

REGLEMENT INTERIEUR DU F.P.E.F

WWW.FPEF.CI

infos@fpef.ci



SOMMAIRE

TITRE I : ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	4
CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE	4
CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
CHAPITRE III : LA COMMISSION DE CONTROLE.....	10
CHAPITRE IV : LA DIRECTION GENERALE	12
CHAPITRE V : COMITE MEDICAL.....	16
CHAPITRE VI : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES LOCALES	18
TITRE II : OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES	19
CHAPITRE I : OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	19
SECTION I : COTISATIONS DES MEMBRES	19
SECTION II : DEFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS	20
CHAPITRE II : DROITS DES MEMBRES	21
SECTION I : LE BENEFICE DES PRESTATIONS	21
SECTION II : PROCEDURES ET FORMALITES	25
SECTION III : SANCTIONS.....	36
TITRE III : LES PRODUITS FACULTATIFS DU F.P.E.F.	38
CHAPITRE I : PLAN EPARGNE PLUS	38
CHAPITRE II : REGLES PRUDENTIELLES.....	43
SECTION I : COUVERTURE DES RISQUES.....	43
SECTION II : RESERVES ET FONDS D'ETABLISSEMENT.....	44
SECTION III : SOLVABILITE	44
TITRE V : FUSION – SCISSION – DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	45
CHAPITRE II : ORGANISATION PRATIQUE DES ELECTIONS DES	49
DELEGUES	49
TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	53
CHAPITRE I : DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	53
CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES	54



Article premier : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les modalités d'application des Statuts du F.P.E.F.

Il règle les rapports entre le F.P.E.F., les membres, les structures de santé et autres partenaires. Il comporte sept (07) titres :

TITRE I : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

TITRE II : OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES

TITRE III : PRODUITS FACULTATIFS

TITRE IV : RESSOURCES ET REGLES DE GESTION DU F.P.E.F.

TITRE V : FUSION – SCISSION – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

TITRE VI : CODE ELECTORAL

TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES



TITRE I : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 2 : Composition

Elle est composée de quatre-vingt-dix-sept (97) délégués au plus élus dans les sections de vote pour un mandat de trois ans (03) renouvelable une fois.

Les sections de vote sont des services des Eaux et Forêts, des regroupements de services des Eaux et Forêts déterminés par la clé de répartition.

Article 3 : Mode de désignation des délégués

Les délégués sont désignés selon la clé de répartition au prorata des catégories de leur section de vote. Les membres détachés sont inclus dans leur emploi d'origine. Les représentants des membres retraités sont désignés par leurs pairs. Ils participent aux débats avec voix délibérative.

Article 4 : Répartition par catégorie

La répartition se fait par catégorie dans les sections de vote.

Article 5 : Dépôt de candidature

Chaque Agent Technique des Eaux et Forêts (A.T.E.F.) peut se porter candidat au sein de sa catégorie dans sa section de vote tel que déterminé par la clé de répartition. Les demandes de candidatures sont adressées par écrit au Directeur Général du F.P.E.F. sur présentation d'une attestation de présence délivrée par le supérieur hiérarchique, avec accusé de réception.



Elles doivent comporter :

- La fiche de candidature ;
- La charte de l' élu dûment signée par le candidat ;
- Les fiches d'adhésion et au moins un produit facultatif du F.P.E.F.

Article 6 : Elections

Trois mois avant l'échéance des mandats en cours, les élections sont organisées à la diligence des directeurs et chefs de service des Eaux et Forêts sous la supervision d'un représentant de la Direction Générale du F.P.E.F. Le vote a lieu à bulletin secret par section de vote. Sont élus dans leur catégorie et dans la limite des mandats prévus à l'article 2 ci-dessus, les candidats ou les listes de candidats au suffrage à la majorité relative à un tour.

Article 7 : Résultats

Un procès-verbal récapitule les résultats du vote à l'issue de chaque scrutin.

Il précise par Catégorie :

- Les nom, prénoms et grade des candidats ou listes de candidats ;
- Le nombre de membres ayant participé au scrutin ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats ;
- Les nom, prénoms et grade des candidats ou listes de candidats élus ;
- Le nombre d'électeurs ;
- Le suffrage exprimé ;
- Le nombre de bulletins nuls.

Il est signé par le Directeur ou Chef de Service des Eaux et Forêts et par le représentant de la Direction Générale du F.P.E F., les candidats ou liste de candidats et établi en cinq (05) exemplaires. Le Directeur ou le Chef de Service des Eaux et Forêts doit transmettre par tous moyens légaux une copie du procès-verbal à la Direction Générale du F.P.E.F.



Article 8 : 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 corps par mobilité professionnelle ;
- Détachement hors du Territoire National ;
- Renonciation volontaire au mandat ;
- Mise en disponibilité ;
- Démission ;
- Radiation ;
- Retraite anticipée ;
- Révocation par l'Assemblée Générale ;
- Décès.

Le nouveau délégué sera élu dans les mêmes conditions que son prédécesseur et achève le mandat de celui-ci.

Article 9 : Sanctions

En cas de faute commise par un délégué à l'occasion de son mandat, constatée par la Direction Générale, celle-ci saisit le Conseil d'Administration qui sanctionne le délégué fautif et rend compte à l'Assemblée Générale la plus proche. Sans préjudice des sanctions disciplinaires et judiciaires, ces sanctions peuvent être :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension ;
- La radiation.



CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 : Composition

Le Conseil d'Administration est composé de dix (10) membres au plus. Les membres du Conseil d'Administration sont appelés Administrateurs.

Article 11 : Répartition par catégorie

La répartition se fait en fonction de la catégorie telle que déterminée par la clé de répartition. Chaque catégorie doit être représentée au Conseil d'Administration au moment des élections. L'élection se fait par les délégués.

Article 12 : Elections

Le vote a lieu à bulletin secret. Chaque délégué ne peut voter pour un nombre de candidats ou listes de candidats supérieur à celui des mandats attribués à sa catégorie. Tout bulletin de vote qui ne respecte pas cette disposition est considéré comme nul. Sont élus par l'ensemble des délégués à l'Assemblée Générale, les candidats ou les listes de candidats ayant obtenus le plus grand nombre de voix. Les élections se font au scrutin majoritaire à un tour.

En cas d'égalité de voix, le candidat le plus ancien dans la catégorie sera considéré comme élu.

Article 13 : Résultats

Un procès-verbal récapitule les résultats du vote à l'issue de chaque scrutin. Il précise par catégorie:

- Les nom, prénoms et grade des candidats ou listes de candidats ;
- Le nombre de membres ayant participé au scrutin ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque candidat ou listes de candidats ;
- Les nom, prénoms et grade des candidats ou listes de candidats élus ;
- Le nombre d'électeurs ;
- Le suffrage exprimé ;
- Le nombre de bulletins nuls.



Le Procès-verbal est signé par le Président et les membres du bureau de séance ; copie dressée en cinq (05) exemplaires, est donnée à chaque candidat ou liste de candidats.

Article 14 : Fin du mandat d'Administrateur

Le mandat d'Administrateur prend fin, outre l'échéance normale, dans les cas suivants :

- Changement de corps par mobilité professionnelle ;
- Démission ;
- Radiation ;
- Affectation hors du territoire national ;
- Renonciation volontaire au mandat ;
- Retraite anticipée ;
- Révocation par l'Assemblée Générale ;
- Décès.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions des Statuts et Règlement Intérieur par un administrateur l'expose à des sanctions disciplinaires :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension ;
- Le remplacement du membre au cours d'une AG ;
- Et à des sanctions judiciaires.

Tous les membres du Conseil d'Administration sont tenus de participer aux réunions du conseil. Trois absences consécutives sans justificatif valable à ces réunions sont passibles de sanctions.



Ces dispositions ne s'appliquent pas au Président du Conseil d'Administration. Il est soumis aux dispositions de l'article 53 des Statuts et 18 du Règlement Intérieur du F.P.E.F. en cas de faute.

Article 16 : Bureau du Conseil d'Administration

Le bureau du Conseil d'Administration est dirigé par un président appelé Président du Conseil d'Administration et comporte un secrétariat animé par un secrétaire général et un secrétaire général adjoint.

Article 17 : Le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration est élu parmi les administrateurs pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois.

