

**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MUTUELLE
DES DOUANES DE COTE D'IVOIRE**

NOVEMBRE 2013

PLAN

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	4
CHAPITRE I : CONDITIONS ET MODALITES D'ADHESION	4
SECTION I : CONDITIONS D'ADHESION	4
SECTION II : MODALITES D'ADHESION	5
SECTION III : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	5
CHAPITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES	7
SECTION I : DROITS	7
SECTION II : OBLIGATIONS	8
CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE LA MUDCI	8
CHAPITRE IV : SANCTIONS	9
TITRE II : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES ORGANES	10
CHAPITRE I : ASSEMBLEE GENERALE	10
SECTION I : FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE	10
SECTION II : REUNIONS ET CONVOCATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE	13
CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
CHAPITRE III : COMITE DE CONTROLE	16
CHAPITRE IV : SECRETARIAT EXECUTIF	16
TITRE III : NATURE DES PRESTATIONS	17
CHAPITRE I : COUVERTURE SOCIALE ASSUREE PAR LA MUDCI	17
SECTION I : PRESTATIONS MEDICALES	17
SECTION II : ASSISTANCE DECES	18
TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES	18
CHAPITRE I : EXERCICE SOCIAL	18
CHAPITRE II : RESSOURCES	18
CHAPITRE III : EMPLOIS	18
CHAPITRE IV : PLACEMENT, TRANSFERT DES FONDS ET OUVERTURE DES COMPTES	19
CHAPITRE V : RÈGLES PRUDENTIELLES	20
SECTION II : RESERVES	20
TITRE V : FUSION, SCISSION, DISSOLUTION ET LIQUIDATION	20
CHAPITRE I : FUSION	20
CHAPITRE II : SCISSION	21

CHAPITRE III : DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	21
TITRE VI : PROCEDURES ET FORMALITES	22
TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES	22

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer les modalités d'application des Statuts de la Mutuelle des Douanes en abrégé MUDCI.

CHAPITRE I : CONDITIONS ET MODALITES D'ADHESION

SECTION I : CONDITIONS D'ADHESION

Article 2 : Qualité de membres

La MUDCI est composée de membres participants et de membres honoraires.

Article 3 : Membres participants

Sont membres participants de la MUDCI les personnes physiques ou personnes morales ayant souscrit un contrat collectif, qui, en contrepartie du versement d'une cotisation ont vocation à bénéficier des avantages sociaux et des prestations offertes par la mutuelle et d'en ouvrir le droit à leurs ayants droit.

Les membres participants, personnes physiques sont :

- Les fonctionnaires douaniers ;
- Les fonctionnaires agents interministériels en fonction à la Direction Générale des Douanes ;
- Les journaliers et le personnel contractuel de la Direction Générale des Douanes.
- Les agents de l'Administration des Douanes qui partent à la retraite ou qui sont mis en disponibilité et qui s'engagent à payer leurs cotisations.

Les conditions d'accès aux prestations de la MUDCI sont définies dans le cahier de charges des prestations sociales.

Article 4 : Membres honoraires

Sont membres honoraires, les personnes physiques ou morales, qui participent à la vie de la MUDCI, soit par des subventions, dons et legs, soit par des prestations de services bénévoles, sans bénéficier des prestations ou qui, de façon désintéressée, appuient les activités de la mutuelle.

SECTION II : MODALITES D'ADHESION

Article 5 : Modalités d'adhésion

L'adhésion à la MUDCI est acquise du seul fait de l'appartenance au personnel en activité de la Direction Générale des Douanes et conformément à une Décision du Directeur Général des Douanes.

L'adhésion peut résulter d'un acte d'adhésion d'un agent de la Direction Générale des Douanes admis à faire valoir ses droits à la retraite ou mis en disponibilité et qui s'engage à payer régulièrement ses cotisations et selon les modalités définies par le cahier des charges.

L'adhésion peut également résulter d'un acte d'adhésion d'une personne morale par la voie d'un contrat collectif conclu avec la MUDCI.

