



Règlement Intérieur de l'association
**Appui aux Initiatives de
Développement (AIDE)**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : De la raison d'être du règlement intérieur

Conformément à l'article 24 des Statuts, le présent Règlement Intérieur est établi pour préciser les modalités d'organisation de gestion et d'administration de l'association **A.I.D.E**. Il a aussi pour objet de définir les dispositions pratiques de travail au sein de **A.I.D.E** pour une clarté et une équité dans la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, ainsi que pour créer un environnement de travail épanouissant et débarrassé de tout arbitraire.

TITRE II : DES MEMBRES

Article 2 : Qualité des membres

Conformément aux statuts, l'Association se compose des membres, personnes physiques ou morales désireuses d'œuvrer à la réalisation de son objet social et qui s'engagent notamment :

- à participer à la promotion et l'émergence du développement durable dévolu à l'épanouissement de la population du Cameroun dans sa globalité ;
- à souscrire aux Statuts, au présent Règlement Intérieur ;
- à déployer toutes leurs potentialités pour soutenir l'Association par une contribution intellectuelle, relationnelle et morale ;
- à soutenir matériellement et financièrement l'Association en versant notamment leur cotisation annuelle.

Article 3 : Modalités d'adhésion

- a) Toute personne ; sans distinction de sexe ou d'âge, qui souhaite adhérer à A.I.D.E doit jouir d'une bonne moralité et n'ayant d'antécédents avec la justice ;
- b) Elle doit adresser une demande manuscrite d'adhésion motivée au Président du Conseil d'Administration et déposée chez le Directeur Exécutif ;
- c) Elle doit être parrainée par écrit par deux membres fondateurs en règle ;
- d) Si la demande d'adhésion d'un candidat fait l'objet d'une étude favorable de la part du l'Assemblée Générale, celui-ci devra s'acquitter des droits d'adhésion qui s'élèvent à 10.000 FCFA ;
- e) Le taux des cotisations annuelles est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Article 4 : Les droits des membres

- a) Etre tenus informés des activités de l'Association, et/ou y participer éventuellement ;
- b) Elire les membres du Conseil d'Administration conformément à l'article 10 des statuts ;
- c) Briguer un poste au sein du Conseil d'Administration, selon les modalités précisées à l'article 10 des statuts
- d) Participer à la définition des orientations majeures de l'Association

Article 5 : Les devoirs des membres

- Faire connaître l'Association et soutenir ses activités ;
- Participer à la cooptation de nouveaux membres ;
- Payer sa cotisation annuelle.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : Election des responsables

Alinéa 1 : Conditions d'éligibilité

Tout membre est éligible à un poste de prise de décision. Pour être éligible aux postes de responsabilité, les candidat(e)s doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre à jour de ses cotisations et adhésion ;
- Etre de bonne moralité ;
- Avoir un comportement exemplaire ;
- Etre disponible ;
- Etre dynamique et avoir l'esprit de sacrifice.

Pour être éligible au poste de Président du Conseil d'Administration, les postulant(e)s doivent en outre remplir les conditions suivantes :

- Savoir lire et écrire au moins la langue française.
- Etre membre de droit ou membre fondateur, c.-à-d. qui a pris part à l'Assemblée Générale Constitutive de l'Association ;
- Disposer d'outils adéquats de communication (tél., mail...)

Article 7 : Fonctionnement de l'Assemblée Générale

Les débats de l'AG sont dirigés par un bureau élu séance tenante, composé d'un président de séance, un rapporteur et un scrutateur.

- Le mandat du bureau ainsi élu prend fin à la fin de la séance ;
- La présence des 2/3 des membres formant l'assemblée générale est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est reportée d'un mois, et dans ce cas, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents. En cas de session extraordinaire, l'AG ne peut valablement délibérer que sur les questions à l'ordre du jour. A l'issue de chaque assise, un procès-verbal est dressé et signé du président de séance et du rapporteur des travaux.

Article 8 : Modalité de l'élection des membres du Conseil d'Administration

Les élections se font par vote à bulletin secret, chaque membre portant sur son bulletin les noms des 5 membres du Conseil d'Administration. Par ordre de pointage des suffrages, les 5 premiers membres cités sont élus membres du Conseil d'Administration.

Les élections ont lieu pendant l'Assemblée Générale qui se tient à la fin de chaque mandat du Conseil d'Administration.

Article 9 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe garant de l'exécution de la politique de l'Assemblée Générale. Ses membres sont élus pour un mandat de 3 ans renouvelables. Ils restent toutefois en fonctions ainsi que ses organes subsidiaires jusqu'à la prochaine session de l'AG.