Article 18 : Révocation

Le Président du Conseil d'Administration peut à tout moment être démis de ses fonctions par les trois quart (3/4) des administrateurs qui en rendent compte à l'Assemblée Générale.

Article 19 : Vacance de la Présidence du Conseil d'Administration

En cas de vacance de la Présidence du Conseil d'Administration dûment constatée par le Conseil d'Administration (03 mois), le Conseil d'Administration procède à une nouvelle élection du Président pour une durée qui ne peut excéder son mandat d'Administrateur.



CHAPITRE III : LA COMMISSION DE CONTROLE

Article 20 : Nomination – Attributions

La Commission de Contrôle est l'organe de contrôle du F.P.E.F. Les membres, au nombre de trois (03) sans distinction de catégorie, sont élus à l'Assemblée Générale pour trois (03) ans non renouvelables parmi les délégués jouissant de leurs droits civiques et civils.

Article 21 : Incompatibilités et interdictions

La fonction de membre de la Commission de Contrôle est incompatible avec celle d'Administrateur.

En aucun cas, un membre de la Commission de Contrôle ne peut faire partie du personnel rétribué par le F.P.E.F. ni recevoir, à l'occasion de l'exercice de sa fonction, une rémunération ou un avantage autre que ceux prévus par les Statuts et Règlement Intérieur du F.P.E.F.

Les membres de la Commission de Contrôle ne peuvent prendre ni conserver un intérêt direct ou indirect, dans une entreprise ayant traité avec le F.P.E.F.

Article 22 : Missions

Les membres de la Commission de Contrôle ont pour missions :

- De contrôler la gestion technique, administrative et financière du F.P.E.F. selon les règles prudentielles ;
- De vérifier la régularité des opérations comptables et la tenue régulière des livres comptables du F.P.E.F. ;
- D'élaborer un rapport de contrôle directement transmis à l'Assemblée Générale ;
- De veiller à la stricte application des Statuts et Règlement Intérieur du F.P.E.F.



A cet effet, ils peuvent :

- Procéder aux vérifications et contrôles à tout moment ;
- Se faire communiquer sur place tous les documents utiles à l'exercice de leurs missions ;
- Entendre toute personne pouvant leur apporter des informations utiles dans l'exercice de leur mission.

En outre, la Commission de Contrôle peut recourir, en cas de besoin, au service d'un organe de contrôle externe.

Le Conseil d'Administration leur communique périodiquement les inventaires du patrimoine du F.P.E.F. ainsi que tout document relatif aux engagements et contrats conclus avec des tiers afin de vérifier leur conformité avec les Statuts et le Règlement Intérieur du F.P.E.F.

La Commission de Contrôle dresse un rapport à l'Assemblée Générale. La Commission de Contrôle doit contrôler le F.P.E.F. au moins deux fois dans l'année d'exercice.

En cas de vacance de poste d'un membre de la Commission de Contrôle, un suppléant élu dans les mêmes conditions assure la fonction de membre de la Commission de Contrôle et pour le reste du temps du mandat.



CHAPITRE IV : LA DIRECTION GENERALE

Article 23 : Définition

La Direction Générale gère au quotidien le F.P.E.F.

Article 24 : Composition

La Direction Générale est dirigée par un Directeur Général. Elle est composée de cinq (05) directions centrales au plus et de services dont l'organisation et le fonctionnement sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 25 : Le Directeur Général

Mode de Désignation

Le Directeur Général est nommé par le Conseil d'Administration après appel à candidature pour un mandat d'une durée de trois (03) ans renouvelable une seule fois.

Incompatibilité

L'exercice de la fonction de Directeur Général exclut tout autre mandat au F.P.E.F. et toute autre fonction ailleurs.

Missions

L'exercice de la fonction de Directeur Général consiste, sans pour autant que la liste soit exhaustive, à :

- Effectuer tous les actes nécessités par la réalisation de l'objet social ;
- Représenter le F.P.E.F. dans tous les actes de la vie civile ;
- Exercer toutes actions judiciaires devant toute juridiction, tant en demandeur qu'en défendeur et représenter le F.P.E.F. devant toutes administrations et entreprises publiques ou privées ;
- Arrêter les indemnités et traitements du personnel ;
- Contracter, céder ou résilier tous baux et locations ;
- Effectuer tous travaux quelconques, notamment, tous travaux d'installation,



d'aménagement et toutes constructions nouvelles après avis du Conseil d'Administration ;

- Déterminer les conditions des achats conformément au manuel de procédure ;
- Souscrire, endosser, accepter et acquitter tous les effets de commerce ;
- Faire ouvrir auprès de toutes banques, tous comptes et créer tous chèques, virements et effets pour le fonctionnement de ces comptes ;
- Recouvrer les sommes dues au F.P.E.F. et payer celles qu'il doit ;
- Entériner tout prêt ou autoriser toute avance ;
- Déterminer le placement des sommes nouvelles disponibles sous réserve de ce qui sera indiqué ci-après ;
- Procéder à toutes acquisitions, échanges et aliénations de biens meubles et prendre toutes participations dans toute société ayant un objet social similaire ou connexe à l'objet du F.P.E.F. après avis du Conseil d'Administration.

A cet effet, il souscrit, achète et cède toutes actions et toutes parts sociales dans ces sociétés ;

- Faire apports à ces sociétés constituées ou à constituer, de partie des biens sociaux, à condition que ces apports n'entraînent pas une restriction de l'objet social du F.P.E.F. aux conditions prévues à l'Article 60 des Statuts du F.P.E.F. ;
- Pourvoir toutefois, à titre de placement provisoire des fonds disponibles représentatifs de bénéfices ou de réserves, souscrire, acheter ou céder toutes actions et parts d'intérêts dans les sociétés ayant un objet social différent de l'objet de la présente société de secours mutuels et toutes obligations de toute société, quel que soit son objet ;
- Autoriser toutes antériorités et subrogations, avec garantie ;
- Consentir toutes mains levées d'inscriptions, saisies, oppositions et autres droits, avant ou après paiement.



Article 26 : Indemnités et Avantages du Directeur Général

Le Directeur Général a droit à :

- Une indemnité de sujétion ;
- Une indemnité de représentation.

En outre, le Directeur Général a droit, dans le cadre de ses activités, à un véhicule de fonction et à un véhicule de mission avec dotation mensuelle en carburant et entretien. Dans le cas échéant, il doit bénéficier d'une indemnité d'utilisation de véhicules personnels.

Article 27 : Fin du mandat du Directeur Général

Le mandat du Directeur Général prend fin dans les cas suivants :

- Echéance normale ;
- Renonciation volontaire au mandat ;
- Démission ;
- Radiation ;
- Incapacité dûment constatée par un collège de trois (03) médecins saisis à cet effet par le Conseil d'Administration ;
- Décès.

Article 28 : Sanction

En cas de faute grave, le Directeur Général peut être démis de ses fonctions par le Conseil d'Administration avec avis de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration nomme un nouveau Directeur Général conformément aux dispositions de l'article 25 du présent Règlement Intérieur.

Article 29 : La vacance de la Direction Générale

En cas de vacances de la Direction Générale du F.P.E.F., dûment constatée par le Conseil d'Administration (03 mois), le Conseil d'Administration nomme un nouveau Directeur Général conformément aux dispositions de l'article 25 du présent Règlement Intérieur pour achever le mandat de son prédécesseur.



Article 30 : Le personnel de la Direction Générale

Le cadre organique des emplois et leurs titulaires sont approuvés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

En cas de faute grave, le Directeur Général peut mettre fin aux fonctions de tout agent exerçant au sein de la Direction Générale après avis du Conseil d'Administration.

Tout agent relevé de ses fonctions pour faute grave à la Direction Générale du F.P.E.F. s'expose, en outre, à des sanctions disciplinaires sans préjudice de poursuites judiciaires.

Article 31 : Avantages et Indemnités du personnel de la Direction Générale du F.P.E.F.

Le personnel de la Direction Générale du F.P.E.F. perçoit des indemnités ou salaires dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général du F.P.E.F.

En outre, le Directeur Général peut accorder à ce personnel, d'autres avantages au titre de ses activités au sein de la Direction Générale avec avis du Conseil d'Administration. Ces avantages sont inscrits dans le budget de fonctionnement de la Direction Générale du F.P.E.F.



