes autres études relatives aux produits et projets d'assurance de l'AMAT-CI.

Elle procède à l'analyse de la sinistralité, par des études approfondies, d'éventuelles modifications, soit des garanties, soit des cotisations.

Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique peut commettre la Direction des Assurances à l'effet :

- de procéder au contrôle de solvabilité des sociétés d'assurance avec lesquelles l'AMAT-CI a contracté ;
- de procéder au contrôle des experts en assurance.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES

CHAPITRE 1 : RÈGLES DE GESTION COMPTABLE

Article 48 : Nature de la comptabilité

La comptabilité pratiquée par les services comptables de l'AMAT- CI est issue du Plan Comptable des Mutuelles Sociales (PCMS).

Article 49: 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.

Il est installé dans ses fonctions par l'Inspection Générale et Audit du Trésor.

Article 50 : Attributions du Chef du Département de la Comptabilité

Le Chef du Département de la Comptabilité est chargé de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses.

Article 51 : Opérations financières et comptables

Les opérations financières et comptables sont effectuées conformément aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE 2 : RESSOURCES

Article 52 : Composition des ressources financières

Les ressources de la mutuelle sociale sont constituées :

- des frais de dossiers ;
- des cotisations des membres participants d'office et des membres affiliés ;
- de la contribution de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- des contributions des membres honoraires ;
- des dons, legs et subventions diverses ;
- des emprunts ;
- des produits des activités génératrices de revenus ;
- des produits financiers.

Les emprunts contractés, les dons, legs et subventions doivent être acquis conformément à l'objet social de la mutuelle sociale.

CHAPITRE 3 : DÉPENSES

Article 53 : Composition des dépenses

Les dépenses de l'AMAT-CI comprennent :

- les dépenses de prestations servies aux bénéficiaires ;
- les dépenses nécessitées par l'activité de la mutuelle ;
- les dépenses consécutives aux engagements contractuels pris par l'AMAT-CI ;
- les versements faits aux structures faîtières ;
- les cotisations au Fonds National de Garantie de la mutualité sociale ;
- Toutes autres dépenses de manifestations, de fonctionnement, d'investissement entrant dans l'objet de l'AMAT-CI.

CHAPITRE 4 : EXERCICE SOCIAL

Article 54 : Durée

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile en cours.

CHAPITRE 5 : DÉPOT - TRANSFERT DES FONDS ET OUVERTURE DES COMPTES

Article 55 : Ouverture des comptes

Les fonds de l'AMAT-CI sont déposés dans des comptes ouverts dans les établissements financiers agréés.

Article 56 : Condition de dépôt, transfert et ouverture de comptes.

Le dépôt, le transfert des fonds et l'ouverture des comptes de l'AMAT-CI dans un établissement financier, doivent être autorisés par le Conseil d'Administration.

Article 57 : Modalités de placements

Les placements effectués par l'AMAT-CI doivent, être conformes aux règles prudentielles de gestion, satisfaire aux conditions de sécurité, de rendement, de liquidité et de diversification fixées par décision du Ministre en charge de la mutualité sociale.

CHAPITRE 6 : MOUVEMENTS FINANCIERS

Article 58 : Conditions

L'ouverture des comptes et les retraits des fonds doivent comporter deux (02) signatures à savoir, celle de l'Administrateur Général et celle du Chef du Département de la Comptabilité.

CHAPITRE 7 : RÈGLES PRUDENTIELLES

SECTION 1 : COUVERTURE DES RISQUES

Article 59 : Conditions

L'AMAT-CI doit, à tout moment, être en mesure de pouvoir justifier de la constitution de provisions techniques suffisantes pour le règlement intégral de ses engagements vis-à-vis des membres participants et de leurs ayants droit.

Article 60 : Composition des provisions techniques

Les provisions techniques ci-dessous sont constituées par :

- la provision pour risques en cours destinée à couvrir les risques et les frais afférents à la période comprise entre la date de l'inventaire et la prochaine échéance de cotisation ;
- la provision pour prestations à payer représentant la valeur estimative des dépenses en principal et en frais nécessaires au règlement de tous les sinistres survenus avant la clôture de l'exercice mais non encore réglés ;
- toutes autres provisions techniques qui peuvent être fixées par les lois et règlements en vigueur.

Article 61 : Provision pour risques en cours

Le montant de la provision pour risques en cours doit être suffisant pour couvrir les risques et les frais généraux afférents à la période comprise entre la date de l'inventaire et la prochaine échéance de cotisation.

Article 62 : Provision pour prestations à payer

La provision pour prestations à payer est calculée exercice par exercice. L'évaluation des prestations connues est effectuée dossier par dossier, le coût d'un dossier comprenant toutes les charges externes individualisables ; elle est augmentée d'une estimation du coût des risques survenus mais non déclarés.

SECTION 2 : RÉSERVES

Article 63 : Réserves

L'AMAT-CI doit disposer d'une marge financière de sécurité afin de se prémunir contre certains aléas. A cet effet, il est institué des réserves dans le but d'absorber les

augmentations imprévues des dépenses de prestations et de limiter les hausses futures du taux des cotisations. Ces réserves sont :

- la réserve légale ;
- la réserve libre.

