

001022
DECISION N° 2022-_____ /MSDS-SG
Fixant les détails de l'organisation et du fonctionnement
de la Caisse Malienne de Sécurité Sociale

Le Ministre de la Santé et du Développement Social

- Vu la Constitution ;
Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi n°090-110 AN/RM du 18 octobre 1990 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère administratif ;
Vu la Loi n°10-029 du 12 juillet 2010 portant création de la Caisse Malienne de Sécurité Sociale ;
Vu la Loi n° 2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics ;
Vu le Décret n°10-394/P-RM du 26 juillet 2010 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Caisse Malienne de Sécurité Sociale ;
Vu le Décret N°2021-385/ PT-RM du 11 juin 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu la Délibération n°2022-05 du 24 février 2022 de la 27^{ème} Session Ordinaire du Conseil d'Administration de la Caisse Malienne de Sécurité Sociale.

DÉCIDE :

TITRE I : Dispositions Générales

ARTICLE 1 : La Caisse Malienne de Sécurité Sociale, en abrégé CMSS, est organisée conformément aux dispositions de la présente décision. Ses services sont organisés au sein d'une Direction Générale et placés sous l'autorité d'un Directeur Général.

ARTICLE 2 : Les attributions du Directeur Général sont définies par les textes de création et fonctionnement de la CMSS.

TITRE II : Organisation de la Direction Générale

ARTICLE 3 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint dont les attributions sont fixées par son arrêté de nomination.

La Direction Générale comprend :

- En staff :

- le Secrétariat Particulier .
- l'Agent Comptable .
- l'Inspection et Management des Risques .

- les Conseillers Spéciaux ;
 - les Conseillers Techniques ;
 - le Service des Etudes et des Affaires Juridiques ;
 - le Service de l'Audit Interne ;
 - le Protocole ;
 - la Cellule Communication et Relation Publique.
- Au niveau central :
- ✓ • la Direction Financière et Comptable ;
 - ✓ • la Direction du Budget et du Contrôle de Gestion ;
 - ✓ • la Direction de la Gestion Relation Client ;
 - ✓ • la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux ;
 - ✓ • la Direction du Système d'Information ;
 - ✓ • la Direction du Recouvrement et Contrôle ;
 - ✓ • la Direction de la Gestion des Assurés ;
 - ✓ • la Direction de la Liquidation des Pensions ;
 - la Direction des Accidents de Travail et Maladies Professionnelles ;
 - la Direction de la Liquidation des Prestations AMO.
- Aux niveaux régional et subrégional :
- Dans les Régions et le District de Bamako, des Directions Régionales ;
 - Dans les Cercles et les Communes du District de Bamako, des Agences Locales.

ARTICLE 4 : Le Secrétariat Particulier

Le Secrétariat Particulier assure la réception, le dépouillement, l'expédition du courrier confidentiel et de toutes autres tâches confiées par la Direction Générale. Il est dirigé par un ou une Secrétaire de Direction nommé(e) par décision du Directeur Général.

Le Secrétaire Particulier a rang de Chef de Division Centrale.

ARTICLE 5 : L'Agent Comptable

L'Agent Comptable assure la gestion financière et comptable de la CMSS et supervise l'action de la Direction Financière et Comptable.

Ses principales missions sont de :

- encaisser les recettes de la CMSS ;
- payer les dépenses de la CMSS ;
- reverser les cotisations de l'Assurance Maladie Obligatoire à la Caisse Nationale Assurance Maladie ;
- tenir la comptabilité et les opérations de trésorerie ;
- vérifier l'exactitude et la sincérité des écritures, l'authenticité des opérations comptables ;
- participer à la préparation du budget ;
- produire les états financiers et les comptes de gestion de la CMSS au Conseil d'Administration ;
- garder et conserver les fonds, les titres et valeurs ;
- manier les fonds et les comptes de disponibilité .