CHAPITRE V : COMITE MEDICAL

Article 32 : Nomination et missions

Le Directeur Général peut nommer un ou plusieurs assistants au contrôle de la sinistralité et de la facturation au sein d'un Comité Médical. Il peut s'agir d'un collège de médecins, de juristes, de comptables ou de toute autre personne ayant des qualifications en matière médicale, juridique et d'assurances.

En cas de faute grave, le Directeur Général peut retirer son agrément au Comité Médical.

Le Comité Médical apporte son assistance technique pour tous les problèmes liés à la couverture médicale, aux assurances et à la protection sociale des bénéficiaires du F.P.E.F.

Il assiste donc le Directeur Général dans la gestion du F.P.E.F. notamment en ce qui concerne la maîtrise de la sinistralité et toutes autres études relatives aux produits et projets d'assurances du F.P.E.F.

Dans ses fonctions, il procède :

- A la gestion des sinistres (ressortir périodiquement avec analyses et recommandations les statistiques en matière de protection sociale en ce qui concerne notamment les maladies, accidents, maternités, invalidités et décès) ;
- En fin d'exercice, il est donc tenu de produire les résultats définitifs dans les domaines ci-dessus cités avec analyse qu'il met à la disposition du Directeur Général du F.P.E.F. ;
- A l'analyse de la sinistralité en vue d'éventuelles modifications, soit des garanties soit des cotisations. Ainsi pour toute révision, le Comité Médical doit faire une étude approfondie ;
- A la mise à disposition du Directeur Général du F.P.E.F. (notamment de la Direction des Prestations Médicales) d'un Médecin Conseils permanent en cas de besoin d'une part et de moyens adéquats à la pointe de la technologie toujours tenus à jour (personnel qualifié et matériels techniques adaptés...) d'autre part.

Le Comité Médical aura des rencontres périodiques avec le directeur des prestations médicales et l'équipe médicale du F.P.E.F. pour :

- Faire des recommandations ;
- Ressortir les tendances sur le plan médical ;
- Proposer des solutions ;
- Traiter les factures pour indiquer leurs montants exacts et normaux à payer, évitant alors au F.P.E.F. le règlement des factures en excès des formations sanitaires d'accueil des malades du F.P.E.F. ;
- Suivre le traitement des malades du F.P.E.F. ;
- Vérifier la qualité des soins donnés, le respect de la déontologie médicale et l'opportunité des séjours des malades du F.P.E.F. ;
- Et enfin participer au choix des formations sanitaires à conventionner en donnant son avis technique au Directeur Général du F.P.E.F.

Article 33 : Rémunérations des membres du Comité Médical

Le Comité Médical a droit à des honoraires dont le montant est adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général conformément à la réglementation en vigueur.



CHAPITRE VI : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES LOCALES

Article 34 : Objet

Il est créé des Commissions Consultatives Locales par Directions et Services des Eaux et Forêts ayant pour objet :

- D'informer les membres sur les activités du F.P.E.F ;
- De recueillir leurs doléances, leurs réclamations et leurs observations ;
- De faire des propositions relatives à la gestion du F.P.E.F.

Le Conseil d'Administration détermine les modalités de fonctionnement des Commissions Consultatives Locales. Chaque Commission est composée de délégués locaux.



TITRE II : OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES

CHAPITRE I : OBLIGATIONS DES MEMBRES

SECTION I : COTISATIONS DES MEMBRES

Article 35 : Cotisations "Maladie - maternité ", " décès - invalidité " et retraite complémentaire

Les cotisations au titre de la maladie, maternité, décès-invalidité et retraite complémentaire sont obligatoires pour tout membre participant du F.P.E.F.

Elles sont mensuelles et équivalent à :

- MPVA : 20.000
- APVA : 25.000
- ITEF : 30.000
- IEF : 35.000

Dont cinq mille francs (5000 FCFA) pour la retraite complémentaire.

70% du montant restant serviront aux prestations « maladie-maternité » et 30% pour « décès-invalidité ».

Article 36 : Modalités de paiement des cotisations

Les cotisations et les remboursements de prestations sociales du membre de droit sont retenus sur sa solde et reversés au F.P.E.F. par le Trésor Public.

Ceux des membres dont les cotisations ne sont pas prélevées à la source sont payées directement par les intéressés et par avance.

SECTION II : DEFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS

Article 37 : Défaut de paiement des cotisations par les membres de droit

Le défaut de paiement des cotisations suspend les prestations du F.P.E.F. à l'égard du membre et de ses ayants droit si la défaillance lui est imputable. Les cotisations dues sont exigibles.

Elles peuvent faire l'objet d'un paiement échelonné, sur demande de l'intéressé après avis du Directeur Général du F.P.E.F.

Si le défaut de paiement ne lui est pas imputable, il continue de bénéficier des prestations du F.P.E.F.

Article 38 : Défaut de paiement des cotisations par les membres non précomptés à la source

Le défaut de paiement des cotisations suspend les prestations du F.P.E.F. Le membre concerné ne bénéficiera de ses prestations qu'après paiement intégral des cotisations dues.

Article 39 : Modification de la situation matrimoniale

Le membre est tenu d'informer sans délai le F.P.E.F. de toute modification qui intervient dans sa situation matrimoniale.

Cette modification est portée à la connaissance du F.P.E.F. par la voie hiérarchique.



CHAPITRE II : DROITS DES MEMBRES

SECTION I : LE BENEFICE DES PRESTATIONS

Article 40 : Carte de membre

Il est délivré gratuitement aux membres participant une carte.

L'utilisation de ces documents est strictement limitée aux besoins personnels de santé de son titulaire et de ses ayants droit.

Ils matérialisent leur adhésion au F.P.E.F. Les cartes des ayants droit et la confection des duplicatas des cartes gratuitement délivrées, sont à la charge de l'adhérent.

Article 41 : Restitution de la carte de membre

La carte devra être restituée au F.P.E.F. dans les cas suivants :

- Départ à la retraite ;
- Radiation ;
- Démission ;
- Mise en disponibilité ;
- Décès.

Article 42 : Principe de base du bénéfice des prestations

Ne peuvent bénéficier des avantages et des prestations du F.P.E.F. que les membres à jour de leurs cotisations.

Article 43 : Bénéficiaires des prestations

Les Membres participants et leurs ayants droit bénéficient de l'ensemble des prestations du F.P.E.F. dans les conditions particulières des Statuts et du Règlement Intérieur. Pour la couverture des risques Maladie, Maternité et des Secours médicaux, ces Ayants droit sont :

- Le conjoint : il s'agit ici de personnes unies par le mariage légal ou la personne déclarée à la Direction Générale du F.P.E.F. comme compagne ou compagnon ;



- Les enfants mineurs de zéro (0) à vingt-et-un (21) ans non révolus pour la couverture médicale ;
- Les enfants mineurs de trois (03) à vingt-et-un (21) ans non révolus pour l'allocation de décès étant entendu que le nombre d'enfants ainsi concernés ne peut dépasser six (06).

Article 44 : Couverture des risques maladies ou accidents

Au titre de la couverture des risques maladies ou accidents, le F.P.E.F. prend en charge intégralement ou partiellement les frais correspondants aux prestations exclusivement liées aux hospitalisations dans les structures de santé des Eaux et Forêts, militaires, publiques ou privées conventionnées. Il s'agit notamment des consultations de spécialistes, des examens para cliniques, des produits pharmaceutiques et autres actes médicaux.

Toutefois, s'agissant d'une maladie de longue durée, les modalités d'intervention du F.P.E.F. seront déterminées par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général du F.P.E.F.

Article 45 : Maternité

Au titre de la maternité, le F.P.E.F. prend en charge intégralement ou partiellement :

- Les frais consécutifs au suivi de la grossesse notamment trois (03) consultations externes, trois (03) échographies, les examens prénataux plus les ordonnances médicales liées à ces actes ;
- Les frais de l'accouchement.

Article 46 : Secours médical

Au vu de la situation particulière du membre participant, les soins médicaux exceptionnels ou les maladies de longue durée, non couverts par un autre organisme, peuvent faire l'objet d'une décision de secours médical prise par le Directeur Général après avis du Comité Médical. Le Directeur Général est tenu d'en informer le Conseil d'Administration à sa prochaine réunion.



Article 47 : Allocation de décès

Le décès d'un Membre participant donne lieu au versement d'une allocation décès aux ayants droit ou aux bénéficiaires légaux.