Article 6 : Droit d'adhésion

Chaque membre participant doit s'acquitter d'un droit d'adhésion dont le montant est fixé en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 7 : Acquisition de la qualité de membre honoraire

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

Article 8 : Ayants droit

Par ayants droit, il faut entendre les personnes à la charge des membres participants et déclarées à la MUDCI, pour les prestations de prévoyance sociale, à savoir :

- l'époux ou l'épouse, à défaut, le (la) conjoint(e) déclaré(e) ;
- au plus six (6) enfants du membre participant âgés de 0 à 20 ans et ceux âgés de 21 à 25 ans s'ils sont scolarisés.

Parmi ces enfants déclarés, le membre participant ne peut prendre en charge au maximum que deux (2) enfants dont il a la tutelle légale (puissance parentale).

Toutefois, les membres participants peuvent inscrire au maximum deux (2) enfants supplémentaires selon les conditions suivantes :

- soumettre l'enfant supplémentaire à un contrôle médical à la charge du membre participant ;
- payer une cotisation supplémentaire par enfant suivant le barème déterminé par le cahier des charges.

Les membres participants non mariés ne pourront désigner qu'un concubin et cela pour un même exercice. En cas de remplacement du premier, le second devra observer après déclaration, un délai de carence de six (6) mois avant de pouvoir bénéficier des prestations de la MUDCI sur

avis du Conseil d'Administration ; pour un deuxième remplacement, le délai de carence sera de douze (12) mois.

En cas de décès du conjoint déclaré, le délai de carence sera de trois (3) mois.

Pendant le délai de carence, le nouveau conjoint fera contrôler son état de santé par un médecin agréé par la MUDCI, aux frais du membre participant.

Dans tous les cas, chaque nouveau conjoint déclaré devra observer un délai de carence de neuf (9) mois avant de bénéficier des prestations liées à la maternité.

SECTION III : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 9 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre participant se perd dans les cas :

- de décès ;
- d'exclusion ;
- d'interruption du contrat de travail avec l'Administration des Douanes Ivoiriennes.

Article 10 : Suspension

La suspension est l'interruption des prestations de prévoyance sociale pour une durée déterminée à l'encontre d'un membre participant ou d'un ayant droit. Elle est prononcée par le Secrétariat Exécutif, par courrier adressé au concerné dans les conditions suivantes :

- Fraude constatée par le Secrétariat Exécutif de la MUDCI ;
- Non-paiement des cotisations par les membres participants ayant fait acte d'adhésion et dont le mode de paiement des cotisations ne se fait pas à la source ;
- Non prélèvement des cotisations du membre participant par son fait.

La durée de la suspension est laissée à l'appréciation du Secrétariat Exécutif avec un maximum de six (6) mois.

En cas de suspension, les cotisations continuent d'être dues alors même que les prestations sont suspendues à l'égard du membre participant et de ses ayants droit. La Direction Générale des Douanes et le Secrétariat Exécutif de la MUDCI doivent mettre tout en œuvre pour leur recouvrement dans les meilleurs délais.

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

Article 11 : Exclusion

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

- Faute grave ;
- Suspensions répétées.

Est considérée comme faute grave :

- toute faute ayant entraîné des préjudices financiers à la MUDCI;
- la fraude sur l'identité qui est le fait, pour le membre participant ou tout bénéficiaire, de mettre sa carte à la disposition d'un tiers en vue de lui faire bénéficier des prestations de la MUDCI.

L'exclusion est prononcée dès la troisième suspension par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

L'exclusion du membre participant entraîne celle de ses ayants droit.

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

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

Article 12 : Décès

Le décès d'un membre participant entraîne de facto la perte de la qualité de membre participant de la MUDCI et du bénéfice des prestations pour ses ayants droit. Toutefois, les ayants droit peuvent conserver le bénéfice des prestations médicales, à compter de la date de décès du membre suivant les modalités arrêtées par le cahier des charges.

La perte de la qualité de membre ne donne pas droit au remboursement des cotisations versées.

CHAPITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

SECTION I : DROITS

Article 13 : Droits des membres

Tout membre participant en règle vis-à-vis de la MUDCI :

- 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.

Le membre honoraire a le droit :

- de participer, sans voix délibérative, aux Assemblées Générales sur invitation ;
- d'être informé sur le fonctionnement de la MUDCI.

SECTION II : OBLIGATIONS

Article 14 : Obligations des membres

Les membres participants sont tenus :

- de respecter les Statuts, le Règlement Intérieur de la MUDCI et le cahier des charges des prestations offertes ;
- de s'acquitter régulièrement de leurs cotisations et des contributions instituées ;
- de participer activement à la vie de la MUDCI ;
- de se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale ;
- à une obligation de loyauté.
- de se soumettre à tout contrôle relatif aux prestations de la MUDCI exécuté par le Secrétariat Exécutif.

Les membres honoraires sont tenus de se soumettre :

- à l'obligation de loyauté ;
- aux Statuts et au Règlement intérieur de la MUDCI.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DE LA MUDCI

Article 15 : Obligations de la MUDCI envers ses membres et leurs ayants droit

La MUDCI a l'obligation d'assurer à ses membres participants et à leurs ayants droit, les prestations prévues par les Statuts, le Règlement Intérieur et le cahier des charges. A ce titre, elle leur délivre des cartes individuelles de bénéficiaires, comportant les renseignements nécessaires à leur identification.

Article 16 : Bénéfice des prestations

Les membres participants à jour de leurs cotisations bénéficient de l'ensemble des prestations pour eux-mêmes et leurs ayants droit selon les modalités définies par le cahier des charges.

Les ayants droit des membres du personnel des douanes décédés en cours d'exercice pourront continuer à bénéficier des prestations de la MUDCI jusqu'à la fin de l'exercice selon les conditions et modalités définies par le cahier des charges.

Le membre du personnel des douanes dont le contrat est interrompu en cours d'exercice pourra continuer à bénéficier des prestations de la MUDCI avec ses ayants droit jusqu'à la fin dudit exercice selon les conditions et modalités définies par le cahier des charges.

Les fonctionnaires non douaniers mis à la disposition de la fonction publique en cours d'exercice pourront également continuer à bénéficier des prestations de la MUDCI jusqu'à la fin de ladite année selon les conditions et modalités de bénéfice définies par le cahier des charges.

Article 17 : Carte de bénéficiaire de la MUDCI

Il est délivré à chaque membre participant et à ses ayants droit une carte de bénéficiaire de la MUDCI.

Cette carte est strictement personnelle et son utilisation est limitée aux besoins de santé de son titulaire.

Article 18 : Principe d'égalité des membres participants

Les membres participants sont égaux en droits et en obligations. Toutefois, la MUDCI 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.

CHAPITRE IV : SANCTIONS

Article 19 : Remboursement des prestations indûment servies

Est poursuivi pour le remboursement du montant des prestations indûment servies, quiconque se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des prestations qui ne lui sont pas dues, sans préjudice des sanctions disciplinaires et pénales en vigueur.

Article 20 : Suspension des prestations

Aucun bénéficiaire ne peut se soustraire aux divers contrôles prescrits par le présent Règlement Intérieur.

En cas de refus, les prestations sont suspendues pour la période pendant laquelle le contrôle aura été rendu impossible. La même sanction est applicable si le bénéficiaire refuse de répondre aux convocations de la MUDCI.

Article 21 : Recours

Il peut être fait appel de la décision de sanction. Dans ce cas, un recours dûment motivé doit être adressé par lettre au Président du Conseil d'Administration dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date de notification de la décision.

Article 22 : Suspension et exclusion

Sans préjudice des poursuites disciplinaires et judiciaires, en cas de fraude constatée, le Conseil d'Administration peut prononcer une privation temporaire des droits du bénéficiaire pour une période de trois (3) à douze (12) mois. L'exclusion définitive peut être prononcée à l'encontre du membre participant par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, en cas de récidive.