Le Conseil se réunit sur convocation de son PCA, ou de la moitié de ses membres deux fois par an, en session ordinaire suivant les modalités prévues à l'article 17 des statuts. Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres est présente ou représentée. Les modalités de convocation du conseil d'Administration sont les suivantes :

Un mois avant la date fixée pour la session ordinaire en accord avec le Président, ou par délégation de celui-ci, le Directeur Exécutif envoie une lettre de convocation aux membres avec l'ordre du jour de la session, et un dossier comprenant :

- Le bilan, les soldes de gestion annuelle ;
- Un état comparatif des dépenses prévues et réalisées ;
- Le rapport d'activité semestriel ou annuel ;
- Les documents utiles pour comprendre les activités menées par l'Association et ceux ayant une relation avec l'ordre du jour proposé.

L'Association est engagée vis-à-vis des tiers par la signature du PCA ou du Directeur Exécutif. Toutefois le PCA délègue tout ou partie de ses pouvoirs au Directeur Exécutif pour un fonctionnement harmonieux de l'association au quotidien. Par ailleurs, le PCA est habilité à déléguer exclusivement un membre fondateur ou de droit à représenter l'association partout ou besoin sera.

Article 10 : Compétences du Conseil d'Administration

Conformément à l'article 16 des statuts, le Conseil d'Administration est chargée de :

- Approuver les rapports d'activités, les comptes financiers et budget annuel de l'Association ;
- Approuver les rapports d'activités prévisionnels, les budgets prévisionnels de l'Association ;
- Suivre et évaluer le travail du Bureau Exécutif ;
- Décider de l'exécution de nouveaux programmes et projets, à lui présenter par le Directeur Exécutif ;
- Approuver et /ou amender les procédures financières ;
- Suspendre le Directeur Exécutif ou tout autre membre de ses fonctions jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale ;
- Décider de la constitution, de l'affectation et de l'utilisation des réserves.

Il prend toute décision importante sur la vie de la structure avant la prochaine Assemblée Générale.

Article 11 : Attributions des membres du Conseil d'Administration

Le (la) Président (e) : Il/elle exerce plusieurs fonctions et est chargé(e) de :

- convoquer et présider les réunions du Conseil d'Administration
- convoquer les réunions de l'Assemblée générale ;
- représenter l'Association judiciairement et extrajudiciairement ;
- recruter (le cas échéant) le personnel de **AIDE** sur proposition du Directeur Exécutif ;
- Promouvoir et sauvegarder les objectifs et l'esprit de l'association ;
- Assurer l'arbitrage en cas de conflit au sein de l'association ;
- Signer les protocoles d'accords et toute convention engageant l'association auprès des tiers après approbation du CA ;
- Cautionner à leur demande les associations membres auprès des partenaires ;
- Décider de la création de nouvelles représentations de l'association partout où besoin est après approbation du CA ;
- Représenter **AIDE** dans tous les actes de la vie civile ;
- Déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Directeur Exécutif ;
- Délégué de manière exclusive une partie de ses pouvoirs à un membre fondateur ou de droit.

Le Secrétaire Général est chargé :

- D'établir et soumettre au C.A. la planification des activités ;
- D'assurer l'organisation interne des services ;
- De rédiger les rapports et procès-verbaux du C.A ;
- De conserver les fichiers et la documentation de l'association ;
- De co-signer (éventuellement) les sorties de fonds en interne avec le Président ;
- Remplacer le Président en cas d'empêchement.

Le trésorier : Il assure le suivi des ressources financières de l'association. A ce titre, il est chargé de :

- Actualiser toutes les opérations d'entrée et de sortie de fonds de l'association ;
- Donner son avis sur la gestion des comptes d'approvisionnement gérés par le CA.

Le Commissaire aux comptes : Il assure les fonctions de contrôle au niveau de tous les organes de l'Association. A cet effet, il est chargé de :

- Conseiller le Conseil d'Administration en matière de politique de financement de l'Association ;
- Veiller à l'utilisation des fonds suivant les lignes budgétaires arrêtées par le CA et le respect des procédures d'entrée et de sortie des fonds ;
- Examiner les prévisions budgétaires, faire des recommandations et les soumettre au Conseil d'Administration ;
- Informer le PCA et le Directeur Exécutif sur la situation des comptes ;

- Contrôler l'application des règles et procédures internes de l'Association.

