

# REGLEMENT DE L'APPUI CONSEIL ET ASSISTANCE AUX ORGANISMES DE PREVOYANCE SOCIALE

## LE CONSEIL DES MINISTRES DE TUTELLE DE LA PREVOYANCE SOCIALE

Vu le Traité instituant la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale notamment ses articles 2, 22, 31, 32, 36 et 43 à 46 ;

Vu les statuts de la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale en son article 14;

Vu les articles 12, 18, 20 et 21 des Statuts du Secrétariat Exécutif ;

Adopte le Règlement de l'Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale dans les termes suivants :

### **Article 1er : Définitions**

Dans le présent Règlement, les expressions ci-après sont utilisées :

- le "Traité" pour le Traité instituant la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- la "Conférence" pour la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- le "Conseil" pour le Conseil des Ministres de tutelle de la Prévoyance Sociale ;
- la "Commission" pour la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale ;
- le "Secrétariat Exécutif" pour le Secrétariat Exécutif de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- le "Secrétaire Exécutif" pour le Secrétaire Exécutif de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- la "Cellule Appui-conseil" pour la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- le "Chef de la Cellule Appui-conseil" pour le Chef de la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- les "Inspecteurs chargés de l'Appui-conseil" pour les Inspecteurs de la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- le "Règlement" pour le Règlement de l'Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- Les "Missions d'appui-conseil" pour les missions d'appui-conseil et assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- les "Organismes de Prévoyance Sociale" ou "Organismes" pour les structures autonomes gérant un régime légal national de protection sociale ;

## **Article 2 : Objet**

Le présent Règlement a pour objet de définir les modalités d'intervention de la Cellule Appui-conseil dans le cadre de l'exercice de sa mission d'appui-conseil et assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale.

## **Article 3 : Missions de la Cellule Appui-conseil**

Dans le cadre de la réalisation de ses missions au profit des Organismes de Prévoyance Sociale des Etats membres de la CIPRES, la Cellule Appui-conseil assure :

1) l'appui-conseil et l'assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale dans l'accomplissement de leurs missions se traduisant par l'accompagnement dans :

- la définition et la mise en œuvre de politiques de sécurité sociale ;
- la mise en œuvre de règles et procédures de gestion des organismes (gestions techniques, financières et administratives).

2) la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de formation de la CIPRES.

Cet appui peut porter sur l'ensemble des activités des organismes notamment l'organisation, le pilotage, la gestion financière, la comptabilité, la gestion budgétaire, la gestion des ressources humaines, le recouvrement, les prestations, le système d'information

## **Article 4 : Attributions de la Cellule Appui-conseil**

Au titre des missions énumérées à l'article précédent, la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale exerce auprès des Organismes de Prévoyance Sociale des États membres de la Conférence les attributions suivantes :

1) au plan de l'accompagnement des Organismes de Prévoyance Sociale

La Cellule Appui-conseil est chargée d'assister les Organismes de Prévoyance Sociale dans la mise en œuvre de leurs missions. A ce titre, elle :

- réalise des études dans le cadre de la promotion du secteur de la prévoyance sociale ;
- identifie et assure la promotion des bonnes pratiques de gestion dans les Organismes de la Prévoyance Sociale.

En rapport avec l'Inspection Régionale, elle:

- élabore les règles communes de gestion applicables aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- réalise des études et élabore les propositions tendant à l'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables aux Organismes et aux régimes de Prévoyance Sociale ;
- élabore les propositions visant la bonne application des règles communes de gestion dans les différents Organismes de Prévoyance Sociale.

2) au plan de la formation

La Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale est chargée de la

réalisation, par des actions spécifiques, au niveau régional, des activités de formation initiales et permanentes des cadres et techniciens des Organismes de Prévoyance Sociale dans les Etats membres. A ce titre, elle :

- veille à l'identification des besoins des Organismes de Prévoyance Sociale en matière de formation ;
- publie un catalogue annuel de formations ;
- publie un programme annuel de formations ;
- assure ou facilite la formation (renforcement des capacités) des personnels des Organismes de Prévoyance Sociale et autres Institutions dans plusieurs domaines ;
- gère un répertoire des formateurs et consultants ;
- veille à la mise en œuvre et au suivi des programmes de formation retenus et dispensés par les centres labellisés par la Conférence ;
- assure le suivi et l'évaluation des actions de formation.

La Cellule Appui-conseil exécute toute mission d'appui conseil et d'assistance que lui confie le Président du Conseil, le Président de la Commission ou le Secrétaire Exécutif.

#### **Article 5 : Elaboration du programme d'appui-conseil**

Les thèmes et les programmes d'appui-conseil sont déterminés à partir des besoins exprimés par les Organismes de Prévoyance Sociale. Ils sont examinés et validés par la Commission de Surveillance sur proposition du Secrétaire Exécutif.

Le Secrétariat Exécutif peut également, à la suite des constats issus des missions d'inspection et d'évaluation, élaborer et proposer aux organismes un programme d'appui-conseil.

Les missions d'appui-conseil peuvent faire suite à une demande du Ministre de tutelle d'un Organisme, du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur Général.

Elles peuvent être effectuées, bien que non prévues au programme annuel de ses travaux, lorsqu'elles sont compatibles avec les objectifs du Traité.

