

**ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT
DE MBARIGO (A. DE. MBA.)
BP 677 SAINT-LOUIS (SENEGAL)**

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Définition

Il est créé une œuvre collective qui prend le nom de l'Association pour le Développement de Mbarigo (ADEMBA), dont les membres sont régis par le présent règlement intérieur.

Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres est susceptible de modifier les dispositions de ce règlement intérieur ou de le compléter.

Article 2 : rôle de l'ADEMBA

Conformément à son objectif, l'association est investie des pouvoirs les plus étendus en vue de mener des activités de toute nature (éducative, civique, commerciale, industrielle, agro-pastorale, artisanale, sportive, culturelle, de production, de transport, de prestation de service, de recherche action ou nature, de formation, etc ...) dans l'intérêt de ses membres et du village de Mbarigo. Elle peut aussi créer un Groupement d'Intérêt Economique (GIE) en faveur de ses membres, tout comme elle peut soutenir les activités des élus et les notables du village, sur leur demande.

L'association accomplit cette mission par tous les moyens à sa convenance. A cet effet, elle est habilitée à prendre contacts et initiatives pour entre autre faciliter la bonne marche de l'association.

Article 3 : Admission

La qualité de membre entraîne les obligations suivantes :

- L'achat d'une carte de membre
- Acquiescement des cotisations rendues obligatoires pour le fonctionnement de l'association
- Engagement effectif si nécessaire dans les activités que mène l'association
- L'adhésion aux statuts et au règlement intérieur de l'association

Article 4 : Commissions

Il est créé au sein de l'association des commissions chargées d'étudier et de proposer au bureau tous les problèmes liés aux activités de l'ADEMBA. Ces commissions, qui peuvent être créées ou dissoutes selon les besoins de l'association, constituent des auxiliaires au bureau et peuvent, dans le cadre de leur mission, faire appel à des compétences extérieures à l'association, sous réserve de requérir l'aval du bureau.

Article 5 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions de l'article 3 est examiné par la commission compétente qui étudie et propose une sanction au bureau qui est chargé d'apprécier et ensuite statuer ou de se reporter à l'Assemblée Générale en cas de besoin.

Article 6 : Radiation

Les conditions de radiation sont celles stipulées aux articles 5 et 3 du règlement intérieur, en plus du manquement aux obligations prévu à l'article 3 du règlement intérieur.

Article 7 : Droits du radié

La perte de qualité de membre de l'association ne donne pas droit au remboursement des cotisations. Par contre, les produits des actions souscrites au GIE de l'ADEMBA peuvent être versés à un membre radié ou démissionnaire, selon l'appréciation du bureau et le dernier inventaire financier du GIE, à condition que le membre concerné soit financièrement en règle vis à vis de l'ADEMBA et du GIE.

Article 8 : Administration

L'ADEMBA est administré par un bureau de neuf (09) membres élus pour trois années renouvelables par l'assemblée des membres à la majorité des voix.

Ce bureau est constitué :

- d'un Président
- d'un Vice-Président
- d'un Secrétaire Général
- d'un Secrétaire Adjoint
- d'un Trésorier Général
- d'un Trésorier Adjoint
- de trois commissaires aux comptes

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois et selon les besoins, peut être élargi aux membres de commissions ou à leurs présidents. Les convocations sont établies par le Secrétaire Général, sur ordre du Président, pour étudier les questions soumises à l'ordre du jour et l'élaboration du programme général d'activités de l'ADEMBA.

Article 9 : Rôle des membres du bureau et des commissions

Les membres du bureau ont les attributions suivantes :

Le Président

- Dirige l'association et ses relations avec l'extérieur,
- La représente devant les autorités administratives locales, nationales et internationales, les différents partenaires (ONG, personnes extérieures, ect ...)
- Veille au bon fonctionnement de l'association
- Assume la régularité des réunions de bureau et des assemblées générales qu'il a le devoir de présider

Le Vice-Président

- Supplée le Président dans l'ensemble de ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il doit être informé de toutes les activités de son titulaire qui peut lui confier une gestion partielle après accord du bureau.

Le Secrétaire Général

Il a la responsabilité de l'ensemble de l'administration de l'association et à ce titre :

- Dirige un secrétariat clair et complet lui permettant un classement et une conservation d'archives aisément accessibles
- A la charge de tous les papiers administratifs de l'association,
- Rédige les correspondances et les convocations de bureau et d'assemblées générales sur la demande du Président.

Le Secrétaire-Adjoint

- Il supplée le Secrétaire Général dans l'ensemble de ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
- Il doit être informé de toute la gestion administrative de l'association par son titulaire qui peut lui confier une gestion partielle, après accord du bureau.

Le Trésorier Général

- Le trésorier a la charge et la responsabilité de tous les biens matériels de l'association.
- Il est responsable des fonds de l'association.

- Il signe, conjointement avec le Président, les sorties d'argent.
- Il ne peut effectuer aucune dépense sans un bon visé par le Président ou son remplaçant en cas d'empêchement.
- Il encaisse toutes les sommes destinées à l'association.
- Il tient un livret de caisse clair dans lequel toute rature doit obligatoirement être visée par le Président. Ce livret doit toujours être à jour, tenu de la façon la plus clairement contrôlable et accessible aux commissaires aux comptes à chaque fois qu'ils en formulent la demande.
- A chaque réunion de bureau ou d'assemblée générale qui le nécessite ou le réclame, le trésorier est tenu de faire un bilan clair et concis, qui doit être suivi d'une appréciation des commissaires aux comptes. Tout rapport ultérieur du trésorier, sauf pour son rapport annuel, doit partir de la somme arrêtée et approuvée par les commissaires lors de la réunion précédente.
- Toutes les opérations procédées par le trésorier doivent être basées sur des justificatifs écrits qui peuvent être réclamés par les commissaires aux comptes ou en cas de conflit, par l'assemblée générale.
- A la fin de chaque année, le trésorier établit un rapport financier annuel, visé par le Président, qu'il soumet à l'appréciation des commissaires aux comptes, en assemblée générale qui à son tour doit apprécier. Tout rapport annuel du trésorier part de la somme arrêtée et appréciée par les commissaires aux comptes lors du rapport annuel précédent.