Article 64 : Réserve légale

La réserve légale est destinée à constituer un niveau de fonds propres nécessaire au calcul de la marge de solvabilité définie par les lois et règlements en vigueur. Le niveau minimum de la réserve légale est égal à un montant de 20 à 50% des résultats excédentaires nets de l'exercice comptable précédent.

Article 65 : Interruption de la réserve légale

Le prélèvement peut être interrompu dès lors que ladite réserve atteint les trois quarts (3/4) du montant total des prestations effectivement servies pendant l'année précédente.

Article 66 : Réserves libres

Des réserves libres pourront être constituées par l'AMAT-CI sur proposition du Conseil d'Administration et après adoption par l'Assemblée Générale.

SECTION 3 : FONDS D'ÉTABLISSEMENT

Article 67 : Fonds d'établissement

Un fonds d'établissement est constitué par affectation d'une partie des réserves pour constituer un niveau de fonds propres pour le calcul de la marge de solvabilité. Le niveau de ce fonds est déterminé conformément aux lois et règlements en vigueur.

SECTION 4 : MARGE DE SOLVABILITÉ

Article 68 : Composition

L'AMAT-CI doit justifier de l'existence d'une marge de solvabilité suffisante pour garantir la continuité de ses opérations. Elle comprend :

- le fonds d'établissement ;
- les réserves légales ;
- les réserves libres ;
- les dons et legs non affectés au fonctionnement.

Article 69 : Cas de déséquilibre financier

En cas de déséquilibre financier dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci propose, à l'Assemblée Générale, toute mesure susceptible de redresser la situation.

SECTION 5 : RÈGLES DE GESTION DES ŒUVRES SANITAIRES ET SOCIALES ET D'EXERCICE DES ACTIVITÉS GÉNÉRATRICES DE REVENUS

Article 70 : Gestion des activités autres que la couverture des risques sociaux

La gestion des activités autres que la couverture des risques sociaux, conformes à l'objet de l'AMAT-CI doit se faire sur la base du principe de cantonnement des patrimoines et de séparation des opérations.

Les activités du même type qui sont étrangères à l'objet de la mutuelle et pour lesquelles les prestations ne sont pas exclusivement servies aux membres, doivent être gérées selon le principe de séparation des personnalités juridiques.

Article 71 : Règles d'exercice des activités génératrices de revenus

L'exercice des activités génératrices de revenus est soumis au respect scrupuleux des règles suivantes :

- l'activité génératrice de revenu ne doit pas comporter de risques pouvant mettre en péril l'activité d'assurance ;
- les opérations relevant de ces activités génératrices de revenus doivent être comptabilisées séparément ;
- les pertes éventuelles liées à l'activité génératrice de revenus ne doivent pas être couvertes par les cotisations d'assurance ni les réserves constituées par l'AMAT-CI;
- les activités envisagées doivent présenter un intérêt économique et social pour la communauté des membres participants.

Article 72 : Règles d'exercice d'activités sanitaires et sociales

Pour l'exercice d'activités sanitaires et sociales, l'AMAT-CI doit observer les règles suivantes :

- l'exercice d'activités sanitaires et sociales est conditionné par l'existence de moyens suffisants ;
- les pertes éventuelles liées aux activités sanitaires et sociales ne peuvent être couvertes ni par les cotisations d'assurance maladie, ni par les réserves légales, ni par les réserves libres qui ne seraient pas affectées à ces activités ;
- ces activités doivent se faire dans le cadre d'un plan d'action approuvé par l'Assemblée Générale ;
- ces activités ne doivent pas mettre en péril l'activité d'assurance maladie ;
- le montant annuel des dépenses ne doit en aucun cas être supérieur au montant de la réserve constituée à cet effet ;
- les opérations liées à l'activité sanitaire et sociale doivent être comptabilisées séparément des opérations liées à l'activité d'assurance maladie ;
- les activités sanitaires et sociales doivent être orientées principalement vers la population cible de la mutuelle.

CHAPITRE 8 : REGLES DE GESTION COMPTABLE

Article 73 : Règlement financier

Les modalités de la gestion comptable et financière sont définies dans un règlement financier défini par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 9 : POURSUITE AUPRES DES TIERS

Article 74 : Recours de l'AMAT-CI

À l'occasion d'un accident corporel survenu à un membre, l'AMAT-CI est fondée à poursuivre auprès des tiers responsables ou de leurs compagnies d'assurance, le remboursement des prestations de santé servies au membre et à ses ayants droit.

Le règlement amiable pouvant intervenir entre le tiers et le bénéficiaire ne peut être opposé à l'AMAT-CI qu'autant que celle-ci a été invitée à y participer par écrit, et ne devient définitif que trente (30) jours après l'envoi de cette lettre.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 75 : Composition du Conseil d'Administration

La composition du Conseil d'Administration selon les dispositions antérieures aux présents statuts reste inchangée. Les membres restent administrateurs jusqu'à la fin du mandat en cours.

