



STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MUTUELLE DES AGENTS DE SANTÉ PROMOTION 15-18

INFAS

PRÉAMBULE

Dans le souci de renforcer les liens de fraternité, de solidarité et d'entraide entre les agents de santé paramédicaux issus de la promotion 2015–2018 de l'Institut National de Formation des Agents de Santé (INFAS), toutes antennes confondues, il est créé une mutuelle régie par les présents statuts et son règlement intérieur.

La Mutuelle est fondée sur les principes de solidarité, de responsabilité collective, de transparence et de bonne gouvernance.

STATUTS

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Dénomination

Il est créé une association à caractère mutualiste dénommée : « Mutuelle des Agents de Santé Promotion 2015–2018 INFAS », ci-après désignée « la Mutuelle ».

Article 2 : Nature juridique

La Mutuelle est une association à but non lucratif, apolitique et non confessionnelle, régie par les lois et règlements en vigueur en République de Côte d'Ivoire relatifs aux associations.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à Abidjan. Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Durée

La durée de la Mutuelle est illimitée.

TITRE II : OBJECTIFS ET MOYENS D'ACTION

Article 5 : Objectifs

La Mutuelle a pour objectifs :

- De développer l'esprit de solidarité, de fraternité et d'entraide entre ses membres ;
- D'apporter un soutien moral et financier en cas d'évènements sociaux affectant les membres ;

- De promouvoir le bien-être social et professionnel des membres ;
- De défendre les intérêts moraux des membres.

Article 6 : Moyens d'action

Pour atteindre ses objectifs, la Mutuelle peut :

- Percevoir des droits d'adhésion, cotisations et contributions exceptionnelles ;
- Organiser des activités sociales et solidaires ;
- Mettre en place des mécanismes d'assistance mutuelle ;
- Établir des partenariats conformes à ses objectifs.

TITRE III : MEMBRES

Article 7 : Composition

La Mutuelle se compose de :

- Membres actifs ;
- Membres d'honneur.

Article 8 : Membres actifs

Peut être membre actif toute personne :

- Issue de la promotion 2015–2018 de l'INFAS ;
- Exerçant ou ayant exercé une profession paramédicale ;
- Ayant adhéré aux présents statuts et au règlement intérieur ;
- À jour de ses obligations financières.

Article 9 : Droits et devoirs

Les membres actifs ont le droit de participer aux activités, de voter et d'être élus. Ils ont le devoir de respecter les textes, décisions des organes et de s'acquitter de leurs cotisations.

Article 10 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission écrite
- Décès
- Radiation pour non-respect des statuts ou non-paiement des cotisations sur une période de six (6) mois.

TITRE IV : ORGANES DE GESTION

Article 11 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision. Elle se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an et en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 12 : Bureau Exécutif

La Mutuelle est administrée par un Bureau Exécutif composé de :

- Un Président (élu)
- Un Commissaire aux comptes (élu)
- Un Vice-président (nommé)
- Un Secrétaire général (nommé)
- Un Secrétaire général adjoint (nommé)
- Un Trésorier général (nommé)

- Un Trésorier général adjoint (nommé)
- Président(e) du Comité d'Organisation
- Président(e) du Comité d'Organisation Adjoint
- Responsable des affaires Sociales et d'Entraide
- Responsable des affaires Sociales et d'Entraide adjoint
- Responsable de la Communication et Gestionnaire des plateformes sociales
- Responsable Communication et Gestionnaire des plateformes sociales Adjoint
- Responsable de la Gestion de projets et d'investissements
- Responsable de la Gestion de projets et d'investissements Adjoint
- Responsable de la Formation continue
- Responsable de la Formation continue Adjoint
- Un ou plusieurs Conseillers spéciaux (nommés).

Article 13 : Modalités de désignation et mandat

Le Président et le Commissaire aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale. Les autres membres du Bureau Exécutif sont nommés par le Président élu et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

La durée du mandat du Bureau Exécutif est de trois (3) ans renouvelables une (1) fois.