Le décès d'un ayant droit du membre participant (conjoint et enfants mineurs âgés de trois (03) ans et plus, au jour du décès) donne lieu au versement d'une allocation forfaitaire au membre. Le nombre d'enfants pris en compte est fixé à six (06).

Article 48 : Allocation d'invalidité du membre participant

L'allocation d'invalidité est l'aide financière qu'apporte le F.P.E.F. exclusivement à son seul membre de droit, victime d'une invalidité permanente (définitive), soit totale, soit partielle supérieure à cinquante pour cent (50 %).

Son montant est égal à celui de l'allocation décès du membre participant.

Article 49 : Exclusions

Toutes les prestations autres que celles mentionnées au chapitre I, ne sont pas prises en charge par le F.P.E.F, notamment :

- Les verres optiques et montures ;
- La chirurgie esthétique ;
- Le traitement contre la stérilité ;
- Les prothèses dentaires ;
- Les visites d'aptitude ;
- Le suivi de la grossesse et l'accouchement d'un ayant droit autre que la conjointe ;
- Les bilans de santé non liés à une maladie ;
- Les évacuations sanitaires à l'extérieur du territoire national ;
- Les soins postérieurs au décès du membre ou de ses ayants droit ;
- Les invalidités résultant d'actes suicidaires ou de mutilations volontaires ;
- Les décès et invalidités résultant de services commandés ou de catastrophes naturelles.

Les soins consécutifs à une tentative de suicide ou de mutilation volontaire ne sont pris en charge par le F.P.E.F. que si la tentative de suicide ou de mutilation procède d'une maladie mentale.

Article 50 : La prise en charge des A.T.E.F et des autres adhérents blessés en service ou en missions commandées.

Dans un souci mutualiste et compte tenu des spécificités des missions des Eaux et Forêts, le F.P.E.F. prend en charge les A.T.E.F. et les autres adhérents blessés en service ou en missions commandées.

Cependant, étant donné que cette prise en charge incombe légalement à l'Etat de Côte d'Ivoire, le F.P.E.F. se réserve le droit d'exercer une action récursoire contre l'Etat de Côte d'Ivoire pour le remboursement des frais ainsi engagés.



SECTION II : PROCEDURES ET FORMALITES

Article 51 : La prise en charge en cas d'hospitalisation

Les procédures et formalités relatives à l'hospitalisation sont applicables à la maternité. Le Membre participant et ses ayants droit (conjoint ou conjointe, et tous les enfants mineurs de moins de 21 ans) sont pris en charge à 100% en cas d'hospitalisation du fait de maladie ou d'accident.

Toutefois, si l'hospitalisation a lieu dans une clinique privée conventionnée sans l'accord préalable de la Direction Générale du F.P.E.F., la prise en charge du F.P.E.F. ne peut dépasser le tarif conventionné applicable dans les hôpitaux publics.

Article 52 : Admission

Admission dans les Etablissements Sanitaires Publics

Dans les établissements sanitaires publics, l'admission se fait sur présentation d'un bon de prise en charge émis uniquement par les médecins conseils du F.P.E.F. à Abidjan ou, à défaut, d'un avis d'hospitalisation délivré par tout médecin mandaté à cet effet par le F.P.E.F. A l'intérieur du pays, l'admission se fait sur présentation d'un bon de prise en charge émis par l'élu F.P.E.F. de la localité ou, à défaut, le chef de service ou son représentant désigné à cet effet, au vu d'un avis d'hospitalisation délivré par un médecin délégué F.P.E.F. de la localité.

Admission dans les Etablissements Sanitaires Privés (Cliniques)

Pour Abidjan, toute admission dans les établissements sanitaires privés, c'est-à-dire les cliniques, doit impérativement se faire sur présentation d'un bon de prise en charge dûment signé, rempli et obligatoirement validé par le Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F.

Pour l'intérieur du pays, le bon de prise en charge est dûment rempli et obligatoirement validé par le délégué du F.P.E.F. de la localité ou, à défaut, le chef de service ou son représentant désigné à cet effet, sur avis du Médecin délégué F.P.E.F. de la localité.



Pour les cliniques non conventionnées :

- En cas d'admission sans accord préalable du Directeur des Prestations Médicales, les frais sont supportés à 100% par le membre.
- En cas d'admission avec accord préalable du Directeur des Prestations Médicales, les frais sont supportés à 100% par le F.P.E.F.

Admission en cas d'urgence

- *Urgence médicale sans perte de connaissance*

A Abidjan : l'admission dans les formations sanitaires privées (cliniques) est soumise à l'accord préalable du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F.

Pour l'intérieur : l'admission dans les formations sanitaires privées est soumise à l'accord du délégué du F.P.E.F. de la localité ou à défaut le Chef de service ou son représentant désigné à cet effet, sur avis du Médecin délégué F.P.E.F. de la localité.

- *Urgence médicale avec perte de connaissance à Abidjan*
 - Appeler prioritairement les ambulances des Eaux et Forêts de Côte d'Ivoire ;
 - Appeler les Sapeurs-Pompiers ;
 - Appeler le SAMU ;
 - Conduire le malade directement à l'hôpital des Eaux et Forêts ou dans la formation sanitaire conventionnée la plus proche.

Toutefois, en cas d'admission dans une formation sanitaire privée conventionnée, la clinique d'accueil a le devoir d'informer immédiatement avant tout soin si possible, le Directeur des Prestations Médicales pour son accord préalable ou, à défaut, le médecin conseil du F.P.E.F.

Pour l'intérieur du Pays

L'admission dans les formations sanitaires privées (cliniques) est soumise à l'accord préalable du délégué du F.P.E.F. de la localité ou à défaut le Chef de service ou son représentant désigné à cet effet, sur avis du Médecin délégué F.P.E.F. de la localité.



Article 53 : Droits conférés par le bon de prise en charge

Un bon de prise en charge pour hospitalisation établi au profit d'un bénéficiaire, n'autorise qu'une seule hospitalisation et pour ce seul bénéficiaire. La poursuite des soins au-delà du délai de base fixé aux conventions est subordonnée à l'accord écrit et préalable du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F. Tout accord donné verbalement doit être aussitôt confirmé par écrit. L'original de cet accord est joint à la facture. La même procédure s'applique à chaque prolongation du délai de base et à tout cas de changement de catégorie de chambre d'hospitalisation.

Des livrets de santé peuvent être établis pour un meilleur suivi des membres et ayants droit du F.P.E.F. Le prestataire s'assure de la régularité de l'admission du bénéficiaire. Les documents suivants sont exigés au bénéficiaire lors de son admission :

Membre participant

- Carte de membre F.P.E.F. et la carte professionnelle pour les A.T.E.F en activité ;
- Carte d'adhésion F.P.E.F. ;
- Le brevet de pension pour les retraités ;
- L'attestation de régularité de sa cotisation pour les membres non précomptés à la source.

Conjoint (e)

- Carte de bénéficiaire ;
- Et sa CNI ou toute autre pièce d'identification.

Enfant mineur : La carte de bénéficiaire et la photocopie ou de l'attestation d'identité ou de la carte professionnelle du membre.



Article 54 : Suivi du malade dans les Formations Sanitaires

Le bénéficiaire des prestations du F.P.E.F. est suivi, sur le plan médical, par les Médecins Conseil du F.P.E.F. auteurs ou non de la prise en charge. Le Médecin Conseil, en liaison avec le Médecin traitant, s'assure, par des visites sur place, du bien-fondé de la qualité et de la durée du traitement. Cette mission de suivi du malade F.P.E.F. dans l'établissement sanitaire peut être dévolue au Délégué du F.P.E.F.

En cas de défaillance constatée dans le suivi ou le traitement du malade, sur rapport du délégué ou du Médecin Conseil, la Direction Générale du F.P.E.F. peut rompre le contrat la liant à cette structure sanitaire avec déplacement du malade.

Article 55 : Vérification des factures

A la sortie de l'hôpital ou de la clinique, la facture est signée par le malade ou, à défaut, par un parent. En fin de traitement, la facture établie par la structure hospitalière est obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :

- Les originaux des bons de prise en charge et toutes les photocopies attestant de l'effectivité des prestations prescrites et visées par le bénéficiaire ou à défaut, son répondant ;
- Les notes d'honoraires signées par les assurés ayant bénéficié des soins ou leur accompagnant ;
- Les rapports médicaux adressés sous pli confidentiel au Médecin Conseil du F.P.E.F.

