

STATUTS DU SECRETARIAT EXECUTIF

LE CONSEIL DES MINISTRES DE TUTELLE DE LA PRÉVOYANCE SOCIALE

Vu le Traité instituant la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale notamment son article 6 alinéa 1 et les articles 31 à 46 ;

Adopte les Statuts du Secrétariat Exécutif de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ci-après :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} :

Dans les présents Statuts, 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 ;
- l'"Inspection Régionale" pour l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale ;
- la "Cellule Appui-conseil" pour la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- le "Chef de l'Inspection Régionale" pour le Chef de l'Inspection Régionale de la 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 de la Prévoyance Sociale" pour le personnel de l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale ;
- les "Inspecteurs chargés de l'Appui-conseil" pour le personnel de la cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- les "Inspecteurs" pour les Inspecteurs de la Prévoyance Sociale et les Inspecteurs chargés de l'Appui-conseil.

- la "Division Financière et Comptable" pour la Division Financière et Comptable de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- le "Responsable Financier et Comptable" pour le "Chef de la Division Financière et Comptable" de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- Le " Service Administratif et du Personnel" pour le Service Administratif et du Personnel de la Conférence ;
- Le "Chef du Service Administratif et du Personnel pour le Chef du Service Administratif et du Personnel de la Conférence ;

CHAPITRE II : COMPOSITION DU SECRETARIAT EXECUTIF

Article 2 :

Le Secrétariat Exécutif est composé :

- de l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale ;
- de la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- de la Division Financière et Comptable;
- du Service Administratif et du Personnel.
- de toute autre structure nécessaire à son fonctionnement qui sera créée.

Article 3 :

Le Personnel du Secrétariat Exécutif est constitué :

- du Secrétaire Exécutif ;
- du Chef de l'Inspection Régionale ;
- du Chef de la Cellule Appui-conseil ;
- des Inspecteurs de la Prévoyance Sociale ;
- des Inspecteurs chargés de l'Appui-conseil ;
- du Responsable Financier et Comptable ;
- du Personnel administratif et technique nécessaire à son fonctionnement ;
- du personnel mis à sa disposition dans le cadre d'accords de coopération.

Les Inspecteurs sont recrutés suivant une répartition équitablement fixée entre les différentes zones couvertes par la Conférence.

Article 4 :

Le Secrétaire Exécutif est nommé par le Conseil pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable une fois, sur proposition de la Commission de Surveillance, après un appel à candidatures adressé aux Etats membres qui doivent en assurer la plus large diffusion.

Article 5 :

Le Chef de l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale est nommé par le Conseil, sur proposition de la Commission, parmi les membres de l'Inspection, pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable une fois.

Article 6 :

Le Chef de la Cellule Appui-conseil est nommé par le Conseil, sur proposition de la Commission, parmi les membres de la Cellule, pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable une fois.

Article 7 :

Les Inspecteurs sont nommés par le Conseil, sur proposition du Président de la Commission, pour une période de trois (3) ans, renouvelable au plus deux (2) fois, selon les modalités définies dans le Statut des Personnels du Secrétariat Exécutif.

Article 8 :

Le Responsable Financier et Comptable est nommé par le Conseil, sur proposition du Président de la Commission, à l'issue du concours de recrutement prévu au Règlement du Concours de Recrutement des Inspecteurs et du Responsable Financier et Comptable de la CIPRES.

Article 9 :

Les fonctions de Secrétaire Exécutif, de Chef de l'Inspection, de Chef de la Cellule Appui-conseil et d'Inspecteur sont incompatibles avec l'exercice de toute autre activité rémunérée.

Article 10 :

Le Secrétaire Exécutif, le Chef de l'Inspection, le Chef de la Cellule Appui-conseil et les Inspecteurs prêtent serment de remplir fidèlement et loyalement leurs fonctions, selon les règles communes aux Organisations Internationales et conformément aux obligations prescrites par l'article 54 du Statut des Personnels du Secrétariat Exécutif.

Le Secrétaire Exécutif prête serment devant le Conseil des Ministres.

Le Chef de l'Inspection et le Chef de la Cellule Appui-conseil prêtent serment devant la Commission ; les Inspecteurs prêtent le même serment, par écrit et le notifient au Président de la Commission.

La formule de ce serment figure en annexe des présents Statuts. Le Président de la Commission prend acte de ce serment.

Le Secrétaire Exécutif et l'ensemble du personnel du Secrétariat Exécutif sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

CHAPITRE III : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU SECRÉTARIAT EXECUTIF

Article 11 :

Le Secrétariat Exécutif a pour mission la préparation, l'exécution et le suivi des actes du Conseil des Ministres et de la Commission.