TITRE V : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

Article 14 : Attributions du Président

Le Président est le premier responsable de la Mutuelle. À ce titre, il :

- Représente la Mutuelle dans tous les actes de la vie civile et administrative
- Convoque et préside les réunions du Bureau Exécutif et les Assemblées Générales
- Ordonne les dépenses conformément aux décisions des organes compétents
- Signe, conjointement avec le Trésorier général et le Commissaire aux comptes, les actes financiers et bancaires
- Nomme les membres du Bureau Exécutif autres que ceux élus
- Veille au respect des statuts et du règlement intérieur.

Article 15 : Attributions du Vice-président

Le Vice-président assiste le Président dans ses fonctions. Il le remplace de plein droit en cas d'absence, d'empêchement ou de vacances temporaire.

Article 16 : Attributions du Secrétaire général

Le Secrétaire général est chargé de l'administration de la Mutuelle.

- Assure la gestion administrative et la conservation des archives
- Rédige les procès-verbaux des réunions et Assemblées Générales
- Tient le registre des membres
- Prépare les convocations et les correspondances officielles.

Article 17 : Attributions du Secrétaire général(e) adjoint(e)

Le Secrétaire général adjoint assiste le Secrétaire général et le remplace en cas d'empêchement.

Article 18 : Attributions du Trésorier(e) général(e)

Le Trésorier général est responsable de la gestion financière de la Mutuelle. Il/elle :

- Encaisse les ressources et effectue les paiements autorisés
- Tient la comptabilité et les pièces justificatives
- Présente les rapports financiers aux Assemblées Générales
- Gère les comptes bancaires et Mobile Money de la Mutuelle.

Article 19 : Attributions du Trésorier(e) général(e) adjoint(e)

Le Trésorier général adjoint assiste le Trésorier général et le remplace en cas d'empêchement.

Article 20 : Attributions du Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux comptes est chargé du contrôle financier. Il :

- Vérifie la régularité des opérations financières
- Contrôle la tenue de la comptabilité
- Produit un rapport annuel de contrôle soumis à l'Assemblée Générale
- Peut demander toute pièce utile à l'exercice de sa mission.

Article 21 : Président(e) du Comité d'Organisation

Coordonne l'ensemble des activités et événements de la mutuelle

Supervise tous les comités et veille au respect des objectifs

Valide les programmes d'activités et les grandes décisions organisationnelles

Représente le comité auprès du bureau exécutif et des partenaires

Assure le bon déroulement des réunions et événements.

Article 22 : Président(e) du Comité d'Organisation Adjoint

Assiste le président dans toutes ses fonctions

Remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement

Suit l'exécution des tâches confiées aux différents membres

Participe à la planification et à l'organisation des activités

Attributions du Responsable de la Communication et Gestionnaire des Plateformes Sociales.

Article 23 : Responsable de la Communication et Gestionnaire des plateformes sociales

Il est chargé de la communication interne et externe de la Mutuelle. À ce titre, il :

Élabore et met en œuvre la stratégie de communication de la Mutuelle ;

Gère et anime les plateformes sociales officielles de la Mutuelle (WhatsApp, Facebook, Telegram, etc.) ;

Diffuse les informations officielles, décisions et communiqués validés par le Bureau Exécutif ;

Assure la visibilité des activités, projets et actions sociales de la Mutuelle ;

Veille au respect de l'image, de l'éthique et de la ligne institutionnelle de la Mutuelle sur les plateformes numériques ;

Conserve les archives numériques des communications publiées ;

Travaille en étroite collaboration avec le Président et le Secrétaire Général.

Article 24 : Responsable Communication et Gestionnaire des plateformes sociales Adjoint

Appuie le responsable dans la gestion quotidienne des plateformes

Programme les publications et répond aux messages

Participe à la création de contenus (visuels, textes)

Assure la continuité en cas d'absence du titulaire.

Article 25 : Attributions du Responsable de la Formation Continue

Il est chargé du développement des compétences professionnelles des membres. À ce titre, il :

Identifie les besoins en formation continue des membres de la Mutuelle ;

Propose et organise des formations, séminaires, ateliers ou sessions de renforcement de capacités ;

Recherche et développe des partenariats avec des structures de formation, institutions ou experts ;

Coordonne la participation des membres aux activités de formation ;

Évalue l'impact des actions de formation sur les membres ;

Rend compte régulièrement de ses activités au Bureau Exécutif.