Le Conseiller : il a pour rôles de :

- Prodiguer des conseils, suggérer des idées sous forme de méthodes ou de stratégies susceptibles d'orienter efficacement les actions entreprises ou planifiées par l'Association ;
- Apporter un appui multiforme au PCA, dans l'exercice de ses fonctions ;
- Exécuter toute tâche à lui confiée.

Article 12 : Attributions du Directeur Exécutif

Dans le cadre des orientations de la politique, des programmes et directives formulées par le Conseil d'Administration, le Directeur Exécutif est chargé de :

- Proposer des politiques de développement de l'Association et les modalités pratiques de leur mise en œuvre ;
- Prendre toute initiative favorisant le développement de l'Association ;
- Animer, coordonner et assurer l'évaluation des activités ;
- Administrer et gérer les moyens humains, matériels, financiers à sa disposition ;
- Recruter (le cas échéant) le personnel temporaire ;
- Rechercher des financements ;
- Soumettre au CA les prévisions budgétaires des exercices ainsi que les comptes à la fin de chaque exercice ;
- Rechercher et animer les relations avec les organismes partenaires.

TITRE IV : GESTION DES RESSOURCES

Article 13 : Dépenses de fonctionnement courant

Les dépenses de fonctionnement courant de A.I.D.E seront autorisées par le Directeur Exécutif et toutes les autres dépenses doivent être autorisées par le CA.

Article 14 : Audit des comptes

L'audit des comptes et livres de A.I.D.E sera effectué par un expert-comptable agréé qui dressera un procès-verbal de ses travaux qu'il doit présenter à l'Assemblée Générale en sa session annuelle.

Les expéditions du compte rendu du Commissaire aux comptes du CA ainsi que le procès-verbal de l'expert-comptable seront transmis à tout membre, organisation ou personne physique ayant fourni une assistance financière à A.I.D.E

Les ressources de l'association servent à couvrir les frais généraux de fonctionnement, réaliser les programmes d'activités, soutenir le renforcement des capacités des membres et du personnel.

TITRE V : DROITS D'AUTEUR ET BIENS

Article 15 : Droit d'auteur

Les droits d'auteur sur les matériels ou informations obtenus, collectés ou produits sous les auspices de A.I.D.E constitueront sa propriété. Toute personne appelée à servir A.I.D.E signera un engagement à cet effet. Les noms des contributeurs principaux seront portés sur chaque publication.

Article 16 : Biens

Les biens de A.I.D.E ne peuvent être que pour ses services. Il demeure le propriétaire de tous ses biens confiés à ses membres (ou employés) et qu'ils doivent utiliser à bon escient

TITRE VI : DE LA DISCIPLINE

Article 17 : Les sanctions

Les sanctions suivantes sont applicables de manière graduelle à tous les membres fondateurs, actifs, de soutien ou d'honneur de **AIDE** sans exception :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mise à pied ;
- Suspension prononcée par le CA, conformément à l'article 10 du présent Règlement Intérieur ;
- Exclusion prononcée par l'Assemblée Générale, conformément à l'article 14 des statuts.

Article 18 : Exclusion

L'exclusion visée à l'article 17 du présent Règlement Intérieur est selon les cas, temporaire ou définitive.

a) Exclusion temporaire :

L'exclusion temporaire peut être prononcée pour les motifs suivants :

- Absence non justifiée aux rencontres de l'association ;
- Indiscipline caractérisée pendant les réunions ;
- Calomnies, déclarations mensongères, diffamations et médisances ;
- Non-respect des décisions prises par les instances dirigeantes, et pour autres motifs jugés valables.

b) Exclusion définitive :

L'exclusion définitive est la sanction suprême. Elle peut être sous tendue par les motifs suivants :

- Non paiement des cotisations pendant deux (02) exercices successifs ;

- Cessation de toute activité régulière avec l'association pendant la durée d'un exercice social ;
- Adhésion à une organisation poursuivant les mêmes objectifs que **AIDE** ;
- Vol ou détournement ou tout autre motif jugé valable.

Les sanctions d'avertissement et de suspension temporaire sont écrites et prononcées par le CA.

Tandis que les sanctions d'exclusion définitive et actions de poursuites judiciaires sont prononcées par l'assemblée générale.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Manuel des Procédures Administratives Financières et Comptables

Un Manuel des Procédures Administratives Financières et Comptables de l'association, précisera certaines dispositions particulières du présent Règlement Intérieur.

Article 20 : Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur peut être amendé par l'Assemblée Générale lors de ses assises à la majorité simple de ses membres présents ou représentés.

Article 21 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur prend effet à compter du 30 Aoû 2015, période de son adoption à Mbalmayo.

Fait à Mbalmayo le 30 Août 2015

