

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix – Work – Fatherland

MINISTER OF FINANCE

DIRECTION GENERALE DU BUDGET

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

MUTUELLE NATIONALE DES
PERSONNELS DE LA DIRECTION
GÉNÉRALE DU BUDGET
(MUNAP-DGB)
(REGLEMENT INTÉRIEUR)

(Edition 2017) 

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

**CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES D'ADMINISTRATION DE
LA MUTUELLE**

SECTION I : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

SECTION II : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION III : DU BUREAU EXECUTIF

- PARAGRAPHE I : DU DIRECTEUR EXECUTIF

**- PARAGRAPHE II : DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE
GENERAL ADJOINT**

**- PARAGRAPHE III : DU TRESORIER GENERAL ET DU TRESORIER
GENERAL ADJOINT**

- PARAGRAPHE IV : DES DELEGATIONS RÉGIONALES

SECTION IV : DE LA COMMISSION FINANCIERE

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

CHAPITRE IV : DES ACTIVITES SOCIO-CULTURELLES

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**MUTUELLE NATIONALE DES PERSONNELS
DE LA DIRECTION GENERALE DU
BUDGET (MUNAP-DGB)**

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^e - Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'application des Statuts de la Mutuelle Nationale des personnels de la Direction Générale du Budget, ci-après désignée la "Mutuelle", et détermine les conditions de fonctionnement de celle-ci.

ARTICLE 2.- La Mutuelle est régie par les principes énoncés dans ses Statuts et le présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 3.- Tout membre de la Mutuelle s'engage à poursuivre activement les objectifs énoncés dans les Statuts et à respecter les décisions des organes dirigeants de la Mutuelle.

ARTICLE 4.- (1) L'adhésion à la Mutuelle s'effectue par le paiement auprès du Trésorier Général des droits d'adhésion.

(2) Après adhésion, tout membre est astreint au paiement régulier d'une cotisation mensuelle dont le montant est fixé par les Statuts.

**CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES
D'ADMINISTRATION DE LA MUTUELLE**

SECTION I : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 5.- (1) Les convocations aux sessions de l'Assemblée Générale ordinaire sont adressées aux membres au moins un (1) mois avant ladite session.

(2) Les convocations aux sessions de l'Assemblée Générale extraordinaire sont adressées quinze (15) jours au moins avant la date de la session, ce délai pouvant être réduit à cinq (5) jours en cas d'urgence.

ARTICLE 6.- L'ordre du jour ainsi que les documents de travail en vue d'une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire sont remis aux membres en même temps que les convocations.

ARTICLE 7.- (1) Les travaux de l'Assemblée Générale sont présidés par le Directeur Général du Budget.

(2) Le Directeur Exécutif rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour.

ARTICLA 8 - (1) Le Directeur Exécutif présente à l'Assemblée Générale le rapport d'activités du Bureau Exécutif (Administratif et financier).

ARTICLA 9 L'Assemblée Générale entend d'une manière générale, les comptes rendus inscrits à l'ordre du jour et en débat.

Elle constitue des commissions chargées de la préparation de ses décisions sous forme de résolutions ou de recommandations.

ARTICLE 10.- Les rapports des commissions et les projets de résolutions ou de recommandations sont soumis aux débats et à l'adoption de l'Assemblée Générale en séance plénière.

SECTION II : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 11.- Les membres du Conseil d'Administration sont élus par bulletin secret, au scrutin uninominal à un tour. En cas d'égalité de vote, il est organisé un second tour.

ARTICLE 12.- (1) Nul ne peut être élu membre du Conseil d'Administration s'il n'est à jour de ses cotisations annuelles auprès de la Mutuelle.

(2) Tout membre élu qui perd la qualité pour siéger au sein du Conseil d'Administration est remplacé par l'Assemblée Générale. Dans ce cas, le nouveau membre est élu pour la durée du mandat restant à courir.

(3) Nonobstant les dispositions qui précédent, il n'est point procédé au remplacement d'un membre élu lorsque la durée du mandat restant à courir de ce dernier est inférieure à un (1) an.

ARTICLE 13.- (1) Les convocations aux sessions du Conseil d'Administration sont adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant ladite session. Toutefois ce délai peut être réduit à trois (3) jours au moins en cas d'urgence.

(2) L'ordre du jour et les documents de travail sont remis aux membres en même temps que les convocations.

ARTICLE 14.- (1) Le Conseil d'Administration ne peut valablement siéger et délibérer que si les 2/3 au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Chaque membre a droit à une voix en cas de vote.

(2) Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou

représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 15.- (1) Le Directeur Exécutif rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour des travaux du Conseil d'Administration.

(2) Le Secrétaire Général en assure le secrétariat.

SECTION III : DU BUREAU EXECUTIF

PARAGRAPHE I : DU DIRECTEUR EXECUTIF

ARTICLE 16. - (1) Le Directeur Exécutif représente la Mutuelle dans tous les actes de la vie civile et en justice. A ce titre notamment, il :

- convoque et préside les réunions du Bureau Exécutif ;
- est l'ordonnateur du budget de la Mutuelle ;
- propose au Conseil d'Administration toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de la Mutuelle ;
- rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Exécutif, le Secrétaire Général assure l'intérim.

