C I M A

CONFERENCE INTERAFRICAINE
DES MARCHES D'ASSURANCES

CONSEIL DES MINISTRES

REGLEMENT N° 003 /CIMA/PCMA/PCE/2017

PORTANT MODALITES DE PASSATION DE CHARGES DU PERSONNEL ELU DE LA CONFERENCE INTERAFRICAINE DES MARCHES D'ASSURANCES (CIMA) ET DE L'INSTITUT INTERNATIONAL DES ASSURANCES (IIA).

LE CONSEIL DES MINISTRES DES ASSURANCES,

Vu le Traité instituant une organisation intégrée de l'Industrie des Assurances dans les Etats africains notamment en ses articles 39 et suivants ;

Vu les Statuts du Secrétariat Général de la CIMA ;

Vu les Statuts de l'IIA ;

Vu le Statut du Personnel de la CIMA ;

Vu le Statut du Personnel de l'IIA ;

Vu le Règlement financier et comptable de la CIMA ;

Vu le Règlement financier et comptable de l'IIA ;

Vu le Règlement Intérieur du Comité des experts ;

Vu le Règlement Intérieur du Conseil des Ministres des assurances ;

Considérant le communiqué final du Conseil des Ministres des assurances, en sa séance tenue le 4 octobre 2017 à Paris (République Française) ;

Après avis du Comité des experts,

DECIDE :

Article 1 : Le présent Règlement fixe les modalités de passation de charges entre les Secrétaires Généraux sortant et entrant de la Conférence et les Directeurs Généraux sortant et entrant de l'Institut.

Article 2 : Les Commissions de Vérification Administrative et Financière respectives des Institutions, sont chargées des diligences nécessaires et procèdent à la remise des charges au Secrétaire Général entrant de la Conférence et au Directeur Général entrant de l'Institut.

Article 3 : Le Secrétaire Général sortant de la Conférence et le Directeur Général sortant de l'Institut International des Assurances (IIA), convoquent leurs Commissions de Vérification Administrative et Financière respectives dix (10) jours au moins avant la date effective de passation des charges en vue des diligences prévues à l'article 2 ci-dessus.

Ils tiennent, chacun en ce qui le concerne, à la disposition des membres des Commissions de Vérification Administrative et Financière respectives, les documents cités à l'article 4.

B.P. 2750 - LIBREVILLE REPUBLIQUE GABONAISE TEL. : (241) 01 72 43 19 - 01 72 43 18
E-mail : cima@cima-afrique.org - Site web : www.cima-afrique.org

Chaque Commission de Vérification Administrative et Financière procède aux vérifications nécessaires et dresse un procès-verbal de passation des charges auquel sont annexés lesdits documents, signé par les Secrétaires Généraux pour la Conférence et les Directeurs Généraux pour l'Institut et les Présidents des Commissions.

Article 4 : Le Secrétaire Général sortant de la Conférence ou le Directeur Général sortant de l'Institut établit, à date, la situation financière, la situation des dettes et des créances, la situation du personnel, l'inventaire des biens et des dossiers en instance, le programme d'activités de l'année en cours et le rapport d'activités.

Article 5 : Au titre des modalités visées à l'article 1er, le Secrétaire Général sortant de la Conférence ou le Directeur Général sortant de l'Institut, cesse de prendre des engagements financiers au nom de la Conférence ou de l'Institut et suspend tous mouvements sur les comptes bancaires de l'Institution, un mois avant la fin de son mandat.

Cette interdiction ne concerne pas les opérations financières liées à la tenue des réunions statutaires, les dépenses relatives à l'organisation des passations de services et certaines dépenses courantes de fonctionnement liées aux personnels notamment les salaires, les charges sociales, les loyers et les dépenses d'enseignements.

Article 6 : Le Secrétaire Général de la Conférence et le Directeur Général de l'Institut sortants, chacun en ce qui le concerne et en concertation avec ceux entrants, organisent les conditions de prise de fonction du Secrétaire Général et du Directeur Général entrants.

Cette prise en charge est effectuée aux conditions prévues par les textes en vigueur.

Les Responsables sortants ne bénéficient plus de leurs rémunérations statutaires à compter de la date de passation de service.

Les avantages matériels liés à l'hébergement de fonction, ne peuvent s'étendre au-delà d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de passation de service, sauf situation particulière dûment appréciée par voie de consultation à domicile du Comité des Experts, auquel cas cette instance fixe le délai de prorogation.

Article 7 : Les documents joints au procès-verbal de passation des charges et dont la liste est annexée, font partie intégrante du présent Règlement.

Article 8 : Le présent Règlement prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié au Bulletin Officiel de la Conférence.

Fait à Paris le 04 octobre 2017

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président

Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances - CIMA - Conseil des Ministre
Le Président

Sani YAYA

Répertoire des annexes du procès-verbal de passation de charges

I- Situation financière

- État d'exécution des dépenses
- État d'exécution des recettes
- Situation de trésorerie (caisses, banques)
- Rapport sur les placements
- Rapport sur le fonds de réserve
- Rapport sur l'emprunt privé
- Situation des dettes et créances (impayés, prêts et avances aux personnels)

II- Situation du personnel

- Liste nominative du personnel (PHC, PAT)
- État récapitulatif (nombre, catégories)
- Situation des congés des personnels

III- Inventaire des biens

- Immobilisations
- Parc automobile
- Mobiliers et matériels de bureau
- Stock
- Archives de l'institution

IV- Dossiers en instance

- Liste des dossiers importants
- Note sur chaque dossier (rappel des grandes lignes, niveau de réalisation, difficultés rencontrées, solutions envisagées)

V- Rapport d'activités

Il doit être succinct et faire ressortir les points suivants sous forme de tableau :

- Activités prévues
- Activités réalisées
- Observations

Fait à Paris le 04 octobre 2017

Pour le Conseil des Ministres
Le Président

Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances - CIMA - Conseil des Ministres
Le Président

Sani YAYA