Article 76 : Mandat des membres du Comité de Contrôle

Les Inspecteurs Vérificateurs Principaux déjà choisis en qualité de membre du Comité de Contrôle exercent leur mission jusqu'à la fin du mandat en cours.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 : ADHESION AUX UNIONS DE MUTUELLES

Article 77 : Conditions de l'adhésion

L'AMAT-CI peut adhérer à une union ou à une fédération de mutuelles. Toutefois, elle ne peut adhérer à plusieurs unions ou fédérations ayant le même objet.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres ou ceux de l'Administration Générale, les délégués qui représenteront l'AMAT-CI à l'union ou la fédération.

Le nombre et la durée du mandat de ces délégués sont déterminés par les statuts de ces organisations.

CHAPITRE 2 : ADHESION AU FONDS NATIONAL DE GARANTIE

Article 78 : Adhésion de l'AMAT-CI au Fonds National de Garantie

L'AMAT-CI adhère au Fonds National de Garantie institué par les dispositions de l'article 63 du Règlement N°007/2009/CM/UEMOA portant réglementation de la mutualité sociale dans l'UEMOA.

CHAPITRE 3 : MODIFICATION DES STATUTS, FUSION, DISSOLUTION, LIQUIDATION

SECTION 1 : MODIFICATION DES STATUTS

Article 79 : Entrée en vigueur des modifications

Seule l'Assemblée Générale peut amender les statuts sur proposition du Conseil d'Administration. Les modifications votées par l'Assemblée Générale entrent en vigueur dès leur adoption.

SECTION 2 : FUSION

Article 80 : Conditions

La fusion de l'AMAT-CI avec une ou plusieurs mutuelles est prononcée à la suite des délibérations concordantes de l'Assemblée Générale de l'AMAT-CI et de l'Assemblée Générale de la ou des mutuelles parties à la fusion. Elle peut intervenir :

- soit par la création d'une nouvelle entité mutualiste avec disparition des Mutuelles Sociales qui ont fusionné ;
- soit par l'absorption d'une autre Mutuelle Sociale.

SECTION 3 : DISSOLUTION

Article 81 : Dissolution à l'arrivée du terme

Un (1) an au moins avant la date d'expiration, le Conseil d'Administration convoque l'Assemblée Générale à l'effet de décider de la prorogation ou non de la durée de l'AMAT-CI.

Article 82 : Dissolution anticipée

La dissolution anticipée de l'AMAT-CI peut être prononcée à tout moment à l'unanimité des délégués.

SECTION 4 : LIQUIDATION

Article 83 : Modalités

La liquidation de l'AMAT-CI prend effet dès l'instant où la dissolution est constatée.

La dissolution met fin aux pouvoirs des Administrateurs et des membres du Comité de Contrôle.

L'Assemblée Générale régulièrement constituée conserve pendant la période de la liquidation de l'AMAT-CI, les mêmes attributions qu'au cours de la vie sociale de l'AMAT-CI.

L'Assemblée Générale Extraordinaire conserve le droit de modifier les Statuts mais seulement dans la mesure où la modification est nécessitée 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 l'AMAT-CI et d'éteindre son passif sauf restrictions que peut apporter l'Assemblée Générale à ces pouvoirs.

En cas de liquidation judiciaire, la désignation du liquidateur relève de la compétence du juge.

L'actif net sera dévolu à une institution sociale ivoirienne ayant le même objet.

TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 1 : REGLEMENT INTERIEUR, POLICE ET DISCIPLINE

Article 84 : Sanctions pour le non-respect des Statuts et du Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, détermine les conditions d'application des présents Statuts. Tous les adhérents sont tenus de s'y soumettre au même titre qu'aux Statuts.

Le Conseil d'Administration peut apporter au Règlement Intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement. Celles-ci sont présentées pour ratification à la plus prochaine Assemblée Générale.

Tout membre qui ne se conformerait pas aux dispositions des présents Statuts et Règlement Intérieur s'expose à des sanctions notamment la suspension et l'exclusion sans préjudice des poursuites judiciaires

CHAPITRE 2 : DEPOT DES STATUTS

Article 85 : Dépôt de deux exemplaires des statuts au siège de l'AIRMS

Les présents Statuts sont établis en sept (7) exemplaires dont deux (2) déposés à l'Agence ivoirienne de régulation de la mutualité sociale (AIRMS).

CHAPITRE 3 : FORMALITES D'AGREMENT

Article 86 : Accomplissement des formalités d'agrément

L'Administrateur Général a mandat pour effectuer toutes les formalités d'agrément.

CHAPITRE 4 : ADOPTION DES STATUTS

Article 87 : Date d'adoption des statuts

Les présents Statuts révisés ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'AMAT-CI tenue à Grand-Bassam, le 06 mai 2026.

Article 88 : Abrogation des dispositions antérieures

Toutes dispositions antérieures contraires aux présents Statuts sont abrogées.

Fait à Grand-Bassam, le 06 Mai 2026

Pour l'Assemblée Générale Extraordinaire




TRAORE Korotoumou
Epse ACHI
Administrateur en Chef
des Services Financiers