En cas d'impossibilité de répondre favorablement à une telle demande, le Secrétaire Exécutif en informe le Président du Conseil, le Président de la Commission et l'autorité sollicitant la mission, en indiquant les motifs.

Elles peuvent, en outre, être initiées conformément à l'article 22 du Traité, à la suite de la procédure contradictoire mise en œuvre dans le cadre du contrôle, sur proposition de la Commission entérinée par le Ministre de tutelle. Elles consistent, dans ce cas, à la mise en place d'une assistance technique pour aider à la mise en œuvre des mesures de redressement.

Le Secrétaire Exécutif est responsable de l'élaboration et de l'exécution du programme d'appui-conseil sous réserve de sa validation par la Commission de Surveillance et de son intégration au plan annuel d'actions de la Conférence qui est soumis à l'adoption du Conseil des Ministres.

### **Article 6 : Modalités des missions d'appui-conseil**

Les modalités pratiques du déroulement du programme d'appui-conseil notamment l'organisation matérielle, la durée et le calendrier d'exécution sont du ressort du Chef de la Cellule Appui-conseil.

Les missions d'appui-conseil sont effectuées selon les modalités suivantes :

- elles sont spécifiques et ponctuelles ;
- quel que soit son auteur, la saisine doit être formelle, indiquer l'objet et l'intérêt de l'appui sollicité;
- la mission d'appui-conseil et d'assistance, dont l'initiative émane d'un organisme de Prévoyance Sociale, doit faire l'objet d'une demande adressée au Secrétariat Exécutif, au moins un mois avant la période proposée.

Tous les frais liés à la réalisation des missions d'appui-conseil à la demande des Organismes de Prévoyance Sociale sont à la charge de l'Organisme bénéficiaire.

### **Article 7 : Modalités des missions de formation à l'intention des personnels des Organismes de Prévoyance Sociale.**

La formation proposée par la Conférence dans le cadre de l'assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale a pour finalité de tirer profit de l'expérience et du savoir faire des experts formateurs en vue d'améliorer la capacité des apprenants et de réduire les dysfonctionnements constatés dans la gestion des Organismes de Prévoyance Sociale.

Les formateurs retenus pour dispenser ces formations sont sélectionnés parmi :

- les cadres de la Conférence, experts dans certains domaines précis ;
- les experts proposés par les Institutions partenaires de la Conférence ;
- les experts répertoriés dans la base de données établie par la Conférence à cet effet ;
- toutes autres expertises reconnues par la Conférence.

Les formations se dérouleront dans l'un des Etats membres de la CIPRES ou au siège de la Conférence.

Les modalités techniques et pratiques de chacune des formations seront définies en relation avec l'Organisme sollicitant la formation.

En tout état de cause, les frais inhérents au déplacement, à l'hébergement et au séjour des experts formateurs sont pris en charge par l'Organisme demandeur.

### **Article 8 : Préparation de la mission**

Toute mission de la Cellule d'Appui-conseil fait l'objet d'un ordre de mission délivré par le Secrétaire Exécutif et s'inscrit dans une planification : chronogramme, évaluation des temps prévus et affectation des Inspecteurs ou des experts compte tenu de leurs profils, de la nature de la mission ainsi que de leurs programmes respectifs de travail.

A ce titre, elle est :

- définie dans ses objectifs et sa durée prévisionnelle ;
- documentée par l'examen préalable par l'équipe de mission des textes régissant les activités de l'organisme, les rapports de contrôle antérieurs, des rapports de missions d'appui-conseil antérieurs, des données institutionnelles, administratives, comptables et financières et des besoins exprimés par l'Organisme demandeur ou de toutes informations nécessaires à sa réalisation.

#### **Article 9 : Notification de la mission**

Toute mission d'appui-conseil et d'assistance est notifiée préalablement à l'Autorité de Tutelle et à l'Organisme concerné.

A cette fin, le Secrétaire Exécutif établit, à leur intention, une note rappelant notamment les objectifs de la mission, la période et la composition de l'équipe de mission.

#### **Article 10 : Règles et principes d'accomplissement des missions d'appui-conseil et d'assistance**

Les missions d'appui-conseil et d'assistance effectuées par la CIPRES sont réalisées conformément aux principes contenus dans la charte de l'appui-conseil et aux règles déontologiques régissant la profession.

#### **Article 11 : Conditions d'exécution de la mission**

L'Organisme de Prévoyance Sociale qui fait l'objet d'une mission d'appui-conseil et d'assistance est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir les conditions d'un bon déroulement de la mission.

#### **Article 12 : Notes et rapports de mission**

Toutes les missions de la Cellule d'Appui-conseil font l'objet de notes et de rapports écrits.

Les notes et rapports écrits sont signés par leurs auteurs sous leur entière responsabilité. Ils sont transmis au Secrétaire Exécutif au plus tard un mois après la fin de la mission.

#### **Article 13 : Entrée en vigueur**

Le présent Règlement de l'appui-conseil et assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale, adopté par le Conseil, prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Libreville, le 20 février 2015

LE PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

  
Jean-Pierre OYIBA  
Ministre de la Santé et de la Prévoyance  
Sociale de la République Gabonaise