Article 23 : Notification de la décision

Toute décision de privation temporaire ou d'exclusion prise par le Conseil d'Administration est notifiée au concerné par le Secrétariat Exécutif.

Article 24 : Levée de la mesure d'exclusion ou de suspension

Il peut être mis fin à la privation temporaire par une décision du Conseil d'Administration, sur justification d'innocence produite par le mis en cause. Dans les mêmes conditions, il peut être mis fin à l'exclusion d'un membre mis en cause, par l'Assemblée Générale.

TITRE II : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES ORGANES

CHAPITRE I : ASSEMBLEE GENERALE

SECTION I : FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 25 : Nature des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de décision de la MUDCI. Elle est qualifiée d'ordinaire, d'extraordinaire, ou de mixte suivant l'objet de ses délibérations.

L'Assemblée Générale est qualifiée :

- d'ordinaire lorsqu'elle est appelée à délibérer sur des questions de gestion et d'administration de la MUDCI ;
- d'extraordinaire lorsqu'elle est appelée à délibérer sur des modifications à apporter aux Statuts et Règlement Intérieur, y compris celles touchant à l'objet et à la forme de la MUDCI.

Les Assemblées Générales mixtes n'ouvrent pas droit à deux (2) indemnités de session lorsqu'elles se déroulent en une journée.

Article 26 : Assemblée Générale électorale

Les Assemblées Générales électives ou de renouvellement des organes de gestion et de contrôle sont présidées par un bureau élu en leur sein en dehors des membres du Conseil d'Administration.

Article 27 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de quatre-vingt (80) délégués élus parmi les membres participants des sections ci-après :

- La section du Comité de Direction est représentée par dix (10) délégués élus en leur sein.
- La section des partenaires sociaux est représentée par onze (11) délégués élus en son sein dont :

- Huit (8) délégués représentant les syndicats,
- Trois (3) délégués représentant les associations ;
- La section des unités opérationnelles est représentée par cinquante-neuf (59) délégués élus en son sein sur la base d'une clé de répartition établie assurant la représentation au sein de l'Inspection Générale, des Directions Centrales et des Directions Régionales.

Article 28 : Lieu de réunion des Assemblées Générales

Les Assemblées Générales se tiennent au siège social ou en tout autre endroit mentionné sur l'avis de convocation.

Article 29 : Fonctions du bureau de séance

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

Article 30 : Composition et constitution du bureau de séance

Le bureau de séance de toute Assemblée Générale est composé d'un Président, de deux Scrutateurs et d'un Secrétaire.

Article 31 : Présidence

Les séances de l'Assemblée Générale sont dirigées par un Président choisi parmi les délégués.

Article 32 : Scrutateurs

Les fonctions de scrutateurs sont assurées par deux délégués de l'Assemblée Générale désignés par le Président de séance.

Chacun doit appartenir à une section distincte de celle de l'autre.

Article 33 : Secrétaire

Le Président et les Scrutateurs désignent un Secrétaire parmi les délégués de l'Assemblée Générale.

Article 34 : Feuille de présence

Il est tenu une feuille de présence mentionnant les nom et prénoms, et section des délégués présents ou représentés.

Cette feuille de présence est émargée par les membres présents agissant, le cas échéant, tant en leur nom personnel que comme mandataire de délégué.

La feuille de présence ainsi émargée est certifiée exacte par le bureau de séance. Elle est déposée au siège social et doit être communiquée à tout délégué de l'Assemblée Générale qui le désire.

Article 35 : Dépôt de candidature pour l'élection des délégués des sections

Tout membre participant, agent de l'Administration des Douanes Ivoiriennes, peut se porter candidat dans sa section selon les critères d'éligibilité ci-après :

- Etre membre participant de la section ;
- Ne pas avoir été frappé par une sanction disciplinaire au cours des 24 mois précédant le dépôt de la candidature ;
- Avoir ses dossiers administratifs à jour ;
- Avoir un casier judiciaire vierge.