Article 26 : Responsable de la Gestion de projets et d'investissements

Identifie et propose des projets générateurs de revenus

Planifie, met en œuvre et suit les projets de la mutuelle

Évalue la rentabilité et les risques des investissements

Rédige les dossiers de projets et rapports d'activités

Cherche des opportunités de partenariats et financements.

Article 27 : Responsable de la Gestion de projets et d'investissements Adjoint

Assiste dans la conception et le suivi des projets

Collecte et analyse les données nécessaires aux projets

Participe à l'évaluation des performances

Remplace le responsable en cas de besoin.

Article 28 : Attributions des Conseillers spéciaux

Les Conseillers spéciaux sont nommés par le Président en raison de leurs compétences, de leur expérience ou de leur engagement au service de la Mutuelle. Ils ont pour rôle :

- D'apporter des avis consultatifs au Président et au Bureau Exécutif
- D'assister le Bureau sur des questions spécifiques (juridiques, sociales, organisationnelles ou stratégiques)
- D'exécuter toute mission ponctuelle confiée par le Président ou le Bureau Exécutif.

Les Conseillers spéciaux n'ont pas de pouvoir décisionnel, sauf mandat exprès du Bureau Exécutif.

TITRE VI : RÉVOCATION, VACANCES ET REMPLACEMENT DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

Article 22 : Révocation des membres élus

Le Président et le Commissaire aux comptes, élus par l'Assemblée Générale, ne peuvent être révoqués que par une décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire. La révocation doit être motivée par une faute grave, un manquement aux statuts, une mauvaise gestion avérée ou une incapacité permanente. La décision est prise à la majorité des deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

Article 23 : Révocation des membres nommés

Les membres du Bureau Exécutif nommés par le Président peuvent être révoqués à tout moment par ce dernier. La révocation est notifiée par écrit et présentée pour information à la prochaine Assemblée Générale.

Article 24 : Vacance de poste

Il y a vacance de poste en cas de démission, décès, incapacité permanente, révocation ou abandon de fonction constaté sur une période de trois (3) mois.

Article 25 : Modalités de remplacement

En cas de vacance du poste de Président, le Vice-président assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau Président par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de vacance du poste de Commissaire aux comptes, un remplaçant est élu par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de vacances d'un poste nommé, le Président procède à une nouvelle nomination soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

TITRE VII : RESSOURCES FINANCIÈRES

Article 26 : Ressources

Les ressources de la Mutuelle comprennent :

- Droits d'adhésion
- Cotisations périodiques
- Contributions exceptionnelles
- Dons et subventions licites.

Article 27 : Gestion financière

Les fonds sont déposés sur un compte bancaire ou mobile money au nom de la Mutuelle. Les opérations financières sont soumises à un contrôle interne strict défini par le règlement intérieur.

TITRE VI : DISSOLUTION

Article 28 : Dissolution

La dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité des 3/4 des membres actifs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Droit d'Adhésion

Le droit d'adhésion est fixé à 5.000 FCFA.

Article 2 : Adhésion des nouveaux membres

Toute personne remplissant les conditions peut adhérer à la mutuelle.

Cependant, tout nouvel adhérent après le lancement doit :

- payer le droit d'adhésion de 5 000 Fcfa.
- régulariser toutes les cotisations ordinaires et exceptionnelles dues depuis la création.

L'adhésion n'est effective qu'après paiement complet, et les prestations ne sont accessibles qu'après six (6) mois d'ancienneté.

Article 3 : Cotisations et contributions des membres

1. Montant de la cotisation mensuelle

- La cotisation ordinaire est fixée à **2.000 FCFA** par membre actif.
- Ce montant peut être révisé par décision de l'Assemblée Générale.

2. Périodicité

- Les cotisations sont **mensuelles** et obligatoires pour tous les membres actifs. Possibilité de régler sur plusieurs mois en avance.
- Elles constituent la principale ressource de la Mutuelle.

3. Date limite de paiement

- Chaque membre doit s'acquitter de sa cotisation **au plus tard le 5 de chaque mois**.

- Tout retard supérieur à un mois expose le membre à des pénalités définies par le Bureau Exécutif.

4. Modalités de paiement

Les cotisations peuvent être versées par :

- **Mobile Money** (numéro officiel de la Mutuelle)
- **Versement direct à la trésorerie** lors des réunions
- **Transfert bancaire** sur le compte officiel de la Mutuelle.