Pour le paiement, la facture est :

- Directement adressée au Comité Médical pour vérification, traitement et avis consultatif motivé notamment du Médecin « contrôle » dudit cabinet, à l'intention du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F. ;
- Impérativement soumise à l'accord préalable du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F.

Article 56 : Modalités de règlement

Pour les hospitalisations dans une structure médicale des Eaux et Forêts, Militaire, publique ou privée conventionnée, la facture est directement réglée par le F.P.E.F., à la structure hospitalière d'accueil, sans règlement préalable du membre. Toutefois, le F.P.E.F. procède par remboursement des frais acquittés par le bénéficiaire malade du F.P.E.F., dans les conditions définies ci-dessous.

Article 57 : Documents exigés pour le règlement des factures

Chaque facture transmise au F.P.E.F., pour paiement, par toute structure de santé, doit être accompagnée :

- Des originaux du bon de prise en charge et de l'accord de prolongation, le cas échéant, ainsi qu'il est prescrit à l'article 60 du présent règlement intérieur ;
- D'une copie de tous les documents ayant permis d'identifier le bénéficiaire, lors de son admission ;
- D'un rapport médical (dans le cas d'une hospitalisation dans une structure médicale des Eaux et Forêts, militaire, publique et privée conventionnée) ;
- La facture doit être réglée par la Direction Générale du F.P.E.F. dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de dépôt sauf cas de force majeure.

Article 58 : Allocations d'accouchement

L'accouchement sans prise en charge du F.P.E.F., ouvre droit à une allocation dont le montant est de cent mille francs (100.000 FCFA) à la condition que la grossesse concernée ait été conçue postérieurement à l'adhésion du bénéficiaire au F.P.E.F. Les naissances multiples n'ouvrent droit qu'à une allocation. La demande adressée au F.P.E.F., dans un délai de trois (03) mois, doit être accompagnée des documents suivants :

- La carte de santé F.P.E.F. ;
- Le bon de suivi de grossesse F.P.E.F. ;
- Un certificat d'accouchement ;
- Un extrait d'acte de naissance du nouveau-né.

Article 59 : Bénéfice de la couverture sociale du Fonds de Prévoyance

L'engagement du F.P.E.F. est matérialisé par un bon de prise en charge régulièrement établi par un Médecin travaillant pour le compte du F.P.E.F. habilité à le faire (Médecin Conseil) et validé par le Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F. sauf urgence dûment justifiée, ainsi qu'il est mentionné à l'article 57 du présent Règlement Intérieur.

Un bon de prise en charge pour consultation ou examens paracliniques liés à l'hospitalisation d'un membre ou d'un ayant droit n'autorise qu'une consultation de spécialiste, qu'une série d'examens et pour ce seul bénéficiaire.

Article 60 : Identification du malade

En tout secteur, les documents réclamés au bénéficiaire, préalablement à sa consultation ou à ses examens, sont ceux énumérés à l'article 58 du présent Règlement Intérieur.

Article 61 : Modalités de règlement

Pour les consultations et examens (liés à une hospitalisation) pratiqués en tout secteur, le F.P.E.F. règle directement la structure concernée, sans règlement préalable par le membre.

Lorsque le bénéficiaire s'adresse à une structure non conventionnée, muni ou non d'une prise en charge, il fait l'avance des frais sur l'accord préalable du Directeur des Prestations Médicales. Il est remboursé ultérieurement dans la limite des tarifs conventionnés.

Article 62 : Règlement de factures

Dans une structure médicale des Eaux et Forêts, militaire, publique ou privée conventionnée, toute facture est soumise à l'aide d'un bordereau de transmission au F.P.E.F. Elle est accompagnée de l'original du bon de prise en charge correspondant et de la copie des documents mentionnés aux articles 57 et 58 ci-dessus.



Article 63 : Remboursement

Le principe de remboursement demeure celui indiqué à l'article 67 ci-dessous. La demande de remboursement doit être adressée au Directeur Général du F.P.E.F. par le membre. Cette demande doit être accompagnée de l'original du bon de prise en charge correspondant et de la facture acquittée, dans un délai de six (06) mois.

Article 64 : Secours médical

Le secours médical dont il s'agit est défini à l'article 51 précédent. Le dossier de secours médical est transmis au Directeur Général du F.P.E.F. par la voie hiérarchique. Il doit comprendre les documents suivants :

- Une demande du membre adressée au Directeur Général du F.P.E.F. avec avis des différentes autorités hiérarchiques ;
- Un rapport du Médecin travaillant pour le compte du F.P.E.F. ;
- Un devis estimatif ou une facture acquittée.

Article 65 : Soins à l'étranger

Les soins reçus à l'étranger peuvent être partiellement ou totalement pris en charge par le F.P.E.F. Les soins dispensés à l'étranger de façon fortuite à l'occasion d'une permission, d'une mission ou d'un stage, et qui ne seraient pas pris en charge par une autre assurance ni par un autre organisme peuvent être remboursés par le F.P.E.F.

Le caractère fortuit des soins reçus doit être attesté par le Médecin conseils et approuvé par le Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F.

Les soins dispensés par nécessité à l'étranger (coût excessif et soins non assurés en Côte d'Ivoire), après autorisation préalable du Conseil d'Administration, peuvent être remboursés, dans les mêmes conditions que s'ils avaient été dispensés localement en secteur privé non conventionné. Les frais de transport ne sont pas pris en charge par le F.P.E.F. L'évacuation sanitaire à l'étranger n'est pas couverte par le F.P.E.F.

Article 66 : Secours en cas de décès

Le décès d'un membre donne droit à une allocation de décès selon les montants en vigueur. Ces montants sont fixés conformément au cahier des charges du régime des prestations sociales du F.P.E.F. Le dossier de décès est soumis officiellement au Directeur Général du F.P.E.F. par le supérieur hiérarchique du membre décédé, à l'initiative des ayants droit.

Toute demande non transmise dans un délai de deux semaines est frappée de forclusion. Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- La demande d'allocation décès ;
- L'acte de décès ;
- Le certificat de genre de mort ;
- Le rapport du supérieur hiérarchique ;
- Le procès-verbal de Police ou de Gendarmerie en cas de décès par accident ;
- La carte de santé F.P.E.F. ;
- La copie de la carte d'identité nationale du ou des bénéficiaires.

Le décès d'un ayant droit du membre ouvre droit à une allocation décès conformément aux dispositions de l'article 45 ci-dessus.

Une demande d'allocation est adressée par le membre au Directeur Général du F.P.E.F. avec à l'appui :

- L'acte de décès ;
- L'acte de naissance du défunt ;
- Le certificat de genre de mort ;
- L'acte de mariage, le cas échéant.

Toute demande non transmise dans un délai de douze (12) mois est frappée de forclusion.

Article 67 : Secours en cas d'invalidité permanente du membre participant

Le F.P.E.F. verse à son membre de droit, victime d'une invalidité permanente totale ou partielle de plus de 50%, une allocation d'invalidité dont le montant fixé selon l'emploi est le même que celui octroyé en cas de décès du membre participant. Le dossier transmis au Directeur Général du F.P.E.F. est composé des documents suivants :

- Une demande comportant l'avis des autorités hiérarchiques ;
- Une copie de la décision de la Commission de Réforme précisant le taux d'invalidité ;
- La photocopie de sa carte de santé du F.P.E.F. ;
- La photocopie de sa carte professionnelle en cours de validité.

Article 68 : Remboursement des frais acquittés par le bénéficiaire

Il ne peut être autorisé de prise en charge des frais d'hospitalisation engagés en dehors des centres conventionnés. Ainsi, aucun remboursement des frais liés à l'hospitalisation dans les structures sanitaires non conventionnées n'est possible sauf s'il y a eu l'accord préalable du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F. Dans ce cas les demandes de remboursement formulées par les membres doivent être accompagnées :

- De l'original du bon de prise en charge ;
- Du certificat d'hospitalisation ;
- De l'accord de prolongation, le cas échéant ;
- De la facture acquittée ;
- D'un rapport médical, à l'attention du Médecin Conseils du F.P.E.F. ;
- Et de tous les documents exigés à l'article 58 du présent Règlement Intérieur ;
- La part du mutualiste qui a une autre assurance doit être payée par le F.P.E.F.