PARAGRAPHE II : DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

ARTICLE 17.- (1) Le Secrétaire Général, assisté du Secrétaire Général Adjoint, coordonne sous l'autorité du Directeur Exécutif, les activités de la Mutuelle. A ce titre notamment, il :

- tient les registres du courrier ;
- tient le registre d'immatriculation des adhérents ;
- prépare avec le Directeur Exécutif la tenue des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif dont il assure par ailleurs le secrétariat ;
- assure la rédaction des procès-verbaux et des délibérations de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif ;
- est le responsable de la communication de la Mutuelle ;
- conserve les archives de la Mutuelle.

- élabore le compte de gestion de la Mutuelle.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint assure l'intérim.

PARAGRAPHE III : DU TRESORIER GENERAL ET DU TRESORIER GENERAL ADJOINT

ARTICLE 18.- (1) Le Trésorier Général, assisté du Trésorier Général Adjoint, assure sous l'autorité du Directeur Exécutif, les encaissements et les décaissements des ressources de la Mutuelle. A ce titre notamment, il :

- détient les livres de caisse, de banques, des recettes et de dépenses ;
- adresse chaque mois un rapport financier au Directeur Exécutif récapitulant les différentes opérations de recettes et de dépenses ;
- tient la comptabilité de la Mutuelle.
- élabore le compte de gestion en fin d'exercice.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Trésorier Général, le Trésorier Général Adjoint assure l'intérim.

(3) Le Trésorier Général, le Trésorier Général Adjoint et les Trésoriers régionaux doivent présenter un engagement matérialisé par un acte notarié autorisant la Mutuelle à opérer une saisie sur leurs biens meubles ou immeubles.

Cette saisie est mise en œuvre en cas de déficit de caisse dûment établie par la Commission Financière et approuvée par le Conseil d'Administration.

PARAGRAPHE IV : DES DELEGATIONS RÉGIONALES

ARTICLE 19.- (1) Le Délégué régional représente le Bureau Exécutif dans sa circonscription. A ce titre, notamment, il :

- veille à la bonne marche et à l'expansion de la Mutuelle ;
- adresse un rapport trimestriel d'activités au Directeur Exécutif.

(2) Le Secrétaire régional est chargé de la tenue du registre des membres de la Province, de la rédaction des rapports et procès-verbaux ainsi que de la conservation des archives.

(3) Le Trésorier régional encaisse les adhésions et les cotisations des membres et les reverse dans un compte ouvert dans une institution bancaire de la place au nom de la Mutuelle.

(4) Le Bureau Exécutif peut déléguer certaines de ses attributions à la Délégation Régionale. Le Délégué régional rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de cette délégation.

SECTION IV : DE LA COMMISSION FINANCIERE

ARTICLE 20.- (1) Les membres de la Commission Financière sont élus en même temps que ceux du Conseil d'Administration.

(2) Ils sont rééligibles et doivent remplir les mêmes conditions d'éligibilité que celles exigées aux membres du Conseil d'Administration.

(3) L'Assemblée Générale est garante de leur indépendance.

ARTICLE 21.- (1) La Commission Financière assure la fonction de commissariat aux Comptes. A cet effet :

- elle examine la conformité des dépenses effectuées et des recettes encaissées en rapport avec les objectifs statutaires de la Mutuelle ;

- elle effectue toute mission de contrôle à elle confiée par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration

(2) Elle a le droit de contrôle sur place ou sur pièces

ARTICLE 22 : La Commission Financière donne son avis sur le compte de gestion de la Mutuelle avant adoption.

ARTICLE 23 : La Commission Financière peut être saisie directement par un membre qui estime qu'une disposition des textes de la Mutuelle a été perdue de vue ou bien lorsqu'il soupçonne le flou dans la gestion.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 24 : Les lettres de démission sont adressées au Président du Conseil d'Administration. La démission est entérinée par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 25 : Les décisions de suspension sont prises par le Directeur Exécutif, après délibération du Bureau Exécutif.

Toutefois, le membre mis en cause peut former un recours auprès du Conseil d'Administration qui tranche dans ce cas en dernier ressort.

ARTICLE 26 : L'auto suspension est constatée par le Bureau Exécutif après le non paiement des cotisations annuelles pendant une période de trois (3) mois. *f*

Une lettre constatant l'auto suspension est adressée à l'intéressé par le Directeur Exécutif.

ARTICLE 27 : Pendant la période de suspension, un membre mis en cause perd le droit aux avantages accordés par la Mutuelle.

Un membre suspendu pour non paiement de ses cotisations ne peut être réadmis qu'après paiement de toutes ses cotisations dues, y compris celles échues pendant la période de suspension.

ARTICLE 28 : La radiation intervient :

- en cas de suspension d'une durée de deux (2) ans continu.
- A la suite d'une démission notifiée au Bureau Exécutif ;
- En cas de démission, licenciement ou révocation de l'Administration ;
- Pour tout membre convaincu de faux et usage de faux ou préjudice de la Mutuelle ou de détournement des fonds de la Mutuelle, sans préjudice de remboursement des sommes indûment perçues.