Les candidatures sont adressées aux représentants du Secrétariat Exécutif dans les sections.

Article 36 : Election des délégués

L'élection des délégués est organisée par le secrétariat exécutif dans chacune des sections au moins deux mois avant la tenue de l'Assemblée Générale électorale ou Assemblée Générale de renouvellement des organes de gestion et de contrôle. Le programme et les modalités d'organisation des élections des délégués seront communiqués par le Secrétariat Exécutif à chaque section au moins un mois avant les élections.

A l'issue de chaque scrutin, un procès-verbal récapitule les résultats du vote.

Il est signé par le représentant du Secrétariat Exécutif au sein de la section. Le procès-verbal est transmis au Conseil d'Administration.

Article 37 : Fin du mandat du délégué

Le mandat du délégué à l'Assemblée Générale prend fin, outre l'échéance normale, dans les cas suivants :

- changement de section ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- perte de la qualité de membre participant ;
- décès ;
- condamnation à une peine privative de liberté.

Il sera procédé à son remplacement par le candidat arrivé en deuxième position ou, à défaut, le candidat arrivé en troisième position lors des élections de délégués à l'Assemblée Générale.

Le nouveau délégué poursuit le mandat de son prédécesseur jusqu'à son terme.

Article 38 : Sanctions

En cas de faute commise par un délégué dans l'exercice de son mandat, le Conseil d'Administration soumet un projet de sanction à l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche.

Cette sanction peut être l'avertissement, la suspension ou l'exclusion sans préjudice des sanctions administratives éventuelles.

SECTION II : REUNIONS ET CONVOCATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 39 : Délais

Les Assemblées Générales réunies sur première convocation ne peuvent, quelle que soit leur nature, se tenir avant le seizième jour suivant celui de l'envoi de la lettre de convocation.

Il en est de même pour les Assemblées Générales réunies sur deuxième convocation.

Article 40 : Mode de convocation

Les convocations sont adressées aux délégués dans le délai imparti pour la convocation de l'Assemblée Générale.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, la date, l'heure et le lieu des réunions.

Si l'Assemblée Générale est tenue sur la deuxième convocation, celle-ci reproduit l'ordre du jour et indique les motifs de la non-tenue de la première réunion.

Article 41 : Etablissement de l'ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Conseil d'Administration ou par les membres requérant la convocation.

Article 42 : Questions portées à l'ordre du jour à la requête des délégués

Lorsque l'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, toute proposition du ressort de l'Assemblée Générale Ordinaire émanant de plusieurs délégués, représentant au moins la moitié du nombre total des délégués, dont le texte, revêtu de leurs signatures, a été communiqué au Conseil d'Administration, en vue d'être inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, doit être portée à l'ordre du jour.

Toutefois ladite proposition devra être transmise au Conseil d'Administration au moins sept (7) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 43 : Représentant des délégués

Tout membre de l'Assemblée Générale peut se faire représenter par un mandataire, membre de l'Assemblée Générale. Un même mandataire ne peut représenter qu'un délégué.

Les pouvoirs dont la forme est déterminée par le Conseil d'Administration doivent être déposés ou transmis au siège par le mandant ou le mandataire au moins un jour avant la réunion.

Article 44 : Quorum des réunions de l'Assemblée Générale

Pour délibérer en session ordinaire, l'Assemblée Générale doit réunir au moins la moitié (1/2) des délégués de la mutuelle présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint une deuxième Assemblée Générale convoquée à quinze (15) jours d'intervalle avec le même ordre du jour peut délibérer quel que soit le nombre de délégués présents ou représentés.

Pour être valable, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir les deux tiers (2/3) des délégués de la mutuelle. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée à quinze (15) jours d'intervalle avec le même ordre du jour et ne peut délibérer que si la moitié des délégués de la mutuelle est présente. Dans le cas contraire, cette Assemblée Générale Extraordinaire avec cet ordre du jour ne peut se tenir.

