

MANUEL DE SPROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIÈRES

PRESENTATION DU MANUEL ET ORGANISATION GENERALE DE LA CNAS

1. OBJECTIFS DU MANUEL

Le présent manuel de procédures formalise les principales procédures opérationnelles et de gestion administrative, financière et comptable de la CNAS. Il a pour objectifs de :

- ✚ Fournir un cadre formel d'exécution des opérations à caractère administratif, financier, comptable et budgétaire ;
- ✚ Décrire les procédures d'exécution des dépenses dans les conditions garantissant un contrôle interne efficace ;
- ✚ Utiliser de façon optimale, pour une meilleure efficacité des actions engagées, l'ensemble des moyens de la CNAS tels que :
 - le personnel ;
 - le matériel ;
 - système d'information et de gestion ;
 - les ressources financières.
- ✚ Former à la discipline organisationnelle le personnel engagé dans l'exécution des principales activités de l'institution ;

Améliorer la productivité du personnel impliqué dans la gestion de l'institution.

ORGANISATION GENERALE DE LA CNAS

La Caisse Nationale d'Assurance Santé (CNAS) est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion administrative et financière. Elle est sous la tutelle du Ministère en charge de la Santé Publique. Son siège est à N'Djamena. Elle peut établir des antennes dans les provinces.

. MISSION DE LA CNAS

La Caisse Nationale d'Assurance Santé (CNAS) a pour mission la gestion des régimes de la Couverture Santé Universelle régies par la Loi n° 035/PR/2019 du 05 aout 2019 instituant une Couverture Santé Universelle (CSU) au Tchad. A ce titre elle est chargée de :

- ✚ l'affiliation des employeurs du secteur public, parapublic, privé, des travailleurs indépendants, et des personnes économiquement démunies ;
- ✚ l'immatriculation des assurés et des ayants droits ;
- ✚ La définition et l'actualisation des paquets de soins et des normes d'offre des soins de santé ;

- ✦ l'identification des personnes économiquement démunies en vue de l'accès aux soins de santé de ces dernières ;
- ✦ le développement des mutuelles de santé ;
- ✦ le recouvrement des cotisations ;
- ✦ le conventionnement ;
- ✦ le contrôle de la qualité des prestations de soins ;
- ✦ le contrôle médical ;
- ✦ le contrôle administratif ;
- ✦ le paiement des prestations rendues ;
- ✦ le déclenchement des poursuites judiciaires, sanctions efficaces et appropriées en cas de fraude, faute, abus, et pratique dangereuse ;
- ✦ le renforcement de la coopération sous régionale, régionale et internationale dans le domaine de l'assurance santé ;
- ✦ la définition des contrats de performance avec les structures de santé, et vérifier les résultats de performance.

ORGANIGRAMME ET FONCTIONNEMENT DE LA CNAS

Le fonctionnement de la CNAS est assuré par des organes d'administration (Conseil d'Administration et Direction Générale) et des directions techniques

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les missions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est un organe de décision qui définit et oriente la politique générale de la CNAS. À ce titre il est chargé de :

- ✦ Fixer les objectifs et approuver les programmes d'actions annuelles ;
- ✦ Approuver l'organigramme de la CNAS sur proposition du Directeur Général ;
- ✦ Assigner des objectifs chiffrés de gestion au Directeur général dans le cadre d'un contrat de performance ;
- ✦ Contrôle et évalue la gestion du Directeur Général ;
- ✦ Fixer la rémunération et les avantages alloués au Directeur Général et au Directeur Général Adjoint ;
- ✦ Évaluer chaque année le Directeur Général sur la base des résultats obtenus en rapport avec les objectifs du contrat de performance ;
- ✦ Adopter le budget et le plan d'action annuel des activités ;
- ✦ Arrêter le tableau des emplois et des effectifs ;
- ✦ Autoriser la conclusion du marché public ;
- ✦ Fixer les délais d'élaboration et des délibérations du budget ;

- ✚ Accorder les douzièmes provisoires, lorsque le budget n'est pas mis en place en temps opportun ;
- ✚ Approuver les taux d'amortissement des immobiliers ;
- ✚ Autoriser au Directeur Général, la signature de tous les contrats et conventions engageant la CNAS dont la nature et le seuil sont fixés par une délibération dudit Conseil ;
- ✚ Adopter les dotations de gestion des organismes de gestion déléguée ;
- ✚ Approuver l'arrêt des comptes et des états de synthèse de l'exercice clos ;
- ✚ Approuver le rapport annuel d'activités du Directeur Général ;
- ✚ Nommer les commissaires aux comptes ;
- ✚ Adopter sur proposition du Directeur Général, le règlement intérieur, les statuts du personnel, les manuels de procédures et toutes conventions ;
- ✚ Approuver la grille des rémunérations du personnel ;
- ✚ Adopter les plans d'investissement, le plan de formation et les programmes de restructuration ;
- ✚ Garantir, à tout moment, la solvabilité de la CNAS et l'équilibre financier des trois régimes ;
- ✚ Veiller au bon fonctionnement de la CNAS par les mécanismes réguliers de son contrôle ;
- ✚ Autoriser les études actuarielles au moins une fois tous les cinq (5) ans et toute autre étude utile et nécessaire.