En outre, ces demandes de remboursement ne sont plus recevables, passé un délai de trois (03) mois, à compter de la date de la facture.

Article 69 : Produits pharmaceutiques nécessaires à une hospitalisation dans les structures sanitaires

Le bénéficiaire admis en hospitalisation dans une structure médicale des Eaux et Forêts, militaire, publique ou privée conventionnée tenu de fournir des produits pharmaceutiques au préalable, peut se les procurer dans une pharmacie conventionnée, sur simple présentation des documents désignés ci-après :

- Le certificat d'hospitalisation ;
- L'original de l'ordonnance médicale ou du bon de la MUGEF-CI ou du bon de prise en charge du F.P.E.F. ;
- La copie des documents exigés par l'article 58 du présent Règlement Intérieur.

La pharmacie conventionnée adresse au F.P.E.F. la facture accompagnée des documents susvisés. En l'absence de pharmacie conventionnée dans la localité, le Membre fait l'avance des frais de produits pharmaceutiques nécessaires. Le F.P.E.F. procèdera à son remboursement au vu des documents ci-après :

- Une demande de remboursement adressée au Directeur Général du F.P.E.F. ;
- L'original de l'ordonnance médicale ou le bon de la MUGEF-CI ou le bon de prise en charge du F.P.E.F. ;
- La facture de la pharmacie revêtue de la mention acquittée ou payée ;
- Le certificat d'hospitalisation ou le billet de l'hôpital indiquant l'entrée et la sortie du malade ;
- La copie de prise en charge, le cas échéant ;
- La photocopie des documents mentionnés de l'article 58 ci-dessus.

Le membre qui, pour une raison quelconque, a acheté des produits dans une pharmacie conventionnée, obtient leur remboursement selon la même procédure que celle concernant les pharmacies non conventionnées.

Article 70 : Maternité sans prise en charge

Le suivi et l'accouchement sans prise en charge par le F.P.E.F. donne droit à une allocation maternité lorsque la grossesse est postérieure soit à l'adhésion soit aux premières prestations du F.P.E.F. pour toute naissance ou accouchement d'un membre de droit féminin ou de la conjointe du membre de droit masculin.

Article 71 : Maternité avec prise en charge au profit du membre participant

La maternité du membre féminin ou de la conjointe du membre masculin, avec prise en charge par le F.P.E.F., est couverte de la manière suivante :

- **Dans les structures des Eaux et Forêts, militaires, publiques et privées conventionnées**, le suivi de la grossesse et l'accouchement sont pris en charge par le F.P.E.F. dans les termes de l'article 61 précédent.
- **Structures privées non conventionnées**, le F.P.E.F. procède par remboursement, selon les mêmes modalités que dans les structures privées conventionnées si l'accord écrit et préalable du Directeur des Prestations Médicales du F.P.E.F. a été obtenu. Le cas échéant, aucun remboursement n'est possible. Mais, s'il devait y avoir remboursement, cela ne pourrait se faire qu'à hauteur du tarif conventionné dans le secteur public avec accord préalable du Directeur des Prestations Médicales.



SECTION III : SANCTIONS

Article 72 : Dispositions communes

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

Aucun bénéficiaire ou prestataire ne peut se soustraire aux divers contrôles prescrits par le présent Règlement Intérieur. En cas de refus, les prestations sont suspendues ou l'agrément retiré pour la période pendant laquelle le contrôle aura été rendu impossible et notification est donnée à l'intéressé. La même sanction est applicable si le bénéficiaire ou le prestataire refuse de répondre aux convocations du F.P.E.F. à lui régulièrement notifiées.

Il peut être fait appel de la décision prise en application de l'alinéa précédent. 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 73 : Dispositions particulières

En cas de non-paiement des cotisations, le membre et ses ayants droit sont privés des prestations du F.P.E.F. Le membre peut être exclu par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, en cas de récidive.

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.

L'exclusion définitive peut être prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, en cas de récidive.

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

Il peut être mis fin à la privation temporaire par décision du Conseil d'Administration. Dans les mêmes conditions, Il peut être mis fin à l'exclusion d'un mis en cause par l'Assemblée Générale.

En cas de privation temporaire des droits, les cotisations continuent d'être prélevées sur la solde du membre pendant la période concernée. En aucun cas, la privation ou l'exclusion ne donne droit au remboursement des cotisations déjà versées par le membre.

Toute privation ou exclusion entraîne la perte des droits du membre et de tous les ayants droit qui lui sont rattachés. Dans ce cas, la carte ou l'attestation d'adhésion doit être retournée immédiatement au F.P.E.F. par tous les moyens. L'utilisation de la carte pendant une période de privation ou d'exclusion entraîne automatiquement le remboursement du double des paiements effectués à tort par le F.P.E.F. à tout prestataire.

Tout prestataire auteur de fautes, abus, fraudes relevées à son encontre dans l'exercice de la profession, à l'occasion des soins dispensés aux bénéficiaires du F.P.E.F., peut être sanctionné par le Directeur Général du F.P.E.F.

La Direction Générale du F.P.E.F. doit prendre toutes dispositions nécessaires pour le respect scrupuleux de cette procédure par les partenaires. Sans préjudice des poursuites judiciaires, ces mesures peuvent être l'avertissement, le retrait temporaire de l'agrément, le retrait définitif de l'agrément avec remboursement des sommes indûment perçues.



CHAPITRE I : PLAN EPARGNE PLUS

Article 74 : Présentation du produit " P E P "

Le Plan Epargne Plus est le produit du F.P.E.F. constitué de l'Epargne du membre de droit qui y a librement souscrit. Il a pour objet de développer et d'entretenir le réflexe d'Epargne chez tout souscripteur, le long de sa carrière en vue de lui assurer une retraite agréable. Les cotisations au titre de ce produit sont obligatoires uniquement pour les membres de droit du F.P.E.F. qui y ont librement souscrit.

Article 75 : Durée du Contrat

Tout Agent Technique des Eaux et Forêts peut adhérer à ce produit, mais cette adhésion est facultative. La souscription à ce produit facultatif, se fait pour au moins trois (03) ans, le terme étant déterminé par l'adhérent lui-même. Exceptionnellement, l'Agent Technique des Eaux et Forêts à qui il reste moins de trois (03) ans pour faire valoir ses droits à la retraite peut souscrire pour le temps qui lui reste à courir aux Eaux et Forêts.

Article 76 : Le montant de la cotisation

Tout Agent Technique des Eaux et Forêts peut adhérer à ce plan ; mais cette adhésion est facultative. Les cotisations mensuelles minimales imposées sont de dix mille francs (10.000 frs) CFA. Le montant maximum étant laissé à la volonté de l'adhérent.

Articles 77 : LES PRESTATIONS LIEES AU PRODUIT

Le PEP donne droit aux prestations suivantes :

- Prêt Personnel Scolaire (PPS) ;
- Prêt Personnel à l'Equipe ment (PPE) ;
- Prêt Personnel pour Mariage, Baptême, Funérailles (FMB) ;
- Prêt Personnel Immobilier (PPI).

Articles 78 : Conditions et modalités de bénéfice des prestations sociales du PEP

Les prestations liées au PEP sont déterminées par le cahier des charges du régime des prestations sociales du F.P.E.F. et par son manuel de procédure.

CHAPITRE II : L'ENTRAIDE DE FIN DE CARRIERE « EFC »

Article 79 : Présentation du Produit

L'entraide de fin de carrière est un produit de solidarité du F.P.E.F. qui allie un risque principal, la retraite et un risque complémentaire, le décès.

Il a un caractère obligatoire et a pour double objectif de soutenir l'Agent Technique des Eaux et Forêts retraité pendant la période de soudure et d'assurer ses funérailles en cas de décès avant la retraite.

La durée normale du contrat de l'E.F.C. est proportionnelle à la durée de carrière de l'Agent Technique des Eaux et Forêts.

Articles 80 : Bénéfices liés à l'EFC

Les prestations liées à l'EFC sont déterminées par le cahier des charges du régime des prestations sociales du F.P.E.F. et par son manuel de procédure.