La dissolution de la MUDCI ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet avec pour quorum les trois quarts (3/4) des délégués. Si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, le projet de dissolution est ajourné.

La décision est prise à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués présents.

Article 45 : Délibérations de l'Assemblée Générale

Les résolutions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Les résolutions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité absolue des délégués présents.

Article 46 : Exercice du droit de vote

Chaque délégué à l'Assemblée Générale dispose d'une seule voix.

Les votes sont exprimés, par mains levées, par appel nominal, ou encore par l'utilisation de bulletins de vote.

Article 47 : Procès-verbaux des délibérations

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

Ces procès-verbaux sont rédigés à la suite, les uns les autres, sur un registre relié et folioté qui est conservé au siège social.

Ils peuvent aussi être rédigés sur des feuilles séparées qui sont collées sur des feuilles dudit registre.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux à produire en justice ou en tout autre lieu sont

signées soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par un Administrateur désigné à cet effet.

Article 48 : Effets des délibérations des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale représente l'ensemble des membres. Ses délibérations prises conformément au Règlement n°07/2009/CM/UEMOA portant réglementation de la mutualité sociale au sein de l'UEMOA et aux Statuts, obligent tous les délégués et tous les membres.

CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 49 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit une (1) fois par trimestre. Il peut être tenu, des réunions extraordinaires si l'intérêt de la MUDCI l'exige.

Le Conseil d'Administration peut également se réunir à la demande des deux tiers des Administrateurs.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

Le secrétariat de séance des réunions du Conseil est assuré par deux (02) Administrateurs désignés. Le secrétariat permanent est assuré par le Secrétaire Exécutif.

Tout Administrateur peut donner mandat à un autre Administrateur pour le représenter dans une délibération du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est le seul juge de la validité du mandat, lequel peut être donné par simple lettre ou fax. Chaque Administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

Article 50 : Convocation

Les convocations sont faites au moyen d'avis de convocation adressés à chacun des Administrateurs et mentionnant l'ordre du jour proposé par le ou les auteurs de la convocation. Les convocations sont signées par le Président du Conseil d'Administration ou le premier Vice-président en cas d'empêchement.

Article 51 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres qui le composent sont présents ou représentés à la séance.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué de nouveau et les délibérations sont valablement prises quel que soit le nombre d'Administrateurs présents ou représentés. Cependant, elles ne peuvent porter que sur les questions qui figuraient à l'ordre du jour de la première réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Chaque réunion du Conseil d'Administration donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal détaillé qui doit figurer dans le registre des délibérations signées par le Président de séance et par le secrétaire. Chaque procès-verbal doit faire l'objet d'une diffusion auprès des membres participants par voie d'affichage ou par tout autre moyen.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'Administration, ou l'Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président.

Article 52 : Fin des fonctions d'Administrateur

Les fonctions d'Administrateurs de la MUDCI prennent fin dans les cas suivants :

- échéance normale (fin de mandat) ;
- perte de la qualité de membre participant ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- démission ;
- décès ;
- affectation hors du territoire national ;
- mise à disponibilité ;
- condamnation à une peine privative de liberté.

CHAPITRE III : COMITE DE CONTROLE

Article 53 : Organisation interne du Comité de Contrôle

Le Comité de Contrôle choisit en son sein un responsable chargé de la coordination des activités et met en place l'organisation nécessaire à la meilleure réalisation de ses objectifs.

Article 54 : Réunions du Comité de Contrôle

Le Comité de Contrôle se réunit au moins une fois par trimestre et toutes les fois que de besoin, en séance extraordinaire. Toutes les sessions ordinaires du Comité de Contrôle doivent être sanctionnées par la production d'un rapport de contrôle de la MUDCI. Il doit produire un rapport d'activité à l'Assemblée Générale.

Article 55 : Fin des fonctions des membres du Comité de Contrôle

Les fonctions de contrôleur de la MUDCI prennent fin dans les cas suivants :

- échéance normale (fin de mandat) ;
- perte de la qualité de membre participant ;
- renonciation volontaire au mandat ;
- démission ;

- décès ;
- affectation hors du territoire national ;
- mise à disponibilité ;
- condamnation à une peine privative de liberté.