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

Président : Une personnalité nommée par Décret ;

Vice-Président : Ministre en charge de la Solidarité Nationale

Membres :

Au titre des représentants de l'Etat :

- ✚ Le Ministre en charge des Finances ;
- ✚ Le Ministre en charge de la Santé ;
- ✚ Le Ministre en charge de la Femme ;
- ✚ Le Ministre en charge du Plan ;
- ✚ Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement ;
- ✚ Le Ministre en charge de l'emploi et du travail ;
- ✚ Le Conseiller en Charge de la Santé de la Présidence à la République ;
- ✚ Le Conseiller en Charge de la Santé à la Primature ;

Au titre des représentants des assujettis :

- ✚ Un (01) représentant de chefferie traditionnelle ;
- ✚ Un (1) représentant des syndicats des travailleurs ;
- ✚ Un (1) représentant de l'Association des Défense des Droits des Consommateurs (ADC) ;

Au titre des représentants des structures faitières :

- ✚ Un (1) représentant du Conseil National des Patronats du Tchad (CNPT) ;
- ✚ Un (1) représentant de la chambre de commerce, d'industrie, d'agriculture, des mines et de l'artisanat ;
- ✚ Un (1) représentant de l'ordre des médecins du Tchad ;
- ✚ Un (1) représentant de l'ordre des pharmaciens ;
- ✚ Un (1) représentant élu du personnel de la CNAS.

Le Conseil d'Administration peut inviter à siéger à ses séances, sans voix délibérative, toute personne ou structure dont la présence est jugée utile et nécessaire.

Le Directeur Général et l'Adjoint, membres sans voix délibérative, participent au Conseil d'administration pour rendre compte de la gestion et de l'exécution des décisions du CA ainsi de recueillir les orientations nouvelles. Ils peuvent être appuyer par un ou deux assistants au titre du secrétariat du Conseil d'administration.

Le Conseil détermine les modalités de son fonctionnement par un règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration se réunit deux (02) fois par an en session ordinaire sur convocation de son président. La première session est consacrée à l'examen et à l'adoption du budget, la seconde, à l'arrêt des comptes et des états financiers.

Le Conseil d'Administration peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président, soit à la demande de deux tiers (2/3) de ses membres ou du Ministre de tutelle. La convocation est adressée par écrit huit (8) jours au moins à l'avance. Toutefois, ce délai peut être ramené à cinq (5) jours en cas d'urgence.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si les 3/4 des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire de séance. Elles sont transmises au Ministre de tutelle à titre de compte-rendu. Il dispose de huit (08) jours à compter de la date de transmission pour relever ses observations.

Les membres ne peuvent déléguer leurs mandats. En cas d'empêchement, un membre peut se faire dûment représenter par un autre membre. Toutefois, un membre ne peut représenter plus d'un membre au cours d'une même session.

La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite. Toutefois, les membres présents bénéficient des jetons de présence dont le taux est fixé par le conseil d'administration.

Le membre du Conseil d'administration ayant un intérêt dans une entreprise soumissionnant ou participant à un marché de travaux, de services ou de fournitures de la CNAS, est tenu de le déclarer par écrit, dès qu'il en a eu connaissance. La déclaration visée

est adressée au Président du Conseil d'Administration avec ampliation au Directeur Général de la CNAS.

Sur proposition de l'autorité de tutelle, la suspension ou la dissolution du Conseil d'Administration peut être prononcée par décret pris en Conseil des Ministres pour défaillance notoire, mauvaise gestion ou insuffisance de résultats.

La révocation d'un membre peut également être prononcée suivant la même procédure définie à l'aliéna ci-dessus.

Tout membre révoqué ou ayant appartenu à un Conseil d'Administration dissout ne peut être nommé, pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de sa révocation, membre ou Directeur Général de la CNAS.

En cas de suspension ou de dissolution du Conseil d'Administration, la CNAS est placée SOUS Un régime d'administration provisoire. Un administrateur provisoire est alors nommé par le Ministre de tutelle. L'acte de nomination de l'administrateur provisoire précise ses attributions. Le mandat de l'administrateur provisoire prend fin à compter de l'installation du nouveau Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration de la CNAS est tenu d'adresser au Ministre de tutelle :

- ✚ le programme d'activités de la CNAS ;
- ✚ les comptes prévisionnels de recettes et de dépenses de la CNAS ;
- ✚ le programme de financement des investissements de la CNAS.

