



ANNEXE III REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE I - CONDITIONS D'ADMISSION

- 1) Peut-être membre de l'Association toute personne qui remplit les conditions prévues par les statuts et qui adhère à ceux-ci.
- 2) L'admission des membres est prononcée dans les conditions fixées par l'article 6 des statuts.
- 3) Un registre d'adhésion est tenu à cet effet par le Secrétaire Général de l'Association en rapport avec le Trésorier Général.

ARTICLE II - MEMBRES

- 1) L'Association comprend des membres de droit, des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs. Les droits et devoirs attachés à la qualité de membre sont ceux prévus à l'article 6 des statuts.
- 2) La carte de membre tient lieu de cotisation annuelle.
Celle-ci est fixée comme suit :
Scolaires et paysans : 100 F CFA
Etudiants : 500 F CFA
Adultes : 1000 F CFA
Carte de soutien à partir de 5000 F CFA
- 3) Le Bureau délivre aux membres enregistrés une carte de membre valable pour l'année civile en cours.
Le produit de la vente des cartes est réparti comme suit :
Cartes à 100 F – 25 F au BN, 75 F pour la section
Cartes à 500 F – 300 F au BN, 200 F pour la section
Cartes à 1000 F – 700 F au BN, 300 F à la section
Cartes à 5000 F – 50% au BN, 50% à la section
- 4) La présentation de cette carte est obligatoire pour la participation des membres aux Assemblées Générales de l'Association et à toutes les réunions organisées par elle, sauf dérogation spéciale du Bureau National.
- 5) La qualité de membre se perd par démission, exclusion prononcée par l'Assemblée Générale.

Le Bureau peut aussi en cas de besoin et en raison des circonstances infliger une sanction au membre sur proposition de l'instance concernée.
Aucun membre ne peut être sanctionné sans être entendu, sauf cas de force majeure.

ARTICLE III - LE BUREAU NATIONAL

1) Attributions du Bureau National

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre.
Pour être valables ses délibérations doivent être prises par la moitié au moins de ses membres présents.
En cas d'égalité de voix celle du Président est prépondérante.

Le Bureau National

- Veiller à l'application stricte des dispositions des statuts et du règlement intérieur
- Coordonner toutes les activités des sections et des cellules
- Examiner et approuver les programmes annuels des sections avant la mise en exécution
- Assister les sections dans la mise en œuvre et dans la réalisation de leurs programmes annuels
- Proposer à l'Assemblée Générale un plan d'action annuel et veiller à l'exécution de ce dernier
- Servir d'interlocuteur unique de l'Association vis-à-vis des organismes en général et des sources de financement en particulier.

Toute requête d'assistance financière ou matérielle doit être soumise au Bureau National. Celui-ci se charge d'entreprendre toutes les démarches nécessaires.

2) Attributions des membres

Les attributions des membres du Bureau National sont les suivantes:

a) Le Président

- Présider les Assemblées Générales et les réunions du Bureau
- Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur ainsi qu'à l'exécution des décisions prises par le Bureau
- Représenter l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- Superviser et contrôler la correspondance de l'Association
- Ordonner les dépenses. Aucun retrait de fonds ne peut être opéré à un compte de l'Association s'il ne résulte d'un effet portant les signatures du Président ou (Vice-président) et du Trésorier Général ou (Trésorier Général Adjoint)

b) Les vice-Présidents

- Seconder le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacer en cas de d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs qui sont rattachés à ses fonctions

c) Le Secrétaire Général

- Assurer la correspondance administrative de l'Association
- Centraliser le courrier de l'Association, en assurer l'enregistrement et la ventilation
- Etablir et assurer l'acheminement des convocations aux Assemblées Générales et aux réunions de Bureau
- Tenir le registre des adhésions en rapport avec le Trésorier Général
- Dresser les procès verbaux des réunions du Bureau, des Assemblées Générales et en assurer la diffusion
- Tenir le registre spécial des procès verbaux des réunions ou des Assemblées Générales et en délivrer copies ou extraits si nécessaire

d) Le Secrétaire Général Adjoint

- Seconder le Secrétaire Général et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs qui sont rattachés à ses fonctions

e) Le Trésorier Général

- Gérer les fonds de l'Association quelque soit leur provenance (subvention, dons, cotisations, etc.)
- Assurer les versements et opérer les retraits au compte courant de l'Association
- Centraliser les cotisations et droits d'entrée et de délivrer les reçus correspondants
- Etablir les cartes d'adhésion
- Présenter à l'Assemblée Générale ordinaire de l'Association un rapport financier annuel

f) Le Trésorier Général Adjoint

- Seconder le Trésorier Général et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs rattachés à ses fonctions

g) Le Secrétaire chargé de la Presse et des Liaisons

- Assurer l'information des media, des organismes nationaux et internationaux des activités de l'Association
- Développer les relations entre l'Association et les structures poursuivant le même but
- Gérer la presse et la documentation de l'Association
- Superviser le comité de rédaction du Bulletin de l'Association

h) Le Secrétaire Adjoint chargé de la Presse et des Liaisons

- Seconder le Secrétaire chargé de la Presse et des Liaisons et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs rattachés à ses fonctions

i) Le Secrétaire chargé de l'Animation

- Susciter et coordonner toutes les activités d'animation de l'Association
- Définir et mettre en œuvre la formation permanente des membres dans le cadre des préoccupations de l'Association

j) Le Secrétaire Adjoint chargé de l'Animation

- Seconder le Secrétaire chargé de l'Animation et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs rattachés à ses fonctions

k) Le Secrétaire chargé de l'Organisation

- Assurer l'organisation matérielle de toutes les manifestations de l'Association
- Définir et mettre en œuvre une politique d'implantation des structures décentralisées de l'Association

l) Le Secrétaire Adjoint chargé de l'Organisation

- Seconder le Secrétaire chargé de l'Organisation et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement en conservant tous les attributs rattachés à ses fonctions

ARTICLE IV SECTIONS ET CELLULES

a) Composition et fonctionnement

Les sections et les cellules sont des démembrements de l'Association. A ce titre, elles sont régies par les statuts et le présent règlement intérieur. Cependant, compte tenu de leur spécificité celles-ci peuvent élaborer des règlements intérieurs qui s'inspirent du présent document sans le contredire.

En tout état de cause les Règlements Intérieures des sections et es cellules doivent être approuvés au préalable par le Bureau National.

b) Le Bureau National supervise et coordonne les activités des sections qui à leur tour supervisent et coordonnent les activités des cellules.

L'ASSEMBLEE GENERALE