CHAPITRE IV : SECRETARIAT EXECUTIF

Article 56 : Organisation et pouvoirs

Le Secrétariat Exécutif est l'organe administratif et d'exécution de la MUDCI. Il est responsable de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration qui lui délègue certains de ses pouvoirs de gestion. Le Secrétariat Exécutif assure l'administration et la gestion quotidienne de la MUDCI.

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration, le Secrétariat Exécutif a pouvoir pour entreprendre et mener toutes actions devant conduire à assurer une meilleure couverture sociale au profit des membres de la MUDCI.

Le Secrétaire Exécutif propose au Conseil d'Administration, pour approbation, l'organigramme susceptible de lui permettre d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés.

TITRE III : NATURE DES PRESTATIONS

CHAPITRE I : COUVERTURE SOCIALE ASSUREE PAR LA MUDCI

SECTION I : PRESTATIONS MEDICALES

Article 57 : Affections préexistantes

Chaque nouveau membre participant certifie que lui-même et ses ayants droit déclarés ne sont porteurs d'aucune affection préexistante.

Dans le cas contraire, la MUDCI se réserve le droit de limiter ou de supprimer ses prestations.

Article 58 : Champs d'application

La MUDCI couvre toutes les affections survenant à un bénéficiaire dans les limites thérapeutiques offertes en Côte d'Ivoire, sous réserve des dispositions du cahier des charges relatives aux champs d'application.

La MUDCI ne couvre pas les évacuations sanitaires à l'étranger.

Article 59 : Prestations non garanties

La MUDCI n'intervient pas dans les cas de maladies, d'accidents et des événements prévus dans le cahier de charges.

Article 60 : Expertise Médicale

Les membres participants et leurs ayants droits déclarés acceptent que la mutuelle fasse

contrôler leur état de santé par un médecin agréé par elle, le cas échéant.

Article 61 : Procédures d'accès aux soins

Les procédures d'accès aux soins sont décrites dans le cahier des charges des prestations d'assurance santé et le manuel de procédures élaboré à cet effet.

SECTION II : ASSISTANCE DECES

Article 62 : Conditions, modalités d'application et d'intervention

Les conditions de bénéfice des prestations d'assistance décès et les modalités d'application et d'intervention sont définies dans le cahier des charges des prestations d'assistance décès.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 63 : Opérations financières et comptables

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

CHAPITRE I : EXERCICE SOCIAL

Article 64 : Exercice Social

L'exercice social de la MUDCI commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année.

CHAPITRE II : RESSOURCES

Article 65 : Composition des ressources financières

Les ressources de la MUDCI sont constituées :

- des cotisations des membres participants ;
- des contributions des membres honoraires ;
- des droits d'adhésion ;
- des produits financiers ;
- des dons et legs ;
- des produits des activités génératrices de revenus ;
- des produits des services et œuvres sanitaires et sociales ;
- des frais de dossiers ;
- des subventions ;
- et de toutes autres ressources non interdites par la loi.

CHAPITRE III : EMPLOIS

Article 66 : Composition des emplois

Les emplois de la MUDCI comprennent :

- les dépenses de prestations servies aux membres participants et à leurs ayants droit ;
- les dépenses consécutives aux engagements contractuels pris par la MUDCI;
- les dépenses nécessitées par l'activité de la mutuelle ;
- les versements faits aux structures faîtières ;
- les cotisations au Fonds National de Garantie de la mutualité sociale ;
- toutes autres dépenses de fonctionnement et d'investissement entrant dans l'objet de la MUDCI.

CHAPITRE IV : PLACEMENT, TRANSFERT DES FONDS ET OUVERTURE DES COMPTES

Article 67 : Ouverture de comptes

Les comptes de la MUDCI sont domiciliés dans des établissements financiers agréés.