Il est chargé de l'administration générale, la supervision et la coordination des structures techniques, administratives, financières et comptables du Secrétariat Exécutif.

Article 12 :

Le Secrétaire Exécutif prépare les sessions et assure le secrétariat du Conseil, de la Commission et du Comité d'Experts visé à l'article 15 du Traité, sous l'autorité respective des Organes concernés.

Il assure la coordination administrative desdits Organes.

Le Secrétaire Exécutif fait effectuer, à la demande des Ministres de tutelle, Présidents de Conseils d'Administration, Directeurs Généraux, toute mission de vérification, de contrôle et d'évaluation ou d'appui-conseil non prévue au programme annuel de ses travaux et compatible 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.

Il fait effectuer des missions d'expertise et des études à la demande de la Commission.

Le Secrétaire Exécutif exécute toute mission que lui confie le Président du Conseil ou le Président de la Commission.

Il soumet au Conseil un rapport annuel sur les activités de la Conférence, sur la situation des Organismes de Prévoyance Sociale et sur les tendances de la Prévoyance Sociale dans les États membres ; il assure la publicité de ce rapport, sous l'autorité du Président du Conseil.

Lorsqu'il y a nécessité de procéder à la révision du Traité, le Secrétaire Exécutif élabore un rapport qu'il soumet au Conseil.

Article 13 :

Le Secrétaire Exécutif est chargé de l'organisation et du bon fonctionnement des services du Secrétariat Exécutif. A cette fin, il :

- propose l'organigramme du Secrétariat Exécutif qu'il soumet au Conseil pour adoption, après avis de la Commission ;
- établit un programme annuel des travaux des services du Secrétariat Exécutif ;
- gère le personnel du Secrétariat Exécutif ;
- exécute le budget de la Conférence, conformément aux dispositions du Règlement financier pris en application de l'article 60 du Traité ;
- élabore le Règlement Intérieur du Secrétariat Exécutif, le soumet à l'appréciation de la Commission, puis à l'approbation du Conseil ;

- exécute le programme d'activité des services approuvé par le Conseil, après avis de la Commission ;
- agit, pour le compte de la Conférence, devant les juridictions.

Article 14 :

Le Secrétaire Exécutif soumet au Conseil les études et propositions tendant à l'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables aux Organismes et aux régimes de Prévoyance Sociale.

Article 15 :

Le Secrétaire Exécutif élabore des propositions visant à déterminer des indicateurs de gestion pour les Organismes de Prévoyance Sociale et les soumet au Conseil qui peut les adopter selon la procédure instituée à l'article 6, alinéa 6 du Traité.

Article 16 :

Le Secrétaire Exécutif peut déléguer certaines de ses attributions au Chef de l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale ou au Chef de la Cellule Appui-conseil.

Article 17 :

Les emplois administratifs et techniques du Secrétariat Exécutif sont pourvus par le Secrétaire Exécutif, en conformité avec le Statut des Personnels du Secrétariat Exécutif et dans la limite des effectifs autorisés par le budget de la Conférence.

Article 18 :

L'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale est chargée, sous la responsabilité du Chef de l'Inspection Régionale, de :

- la mise en œuvre des contrôles sur place et sur pièces des Organismes de Prévoyance Sociale ;
- l'évaluation et le suivi des règles communes de gestion dans les Organismes de Prévoyance Sociale.

En rapport avec la Cellule Appui-conseil, elle est chargée de :

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

Article 19 :

Les Inspecteurs effectuent le contrôle sur place ou sur pièces des Organismes de Prévoyance Sociale conformément aux dispositions du Règlement du Contrôle.

Article 20 :

La Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale est chargée, sous la responsabilité du Chef de la Cellule Appui-conseil, de :

- la réalisation des études dans le cadre de la promotion du secteur de la prévoyance sociale ;
- l'appui-conseil et l'assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de formation de la CIPRES au profit des Organismes de la Prévoyance Sociale ;
- l'identification et la promotion des bonnes pratiques de gestion dans les Organismes de Prévoyance Sociale.

Article 21 :

Les missions de contrôle, d'appui-conseil et d'assistance sont effectuées sur instruction du Secrétaire Exécutif.

Article 22:

La Division Financière et Comptable est chargée de l'ensemble des opérations financières et comptables de la Conférence, sous l'autorité du Secrétaire Exécutif.

Elle exerce ses missions conformément aux dispositions du Règlement financier et comptable.