Un reçu ou une confirmation électronique est délivré à chaque membre après paiement.

5. Contributions exceptionnelles

- L'Assemblée Générale peut décider de contributions exceptionnelles pour des besoins spécifiques (projets, urgences sociales, investissements).
- Ces contributions sont obligatoires et doivent être réglées dans le délai fixé par l'Assemblée Générale.

Article 4 : Prestations sociales

La Mutuelle intervient notamment en cas de :

- Mariage du membre actif
- Naissance
- Décès du membre actif
- Décès du conjoint légal
- Décès d'un enfant biologique
- Décès du père ou de la mère biologique
- Maladie grave ou hospitalisation

Article 5 : montants et modalités

-Mariage du membre actif (100000Fcfa)

-Naissance ()

En cas de Décès :

- Du membre actif (200000Fcfa)

- Du conjoint(e) légal(e) (150000Fcfa)

- D'un enfant biologique (150000Fcfa)

- Du père ou de la mère biologique (150000Fcfa)

- En cas d'hospitalisation pour Maladie grave du membre actif.

(Les montants et modalités sont précisés par décision de l'Assemblée Générale après le rapport du service social dans un délai de 72h après la saisie du service spécial).

Article 6 : Gestion des prestations sociales

- Procédure de demande : dossier à déposer auprès du service social (justificatives).

- Délai de traitement : Au plus 72h après saisie du service social.

- Modalités de versement : Mobile Money, virement, remise en main propre.

- Cas particuliers : double prestation si les deux conjoints sont membres.

Article 7 : Transport de la délégation officielle

La mutuelle prend en charge le transport aller-retour de la délégation officielle, composée de cinq (5) membres maximums, pour les cérémonies funéraires ou tout autre événement exceptionnel.

Cette prise en charge couvre uniquement les frais de transport validés par le Bureau Exécutif.

Tout dépassement ou participant non autorisé est à la charge des intéressés

Article 7 : Transparence financière

- Obligation de publier un rapport financier semestriel ou annuel.
- Contrôle interne par le Commissaire aux comptes.
- Possibilité d'audit externe en cas de besoin.

Article 8 : Contrôle interne des opérations financières

1. Principe général

- Toutes les opérations financières de la Mutuelle (encaissements, paiements, transferts, dépôts) sont soumises à un contrôle interne strict, conformément aux statuts et au règlement intérieur.

2. Responsables du contrôle

- Le **Trésorier Général** assure la tenue de la comptabilité et conserve les pièces justificatives.
- Le **Commissaire aux comptes** vérifie la régularité des opérations et produit un rapport annuel soumis à l'Assemblée Générale.
- Le **Président** valide les dépenses conjointement avec le Trésorier Général et le Commissaire aux comptes.

3. Procédures de contrôle

- Chaque opération doit être appuyée par une pièce justificative (reçu, facture, bordereau).

- Les paiements sont autorisés uniquement après validation écrite du Président.
- Les comptes bancaires et Mobile Money sont exclusivement ouverts au nom de la Mutuelle.
- Les mouvements financiers sont enregistrés dans un registre comptable tenu à jour.

4. Rapports financiers

- Un rapport financier est présenté à l'Assemblée Générale ordinaire deux fois par an.
- Les membres ont droit à l'information sur la situation financière de la Mutuelle.
- En cas de suspicion ou d'irrégularité, une vérification exceptionnelle peut être demandée par l'Assemblée Générale.

5. Sanctions en cas de manquement

Tout détournement, fraude ou mauvaise gestion avérée entraîne des sanctions allant de la révocation du responsable concerné à des poursuites judiciaires, conformément aux lois en vigueur.

Article 9 : Communication et information des membres

- Utilisation officielle des plateformes sociales (WhatsApp, Facebook, Telegram ...).
- Obligation de diffuser les décisions validées par le Bureau Exécutif.
- Respect de l'éthique et de l'image de la Mutuelle.

Article 10 : Formation et développement des membres

- Organisation régulière de formations continues.
- Partenariats avec institutions de santé et experts.

- Évaluation de l'impact des formations.