CHAPITRE I : LES RESSOURCES

Article 81 : Composition des ressources financières

Les ressources du F.P.E.F. sont constituées :

- Des cotisations des membres participants ;
- Des contributions des membres honoraires ;
- Des produits financiers de placements ;
- Des produits du patrimoine mobilier ou immobilier ;
- Des dons et legs ;
- Des frais de dossiers ;
- Des produits des activités génératrices de revenus ;
- Des produits des œuvres sanitaires et sociales ;
- Toutes autres ressources non interdites par la loi ;
- Contribution de 6% de la régie des Eaux et Forêts.

Article 82 : Cotisation des membres participants

La cotisation du membre participant (A.T.E.F. et Agents interministériels en activité) est retenue sur la solde de base et reversée au F.P.E.F. par le Trésor Public de Côte d'Ivoire. La cotisation du personnel civil de la Direction Générale est retenue sur le salaire ou la prime versée par le F.P.E.F. La cotisation du membre dont les cotisations ne sont pas prélevées à la source, est faite directement et par avance à la comptabilité du F.P.E.F.

Le membre à la retraite qui manifeste, trois (03) mois avant son départ à la retraite, sa volonté de demeurer membre du F.P.E.F., est soumis au paiement de la cotisation couvrant au moins quatre (04) mois. Dès le 3ème mois, il s'accordera avec la Direction Générale sur les modalités de paiement de ses cotisations.

Article 83 : Dons et legs

Les dons et legs sont constitués de tous les biens meubles et immeubles et de tous les droits incorporels, donnés à titre gratuit par toute personne physique ou morale et acceptés par le Conseil d'Administration après délibération préalable. Celui-ci en informe l'Assemblée Générale.

Article 84 : Activités génératrices de revenus

En plus de la couverture des risques sociaux, le F.P.E.F. peut exercer des activités génératrices de revenus. Ces activités doivent porter sur ses œuvres sanitaires et sociales.

Article 85 : 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 du F.P.E.F. 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 du F.P.E.F. et pour lesquelles les prestations ne sont pas exclusivement servies aux membres, doivent être gérées selon le principe de séparation des personnalités juridiques.

Article 86 : Règles d'exercice des activités sanitaires et sociales et des activités génératrices de revenus

Pour l'exercice des activités sanitaires et sociales, le F.P.E.F. doit observer les règles suivantes :

- Soumettre impérativement à l'approbation du Conseil d'Administration unbusiness plan pour la réalisation de ses activités ;
- S'assurer qu'il existe suffisamment de moyens pour exercer des activités sanitaires et sociales ;
- N'engager en aucun cas les cotisations d'assurance maladie, les réserves légales, les réserves libres pour couvrir les pertes éventuelles liées aux activités sanitaires et sociales et ne pas compromettre les prestations médicales du F.P.E.F. ;
- S'assurer que les activités sanitaires et sociales sont en conformité avec l'objet social du F.P.E.F.

Article 87 : Placement, transfert des fonds et ouverture de comptes

Les fonds du F.P.E.F. sont placés dans des comptes ouverts dans des établissements financiers agréés. Le placement, le transfert des fonds et l'ouverture des comptes du F.P.E.F. dans un établissement financier, doivent être autorisés par le Conseil d'Administration.

Les placements effectués par le F.P.E.F. 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.



CHAPITRE II : REGLES PRUDENTIELLES

SECTION I : COUVERTURE DES RISQUES

Article 88 : Conditions

Le F.P.E.F. 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 89 : Composition des provisions techniques

Les provisions techniques ci-dessus sont constituées par :

- La provision pour risque en cours destinée à couvrir les risques et 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 90 : Provision pour risques courts

Le montant de la provision pour risque court 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 91 : 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 II : RESERVES ET FONDS D'ETABLISSEMENT

Article 92 : Réserves

Le F.P.E.F. 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 et 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.

Des réserves libres pourront être constituées par le F.P.E.F. sur proposition du Conseil d'Administration et après adoption par l'Assemblée Générale.

Article 93 : 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 III : SOLVABILITE

Article 94 : Composition et équilibre financier

Le F.P.E.F. 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.

En cas de déséquilibre financier dûment constaté par le Conseil d'Administration et/ou la Commission de Surveillance et Contrôle, 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.



Article 95 : Fusions

La fusion du F.P.E.F. 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 de l'UEMOA sur les mutuelles sociales.

Article 96 : Scission

La scission peut intervenir de deux manières :

- Soit par l'éclatement du F.P.E.F. en plusieurs entités avec disparition du F.P.E.F. ;
- Soit par le maintien du F.P.E.F. avec création d'une ou de plusieurs nouvelles mutuelles sociales.

Article 97 : Dissolution à l'arrivée du terme statutaire

Un an au moins avant la date d'expiration de la durée du F.P.E.F., le Conseil d'Administration convoque l'Assemblée Générale Extraordinaire, à l'effet de décider si la durée du F.P.E.F. doit être prorogée ou non. Le vote est acquis à la majorité des trois quart (3/4) des délégués présents ou représentés.

Article 98 : Dissolution anticipée

La dissolution anticipée du F.P.E.F. peut être prononcée à toute époque à l'unanimité des délégués.

Article 99 : Liquidation

Le F.P.E.F. est en liquidation dès l'instant de sa dissolution. La dissolution met fin aux pouvoirs des Administrateurs et des Commissaires aux Comptes. L'Assemblée Générale, régulièrement constituée, conserve pendant la période de liquidation du F.P.E.F., les mêmes attributions qu'au cours de la vie sociale. En conséquence, et suivant le cas, elle statue, soit en tant qu'Assemblée Ordinaire, soit en tant qu'Assemblée Extraordinaire.

Notamment, l'Assemblée Ordinaire approuve les comptes du ou des liquidateurs et leur donne quitus. Elle délibère sur tous les intérêts sociaux et, le cas échéant, remplace le ou les liquidateurs et étend ou restreint leurs pouvoirs.

L'Assemblée Extraordinaire conserve le droit de modifier les Statuts, mais seulement dans la mesure où la modification est nécessitée par les besoins de la liquidation.

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est convoquée par le ou les liquidateurs qui sont tenus de procéder à cette convocation lorsqu'ils en sont requis par les membres de l'Assemblée représentant les deux tiers (2/3) de l'effectif des délégués au moins et stipulant les sujets qu'ils entendent voir mettre à l'ordre du jour.

Elle est présidée par l'un des liquidateurs ou par une personne désignée par l'Assemblée Générale. Les liquidateurs ont les pouvoirs les plus étendus à l'effet de réaliser, même à l'amiable, tout l'actif du F.P.E.F. et d'éteindre son passif, sauf les restrictions que peut apporter l'Assemblée Générale à ces pouvoirs.

Il est prélevé sur l'actif social et dans l'ordre suivant, sous réserve des créances privilégiées :

- Les sommes nécessaires à la couverture des droits acquis par les membres ;
- Le montant des engagements contractés vis-à-vis des tiers.



CHAPITRE I : LA QUALITE D'ELECTEUR ET DE CANDIDAT

Article 100 : Principe de base

Tout A.T.E.F. en activité sur le territoire national peut être électeur ou éligible sous réserves des conditions déterminées dans les présents Statuts et Règlement intérieur.

Article 101 : Election des délégués

Tout A.T.E.F. en activité sur le territoire national et régulièrement affecté dans le service par le Ministre en charge des Eaux et Forêts, peut être éligible à condition de :

- Pouvoir rester aux Eaux et Forêts pendant au moins trois (03) ans à compter de la date d'ouverture des candidatures ;
- Etre adhérent à au moins un produit facultatif du F.P.E.F. ;
- N'avoir jamais fait l'objet de sanction disciplinaire autre que l'avertissement au cours des cinq (05) dernières années ;
- Etre en possession de sa carte de santé F.P.E.F. ;
- Avoir signé la charte de délégué.

Article 102 : Election des Administrateurs

Tout délégué peut être éligible en qualité d'Administrateur à condition de :

- Etre adhérent à au moins un produit facultatif du F.P.E.F. ;
- N'avoir jamais fait l'objet de sanction disciplinaire autre que l'avertissement au cours des cinq (05) dernières années ;
- Etre en possession de sa carte de santé F.P.E.F. ;
- Avoir signé la charte de délégué.