Dans les trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire :

- ✚ le rapport d'activités de la CNAS ;
- ✚ le rapport de gestion du Conseil d'Administration de la CNAS ;
- ✚ les comptes financiers de la CNAS ;
- ✚ les rapports des commissaires aux comptes de la CNAS ;
- ✚ les situations de disponibilité et des placements de la CNAS.

À tout moment, le Président du Conseil d'Administration est tenu d'adresser au Ministère de tutelle tous autres documents dont ces derniers demanderaient la communication.

Les copies des documents visés à l'alinéa 2 sont transmises à la Cour des Comptes.

1.8.2. LA DIRECTION GENERALE

La Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général secondé d'un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale est l'organe de gestion et d'exécution des décisions du conseil d'administration. À ce titre, elle est chargée de :

- ✦ Exécuter les décisions et délibération du Conseil d'Administration (CA) ;
- ✦ Proposer au Conseil d'Administration les structures nécessaires au fonctionnement de la CNAS et à la gestion des régimes de la Couverture Santé Universelle ;
- ✦ Coordonner, impulser et contrôler les activités des Directions et Services Techniques ;
- ✦ Exécuter le budget et le plan d'action adoptés par le Conseil d'Administration ;
- ✦ Prendre toutes décisions relatives à la gestion du personnel ;
- ✦ Préparer les réunions du Conseil d'Administration ;
- ✦ Négocier et signer le marché public ;
- ✦ Fixer l'organisation du travail des services ;
- ✦ Rendre compte au CA de l'évolution des activités ;
- ✦ Conclure les conventions et contrats au nom de la CNAS ;
- ✦ Élaborer et soumettre chaque année au Conseil d'Administration, les projets de budget et de plan d'action ;
- ✦ Soumettre au Conseil d'Administration, dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice budgétaire, les projets de rapports d'exécution du budget, d'activités et des comptes financiers de la CNAS ;
- ✦ Mettre en œuvre les délibérations du Conseil d'Administration ;
- ✦ Engager les dépenses, constater les créances et les dettes, émettre des ordres des recettes et de paiements ;
- ✦ Prendre en cas d'urgence toutes mesures conservatoires nécessaire à charge pour lui d'en informer au préalable le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, de lui rendre compte dans les plus brefs délais ;
- ✦ Représenter la CNAS dans tous les actes de la vie civile et à ce titre il peut ester en justice pour défendre ses intérêts ;
- ✦ Constater et liquider les droits et charges de la CNAS ;
- ✦ Procéder à l'émission des recettes et de paiements ;
- ✦ Exercer toutes les fonctions d'administration et de gestion non expressément réservées au Conseil d'Administration et à l'autorité de tutelle.

La Direction Générale est composée :

- ✦ Des Services rattachés ;
- ✦ Des directions centrales ;
- ✦ Des Agences provinciales.

La Direction Générale peut en cas de nécessité faire recours au CA pour une réorganisation ou la création d'autres structures.

Une délibération du Conseil d'administration détermine les attributions de chaque direction et services.

Le service Gestion des Ressources Humaines et de la Formation

Le service Gestion des Ressources Humaines et de la Formation, placé sous l'autorité d'un Chef de Service, assisté d'un Chef de Service Adjoint, est chargé de :

- ✚ Évaluer les besoins en personnel ;
- ✚ Constituer les dossiers individuels du personnel ;
- ✚ Etablir le salaire et autres avantages du personnel ;
- ✚ Étudier et suivre les réclamations du personnel;
- ✚ Contrôler la ponctualité, l'assiduité et assurer la discipline ;
- ✚ Promouvoir le dialogue social au sein de la CNAS.
- ✚ Proposer le recrutement du personnel ;
- ✚ Suivre les mouvements du personnel;
- ✚ Assurer la gestion et la mise à jour du fichier du personnel ;
- ✚ Elaborer et traiter tous les actes relatifs à la gestion des carrières ;
- ✚ Etablir le salaire et autres avantages du personnel ;
- ✚ Elaborer et proposer la politique de rémunération de la CNAS;
- ✚ Préparer et établir les déclarations sociales et fiscales ;
- ✚ Identifier les besoins de formation nécessaire au fonctionnement de la Couverture Sanitaire Universelle ;
- ✚ Elaborer la politique et le plan de formation de la CNAS ;
- ✚ Suivre la mise en œuvre de la politique et du plan de formation de la CNAS;
- ✚ Assurer le suivi des agents en formation dans les établissements nationaux et étrangers;

Organiser les tests de reclassement et les concours de recrutement du personnel