Article 11 : Gestion des projets et investissements

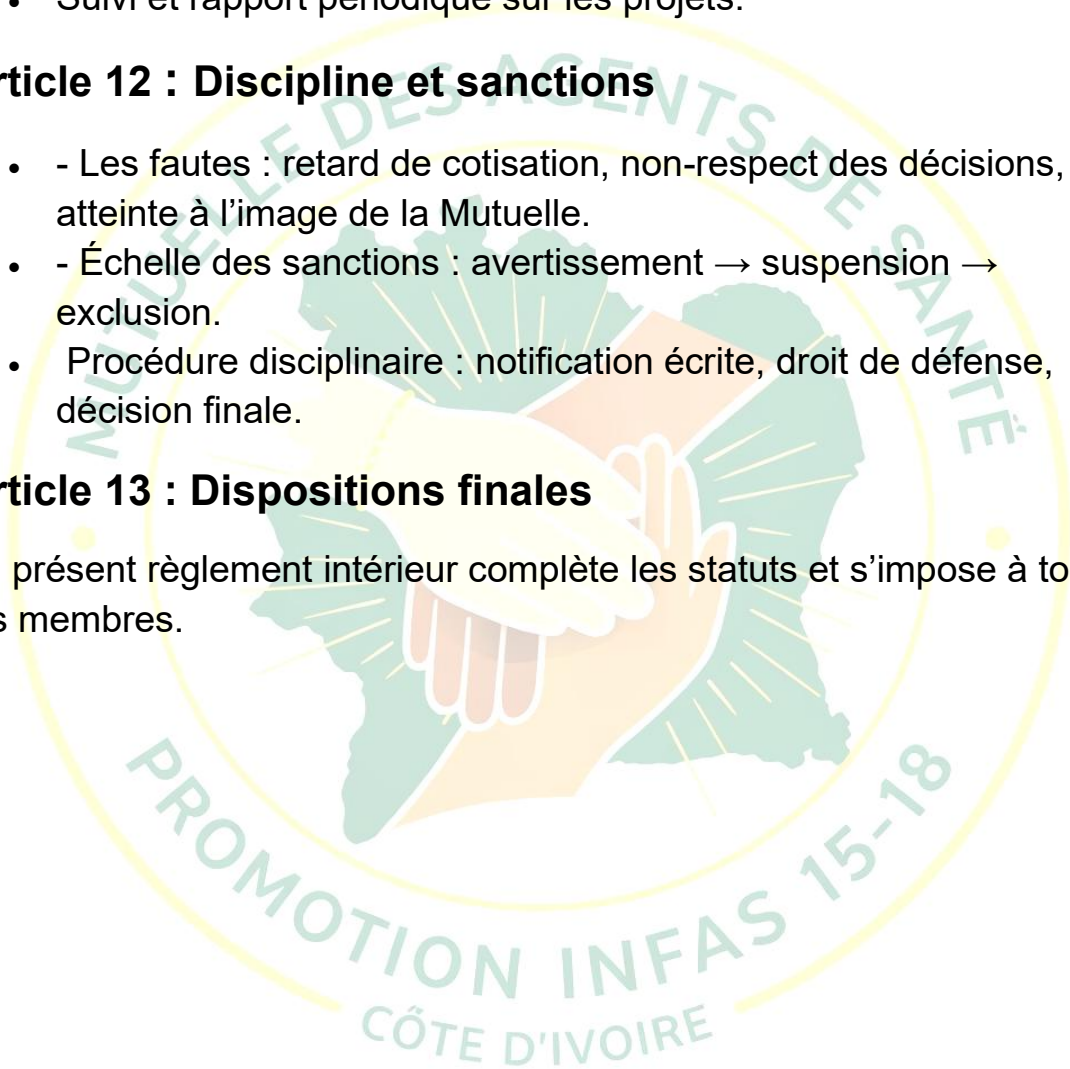
- Procédure de validation des projets par l'Assemblée Générale.
- Étude de rentabilité et gestion des risques.
- Suivi et rapport périodique sur les projets.

Article 12 : Discipline et sanctions

- - Les fautes : retard de cotisation, non-respect des décisions, atteinte à l'image de la Mutuelle.
- - Échelle des sanctions : avertissement → suspension → exclusion.
- Procédure disciplinaire : notification écrite, droit de défense, décision finale.

Article 13 : Dispositions finales

Le présent règlement intérieur complète les statuts et s'impose à tous les membres.



Fait à _____, le _____

Le Président _____

Le Secrétaire Général _____