Article 103 : Election des membres de la Commission de Contrôle

Tout délégué peut être éligible en qualité de membre de la Commission de Contrôle à condition de :

- Satisfaire aux conditions prévues aux articles 67 des Statuts et 20 du Règlement Intérieur ;
- Pouvoir rester aux Eaux et Forêts pendant au moins trois (03) ans plus un à compter de la date d'ouverture des candidatures ;
- Etre adhérent à au moins un produit facultatif du F.P.E.F. ;
- N'avoir jamais fait l'objet de sanction disciplinaire autre que l'avertissement au cours des cinq (05) dernières années ;
- Etre en possession de sa carte de santé F.P.E.F. ;
- Avoir signé la charte de délégué.

Article 104 : Election du Président du Conseil d'Administration

Tout Administrateur peut être éligible en qualité de Président du Conseil d'Administration à condition de :

- Satisfaire aux conditions prévues aux articles 50 des Statuts et 17 du Règlement Intérieur ;
- Etre adhérent à au moins un produit du F.P.E.F. ;
- N'avoir jamais fait l'objet de sanction disciplinaire autre que l'avertissement au cours des cinq (05) dernières années ;
- Etre en possession de sa carte de santé F.P.E.F. ;
- Avoir signé la charte de l'élu.

Article 105 : Candidat au poste du Directeur Général du F.P.E.F.

Toute personne peut être désignée en qualité de Directeur Général du F.P.E.F. à condition de:

- Satisfaire aux conditions prévues aux articles 59 des Statuts et 25 du Règlement Intérieur ;
- N'avoir jamais fait objet de sanction disciplinaire autre que l'avertissement au cours des cinq (05) dernières années ;
- Etre de bonne moralité ;
- Avoir un casier judiciaire vierge ;



CHAPITRE II : ORGANISATION PRATIQUE DES ELECTIONS DES DELEGUES

Article 106 : Organes compétents

L'organisation, la supervision et la proclamation des résultats des élections des délégués sont dévolues à la Direction Générale du F.P.E.F.

La Direction Générale du F.P.E.F. est saisie par le Conseil d'Administration à l'effet d'organiser les élections trois (03) mois avant la fin du mandat

- Si les élections ne sont pas organisées dans le délai prescrit, les deux tiers (2/3) des délégués convoquent l'Assemblée Générale extraordinaire.
- Celle-ci peut ordonner dans un délai qu'elle indiquera, l'organisation des élections après consultation du Conseil d'Administration.

Article 107 : La clé de Répartition

La clé de répartition élaborée par la Direction Générale du F.P.E.F., doit être conforme aux Statuts telle que mentionnée en son article 23 et soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Cette clé doit prendre en compte les différentes catégories dans les Directions et Services des Eaux et Forêts. Dans les services où il a été attribué trois (03) postes de délégués, chaque catégorie doit être représentée.

Article 108 : Ouverture des candidatures

Le Conseil d'Administration annonce la période du dépôt des candidatures au poste de délégués par tous moyens légaux.



Article 109 : Dépôts des candidatures des délégués, du PCA et du D.G du F.P.E.F.

Les candidatures au poste de délégué, portant l'avis et le cachet du chef de service, sont reçues directement des mains du candidat à la Direction Générale du F.P.E.F. Le temps entre l'ouverture des candidatures et la fin de réception des candidatures ne doit pas excéder quinze (15) jours.

La candidature au poste de PCA du F.P.E.F., est reçue directement des mains du candidat au Secrétariat Général du Conseil d'Administration. Le président du Conseil d'Administration, après délibération, est tenu de communiquer le nom des candidats retenus.

La candidature au poste de Directeur Général du F.P.E.F., se fait par appel à candidature dont les modalités sont définies par le Conseil d'Administration.

La liste des candidats doit être communiquée dans un délai qui n'excède pas, à partir de la clôture, huit (08) jours, en ce qui concerne les délégués et sept (07) jours, en ce qui concerne le PCA.

Article 110 : Dépôts des candidatures des membres de la Commission de Contrôle

Les candidatures en qualité de membre de la Commission de Contrôle sont reçues directement des mains du candidat au Secrétariat Général du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil d'Administration, après délibération, est tenu de communiquer les noms des candidats retenus.

La liste des candidats doit être communiquée dans un délai qui n'excède pas huit (08) jours, à partir de la date de clôture.

Article 111 : Ouverture et fin de la campagne électorale

La campagne électorale est ouverte dès la communication de la liste de candidature des délégués retenus. Sa durée est de cinq (05) jours et prend fin douze (12) heures avant le début du scrutin. Dès l'ouverture des bureaux de vote, aucun candidat ne doit battre campagne. La campagne se fait au sein du service.

La campagne pour l'élection des membres de la Commission de Contrôle, des Administrateurs, du PCA se fait le jour de vote. Elle prend fin dès l'ouverture des bureaux de vote.

Les candidats au poste de membre de la Commission de Contrôle et des Administrateurs disposent de dix (10) minutes chacun pour défendre son dossier.

Les candidats au poste de PCA bénéficient de dix (10) minutes chacun pour battre campagne.

Article 112 : Mode de Scrutin

Le vote des Administrateurs se fait par liste nominale au scrutin majoritaire à un tour. Concernant les membres de la Commission de Contrôle, l'élection est ouverte à tout candidat qui remplit les conditions déterminées dans le présent règlement intérieur. Le candidat ayant remporté le plus de voix est déclaré élu. En cas d'égalité, un deuxième tour est organisé.

Article 113 : Contentieux électoral

Le contentieux électoral est vidé par une commission composée de :

Pour les candidats aux postes de délégués

- Un représentant du Ministre en charge des Eaux et Forêts ;
- Un représentant de la Direction Générale des Forêts et de la Faune ;
- Un représentant de l'Inspection Générale des Eaux et Forêts ;
- Un représentant du Conseil d'Administration ;
- Un représentant de la Direction Générale du F.P.E.F.

Pour les candidats au poste de membre de la Commission de Contrôle, d'Administrateurs et de PCA

- Un représentant du Ministre en charge des Eaux et Forêts ;
- Un représentant de la Direction Générale des Forêts et de la Faune ;
- Un représentant du l'Inspection Générale des Eaux et Forêts ;
- Un représentant du Conseil d'Administration ;
- Un représentant de la Direction Générale du F.P.E.F.

Les membres de la commission sont au nombre de cinq (05). La commission peut siéger avant ou après les élections.

Article 114 : Saisine

La commission chargée du contentieux électoral doit être saisie par le candidat qui conteste les résultats dans les soixante-douze (72) heures qui suivent la proclamation des résultats.

La réclamation doit être déposée à la Direction Générale du F.P.E.F. pour les délégués, au Secrétariat Général du Conseil d'Administration en ce qui concerne les membres de la Commission de Contrôle, les Administrateurs et le PCA. La réclamation doit comporter les motifs de la contestation et toutes pièces nécessaires peuvent être jointes.

Article 115 : Résultats des délibérations

Les Procès-verbaux des délibérations des contentieux doivent parvenir en trois (03) exemplaires au Service du requérant dont une copie à chacun des candidats et une copie au Chef de Service. Une copie sera transmise au Conseil d'Administration à titre de compte rendu.

Chacun des membres de la Commission doit signer les Procès-verbaux. Les résultats des délibérations ne sont pas susceptibles de recours.

TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 116 : L'immatriculation

Le Conseil d'Administration du F.P.E.F. est tenu de procéder à l'immatriculation de la Mutuelle Sociale au Registre National des Mutuelles Sociales dès l'adoption des présents statuts conformément à l'article 91 du Règlement n°07/2009/CM/UEMOA portant Règlementation de la Mutualité Sociale au Sein de l'UEMOA.

Conformément à l'article 28 du Règlement d'exécution n°002-2011 Déterminant les Modalités et Procédures de Constitution, d'Agrément et d'Immatriculation des Mutuelles Sociales et de leurs Structures Fautières de l'UEMOA, une Assemblée Générale se réunira pour faire le bilan financier des trois (03) derniers exercices pour être adressés à l'organe administratif de la mutualité.

Article 117 : Le manuel de procédure et le Cahier des Charges du régime des prestations sociales du F.P.E.F.

Un manuel de procédure déterminant les conditions, les modalités de passations des marchés et d'exécution du budget du F.P.E.F. et le Cahier des Charges du régime des prestations sociales du F.P.E.F. doivent être rédigés et adoptés selon les mêmes procédures que les Statuts et Règlement Intérieur.



CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 118 : Abrogation des dispositions antérieures

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Règlement Intérieur sont abrogées.

Fait à Abidjan, le 28 mars 2022

L'Assemblée Générale

