

## **BUREAU EXECUTIF**

### **Le Bureau exécutif**

Le bureau exécutif est l'organe de gestion et d'administration de la mutuelle. Il agit conformément à ses attributions.

Mise en place du Bureau exécutif

Le président du bureau exécutif de la Mutuelle choisit et nomme les membres du Bureau exécutif conformément à l'article 18 des statuts.

Le Bureau exécutif de la Mutuelle comprend treize (13) membres :

- un (1) président
- un (1) Vice -Président
- un (1) Secrétaire Général
- un(1) Trésorier Général
- un (1) Trésorier General Adjoint
- un (1) Secrétaire chargé des Affaires Juridiques
- un (1) Secrétaire chargé de la Communication et des Relations Publiques
- un ( 1) Secrétaire à l'organisation
- un (1) Secrétaire adjoint à l'organisation
- un (1) Secrétaire charge de la formation
- un (1) Secrétaire charge des projets
- un (1) Secrétaire charge du genre et des affaires sociales

En cas de vacances d'un poste au sein du Bureau exécutif, le président doit pourvoir ce poste, dans un délai d'un mois à compter de la date du constat.

### **Attribution**

Les attributions des membres du bureau exécutif sont les suivantes :

#### **Président**

Le président est le chef du Bureau exécutif

A ce titre :

- Il nomme par décision écrite les membres du Bureau Exécutif ;
- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du bureau exécutif et veille à la conformité des délibérations et à l'application des décisions qui y sont prises ;
- Il élabore les projets de budget et de plan d'action de l'année n+1, les transmet au conseil d'administration au plus tard le trente et un (31) octobre de l'année en cours
- Sur convocation du président du conseil d'administration, le président du bureau exécutif défend les projets de plan d'action et de budget dans la deuxième quinzaine du mois de novembre en présence des autres organes qui ont voix consultatives ;
- Il représente la mutuelle dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs prévus à cet effet ;
- Il a qualité pour ester en justice au nom de la mutuelle

#### **Vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et le supplie en cas d'absence ou d'empêchement, sauf pour les assemblées générales

### **Secrétaire General**

Le secrétaire général est le responsable administratif de la mutuelle.

A ce titre :

- Il rédige les procès-verbaux des délibérations et des décisions des Assemblées Générales et des réunions du bureau Exécutifs
- Il rédige toutes les correspondances de la mutuelle et les soumet à la signature du président du Bureau Exécutif
- Il assure la conservation des archives de la mutuelle.

### **Secrétaire général adjoint**

Le secrétaire général adjoint seconde le secrétaire général dans ses fonctions et le supplie en cas d'absence ou d'empêchement.

### **Trésorier General**

Le trésorier General gère la trésorerie de la mutuelle. Il est chargé en outre du recouvrement des cotisations des membres affiliés.

### **Trésorier général Adjoint**

Le trésorier General Adjoint seconde le trésorier General dans ses fonctions et le supplie en cas d'absence ou d'empêchement.

### **Secrétaire charge des affaires juridiques**

Le secrétaire charge des affaires juridiques instruit et donne un avis sur tous les dossiers qui ont un caractère juridique

### **Secrétaire aux relations publiques**

Le secrétaire aux relations publiques est chargé de diffuser les informations relatives aux activités de la mutuelle.

Il est chargé des relations avec les associations, les organisations non gouvernementales (ONG) et toute autre organisation publique ou privée poursuivant le même but que la MAFOP

### **Secrétaire à l'organisation**

Les secrétaires à l'organisation sont chargés de l'organisation des activités de la Mutuelle.

### **Secrétaire charge de la formation**

Le secrétaire est chargé de la formation et du renforcement des capacités. Il conçoit et met en œuvre un plan de formation.

### **Secrétaire charge des projets**

Le secrétaire est chargé de l'élaboration et du suivi-évaluation des projets de la mutuelle

### **Secrétaire du genre et des affaires sociales**

Le secrétaire du genre et des affaires sociales est chargé de la promotion du genre et de la politique sociale. En outre il organise les activités culturelles et sportives de la Mutuelle.