Article 68 : Conditions de placement, transfert des fonds et ouverture de comptes

Le placement, le transfert des fonds et l'ouverture des comptes de la MUDCI dans un établissement financier, doivent être autorisés par le Conseil d'Administration.

Article 69 : Modalités de gestion des comptes

Le Président et les Vice-présidents du Conseil d'administration, le Secrétaire Exécutif et son responsable financier détiennent la signature sur les chèques. Deux (02) signatures suffisent pour la validité des chèques pourvu qu'elles combinent une du Conseil d'Administration et une autre du Secrétariat Exécutif.

Les combinaisons de signatures sont les suivantes :

- 1) Signatures conjointes du Président du Conseil d'Administration et du Secrétaire Exécutif ;
- 2) En l'absence du Président du Conseil d'Administration, signatures conjointes d'un vice-Président du Conseil d'Administration et du Secrétaire Exécutif ;
- 3) En l'absence du Secrétaire Exécutif, signatures conjointes du Président du Conseil d'Administration et du responsable financier du Secrétariat Exécutif.

Article 70 : Modalités de placements

Les placements effectués par la MUDCI doivent, pour 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.

Article 71 : Cas de déséquilibre financier

En cas de déséquilibre financier dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci propose, à l'Assemblée Générale, la modification du taux et/ou du montant des cotisations ou du régime des prestations et toute mesure susceptible de redresser la situation.

CHAPITRE V : RÈGLES PRUDENTIELLES

SECTION I : RESERVES

Article 72 : Réserves

La MUDCI 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.

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 73 : Réserves libres de la MUDCI

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

Article 74 : Constitution du fonds de secours divers

A chaque Assemblée Générale Ordinaire de la MUDCI, le Conseil d'Administration soumet à l'adoption des délégués l'affectation d'un montant destiné à approvisionner le fonds de secours divers.

TITRE V : FUSION, SCISSION, DISSOLUTION ET LIQUIDATION

CHAPITRE I : FUSION

Article 75 : Conditions

La fusion de la MUDCI avec d'autres mutuelles sociales peut intervenir de deux manières :

- 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.

Cette fusion doit être réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 76 : Approbation du projet de fusion

Le projet de fusion doit être approuvé en Assemblée Générale Extraordinaire.

CHAPITRE II : SCISSION

Article 77 : Modalités de scission

La scission peut intervenir de deux manières :

- soit par l'éclatement de la MUDCI en plusieurs entités avec disparition de la MUDCI ;
- soit par le maintien de la MUDCI avec création d'une ou de plusieurs nouvelles mutuelles sociales.

Cette scission doit être réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 78 : Approbation de la scission

Le projet de scission doit être approuvé par l'Assemblée Générale extraordinaire avec pour quorum les trois quarts (3/4) des délégués. Si le quorum est atteint, la décision est prise à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués présents.

Si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, le projet de scission est ajourné.

CHAPITRE III : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 79 : Modalités

La dissolution de la MUDCI ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet avec pour quorum les trois quarts (3/4) des délégués. Si le quorum est atteint, la décision est prise à la majorité des trois quarts (3/4) des délégués présents.

Si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, le projet de dissolution est ajourné.

Article 80 : Gestion de l'actif et du passif

En cas de dissolution, le passif de la MUDCI sera couvert par les numéraires disponibles et le produit de la vente des biens meubles et immeubles. L'actif net sera dévolu à une institution sociale ivoirienne ayant le même objet.

En cas de liquidation volontaire, le liquidateur est désigné par l'Assemblée Générale.

TITRE VI : PROCEDURES ET FORMALITES

Article 81 : Procédures et Formalités

Les procédures et formalités relatives aux différentes prestations offertes par la MUDCI sont décrites dans le cahier des charges et le manuel de procédures élaboré à cet effet.

Ces documents seront annexés au présent Règlement Intérieur.

TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 82 : Diffusion et publication

Le présent Règlement Intérieur sera diffusé et publié partout où besoin sera.

Fait à Abidjan, le 22 Novembre 2013