Article 23 :

La Division Financière et Comptable est placée sous la responsabilité du Responsable Financier et Comptable.

Le statut et les missions du Responsable Financier et Comptable sont précisés dans le Statut des personnels du Secrétariat Exécutif et le Règlement Financier et Comptable de la Conférence.

Article 24 :

La Division Financière et Comptable est composée d'un personnel administratif recruté selon les modalités définies dans le Statut des personnels du Secrétariat Exécutif.

Article 25

En conformité avec les dispositions de l'article 35 du Traité, il est rattaché au Secrétaire Exécutif un Service Administratif et du Personnel chargé de l'administration du personnel et des moyens généraux de la Conférence.

Article 26

Dans le domaine de la gestion des moyens généraux, le Service Administratif et du Personnel est chargé de :

- l'élaboration de l'avant-projet du budget ;
- le suivi de l'exécution budgétaire ;
- la gestion des stocks et des approvisionnements ;
- la gestion du patrimoine.

Article 27 :

Dans le domaine de la gestion du personnel, le Service Administratif et du Personnel a en charge :

- les questions relatives à la gestion des ressources humaines ;
- le respect des prescriptions législatives et réglementaires en matière de gestion du personnel, la tenue des dossiers des agents, le suivi des mouvements du personnel ;
- la gestion des relations sociales au sein du Secrétariat Exécutif ;
- la gestion de la carrière des agents de la CIPRES ;
- la gestion de la paie.

Article 28

Le Service Administratif et du Personnel est dirigé par un Chef de Service Administratif et du Personnel. Il est recruté sur le plan local selon les modalités définies à l'article 21 du Statut des Personnels.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 29 :

Le Secrétaire Permanent en fonction devient automatiquement le premier Secrétaire Exécutif de la CIPRES pour la durée restante de son mandat. Il organisera la mise en place et le fonctionnement du Secrétariat Exécutif dans un délai d'un an.

Si la durée restante du mandat est inférieure à 1 an, celle-ci est portée à un an pour l'accomplissement de ladite mission.

Il veillera à la mise en place des structures du Secrétariat Exécutif et à les pourvoir en personnel adéquat conformément aux dispositions du Traité et de ses textes d'application.

A cet effet, il sera assisté par la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale.

Article 30 :

A titre exceptionnel, le premier Chef de la Cellule Appui-conseil et Assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale sera nommé par le Conseil, parmi les candidats présentant des aptitudes en

Statuts du Secrétariat Exécutif

matière de formation et d'encadrement et déclarés admis au concours de recrutement tel que prévu au Règlement de concours de recrutement des Inspecteurs et du Responsable Financier et Comptable de la CIPRES.

Au terme de son premier mandat, il pourra être candidat à sa propre succession, selon les conditions prévues à l'article 6 des présents Statuts.

Article 31 :

A l'exception du Personnel administratif et technique nécessaires au fonctionnement du Secrétariat Exécutif et du Responsable Financier et Comptable, les personnels visés à l'article 3 ci-dessus ont le statut de Fonctionnaires Internationaux. Ils bénéficient, dans l'État du siège, des droits, immunités et privilèges octroyés aux personnels des Organisations Internationales.

Article 32 :

Le Secrétariat Exécutif est responsable des archives de la Conférence. Ces archives sont inviolables.

Article 33 :

Tout État non signataire du Traité, qui adhère ultérieurement dans les conditions déterminées par ledit Traité, est considéré comme ayant accepté les présents Statuts.

Article 34 :

Conformément à l'article 6, alinéa 1 du Traité, les présents Statuts ne peuvent être modifiés que par une décision du Conseil.

L'initiative de la révision des Statuts appartient à chaque État membre. L'État membre en avise le Secrétaire Exécutif qui informe les autres États. Cette question est inscrite obligatoirement à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil.

Article 35 :

Les dispositions des présents Statuts, adoptés par le Conseil, prennent effet à compter de la date de leur 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

Annexe

TEXTE DE SERMENT

"Je jure solennellement que je remplirai mes devoirs et exercerai mes attributions (1) de

.....
.....
.....
.....

au sein de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale, en tout honneur et dévouement, en pleine et parfaite impartialité et en toute conscience".

(1) insérer la qualité de :

- Secrétaire Exécutif de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale ;
- Chef de l'Inspection de la Prévoyance Sociale;
- Chef de la Cellule Appui-conseil et Assistance;
- Inspecteur de la Prévoyance Sociale;
- Inspecteur chargé de l'Appui-conseil.