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration après avis de l'Assemblée Générale.

La radiation est précédée d'une lettre de mise en demeure.

La radiation est prononcée d'office si le mis en cause n'a pas donné satisfaction à la mise en demeure dans un délai de deux (2) mois.

ARTICLE 29 : La réintégration d'un membre démissionnaire, suspendu (pour autre motif que le non paiement des cotisations annuelles) ou radié ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale après avis du Conseil d'Administration et après qu'il ait réparé le préjudice qu'il aurait causé.

Le membre réadmis est tenu de régulariser sa situation par versement de toutes ses cotisations annuelles échues.

ARTICLE 30 : La démission, la suspension ou la radiation ne donne droit à aucun remboursement des sommes versées au profit de la Mutuelle.

ARTICLE 31 : Il peut être mis fin aux fonctions des membres du Bureau Exécutif, avant terme, par décision de l'Assemblée Générale.

Toutefois, en cas de faute grave ou de manquements aux obligations de la charge, le Conseil d'Administration peut, à titre conservatoire, suspendre un membre du Bureau Exécutif.

ARTICLE 32 : (1) les membres du Bureau Exécutif sont solidaires dans la gestion de la

Mutuelle.

(2) Ils se réunissent au moins une fois par mois et aussi souvent que l'exigent les circonstances pour débattre des problèmes liés à la gestion de la Mutuelle et à l'accomplissement de leurs fonctions.

ARTICLE 33.- (1) Le Secrétaire Général rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour des réunions du Bureau Exécutif que convoque et préside le Directeur Exécutif.

(2) Il en assure le secrétariat.

CHAPITRE IV : DES ACTIVITES SOCIO-CULTURELLES

ARTICLE 34.- Outre les réunions prévues par les statuts, la Mutuelle organise des manifestations culturelles, sportives et des spectacles dans le cadre de l'animation socio culturelle de la Direction Générale Budget, à l'occasion de la promotion des membres, des départs à la retraite et de la présentation des vœux.

A cet effet, l'Assemblée Générale crée des commissions permanentes chargées d'animer les activités correspondantes.

ARTICLE 35.- La fête du Budget est organisée une fois par an après le vote du budget par le parlement. Les préparatifs sont placés sous l'autorité du Directeur Exécutif.

ARTICLE 36.- Il est créé au sein de la MUNAP-DGB une chorale. Celle-ci est chargée de l'animation des événements heureux et malheureux qui peuvent survenir au sein de la Mutuelle.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 37 : Les montants des droits d'adhésion et de cotisation prévus à l'article 25 des statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 38 : Les taux d'acquisition de l'uniforme sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

ARTICLE 39 : Les cotisations dues au titre d'un exercice financier doivent être impérativement acquittées au plus tard le 30 juin de l'année en cours, sous peine de sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

ARTICLE 40.- Les recettes de la Mutuelle sont, selon leur nature, perçues de la manière suivante :

1- Les dons des membres bienfaiteurs ou honoraires, les subventions diverses ainsi que la quote-part des produits des pénalités et autres contributions sont versés en espèces, par

chèques, par virements, par bons de caisse ou de trésor ou par d'autres moyens adéquats.

2- Les droits d'adhésion et les cotisations des membres, le produit des manifestations organisées par la Mutuelle ou pour son compte sont versés exclusivement en espèces et ou par prélèvement à la source lors du paiement des primes, des indemnités pour travaux spéciaux et autres avantages versés aux personnels.

3- Les intérêts des fonds placés ou déposés sont comptabilisés par inscription au crédit des comptes bancaires de la Mutuelle.

ARTICLES 41 : Toute recette donne lieu à la délivrance d'une quittance tirée d'un carnet à souches.

Elle doit être inscrite dans le registre des recettes avec indication des références de versement dans un compte bancaire.

ARTICLE 42 : Les livres comptables suivants sont obligatoirement tenus :

- le livre des adhésions et des cotisations ;
- le journal classique à partie double ;
- le compte individuel des membres ;
- le compte administratif ;
- le compte de gestion.

ARTICLE 43 .- (1) Les dépenses de la Mutuelle sont payées par voie d'un bulletin libellé «*Ordre de paiement*» établi au vu des pièces justificatives y annexées. Ce bulletin porte obligatoirement la double signature du Directeur Exécutif et du Trésorier Général.

(2) Toutes les dépenses sont inscrites dans un registre avec indication des références du paiement et comptabilisées immédiatement.

ARTICLE 44.- Sont, considérés comme ayants droit :

- le conjoint, la ou les conjointe (s) survivant (es) ;
- les enfants à charge du défunt tels qu'ils sont définis par la législation sur les prestations familiales.

ARTICLE 45.- (1) L'allocation de décès au titre de la participation aux obsèques d'un membre décédé est versée au conjoint (e).

(2) En cas de pluralité de conjointes, l'allocation de décès est versée en la présence de toutes les veuves.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 46.- (1) Toute modification du Règlement Intérieur doit être approuvée par