Le Trésorier-Adjoint

- Il supplée le Trésorier Général dans l'exercice de l'ensemble de ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il doit être au courant de toutes les activités de son titulaire.
- Il peut avoir une gestion financière partielle sur la demande du trésorier, après accord du bureau, qui pour cela établira les responsabilités selon les cas présentés.

Les Commissaires aux Comptes

- Ils contrôlent le trésorier Général qui est tenu de se mettre à leur disposition à chaque fois qu'ils en formulent la demande. Il devra mettre à leur disposition tous documents (dont le livret de caisse) et pièces comptables nécessaires à la vérification des finances de l'association.
- Toutes les opérations des comptes financiers ouverts au bénéfice de l'association doivent être fournies aux commissaires par le trésorier, pour un contrôle, au même titre que tous les biens financiers de l'association.
- Les Commissaires sont chargés d'apprécier tous les rapports présentés par le Trésorier en réunion de bureau et d'assemblée générale.
- En cas de litige financier au sein de l'association, les Commissaires aux Comptes sont chargés d'établir un rapport et d'entamer les poursuites nécessaires. Ils peuvent, selon la gravité des poursuites et sur décision de l'assemblée générale, prendre en charge la trésorerie et les biens de l'association, en attendant les conclusions ultérieures internes à l'association ou des autorités compétentes extérieures si nécessaires. Pendant ce temps, l'assemblée générale statue sur la gestion financière de l'association.

Les Présidents de Commissions

- Ils administrent leurs commissions selon des lignes proposées par le bureau à qui ils doivent fournir toutes les informations sur les activités de leurs commissions.
- Les Présidents de commissions sont chargés de veiller à l'organisation matérielle des activités de leurs commissions, d'assurer la diffusion générale de leurs objectifs au bureau et à l'association si le bureau le demande.
- Ils peuvent assister aux réunions de bureau auxquelles ils seront invités selon les nécessités de l'ordre du jour.

Ils doivent présenter un rapport de leurs activités au bureau et à l'assemblée générale sur la demande du bureau.

Article 10 : Réunions et Assemblées générales

Le bureau se réunit sur convocation du Président (par le Secrétaire Général) ou des 2/3 des membres du bureau à chaque fois que les circonstances l'exigent. Tous les membres du bureau sont tenus d'être présents aux réunions. Il est demandé à ceux qui sont empêchés de communiquer leurs justificatifs par écrit au Secrétaire général. Les Présidents de Commissions doivent, selon la nécessité de l'ordre du jour, répondre à l'invitation aux réunions de bureau.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit sur convocation du Président (par le secrétaire Général), une semaine avant la date fixée. Elle discute et approuve les procès verbaux des réunions de bureau où sont consignées ses activités. Les délibérations de l'AG sur un sujet ne sont valables que si le quorum est atteint. Par contre, après une seconde convocation, les délibérations de l'AG n'ont pas besoin du quorum pour être validées.

Article 11 : Discipline

La qualité de membre se perd par démission suite à une lettre adressée au bureau.

Un membre qui manifeste un désintéressement en s'absentant aux réunions consécutives sans motif valablement apprécié par le bureau ou qui ne s'acquitte pas de ses cotisations peut être considéré comme démissionnaire.

Le non respect du règlement intérieur et des statuts de l'association entraînent la perte de qualité de membre.

Au cours des réunions, l'ordre et la discipline sont de rigueur. Cela commence par le fait de ne jamais prendre la parole avant d'en formuler la demande et de l'obtenir auprès du président de séance.

Il est formellement interdit à tous les membres de troubler les réunions par des gestes ou des paroles non accordées par le Président de séance. Une persistance malgré des avertissements peut entraîner le contrevenant à une sanction.

Tout membre est tenu de se soumettre aux observations ou critiques qui lui sont reprochées.

L'incapacité constatée d'un membre de bureau ou de commission entraîne son changement immédiat par l'AG, sur proposition du bureau.

Le respect envers le Président et tous les membres du bureau élu est strictement imposé à tous les membres de l'association.

Il est exigé à tous les membres de l'association de se respecter mutuellement et de respecter tous les biens collectifs de l'association et du village de Mbarigo.

Tout membre du bureau responsable d'un détournement ou de mauvaise gestion de fonds de l'association fait l'objet de poursuites judiciaires par les commissaires aux comptes et devra répondre individuellement de son acte comme dans la vie civile. Les commissaires peuvent être aidés dans leurs démarches par les membres du bureau qui ne seraient pas visés par les poursuites. Ils peuvent aussi bénéficier, si nécessaire, d'une aide extérieure, qui pourrait au besoin être payante.

Article 12 : Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée des membres décide de l'attribution de l'actif net. Le patrimoine de l'association peut être dévolu à d'autres associations similaires ou à des œuvres de bienfaisance reconnues d'utilité publique. L'actif net du GIE pourrait, quant à lui, être reversé équitablement aux actionnaires encore membres au moment de la dissolution.

L'ASSEMBLEE GENERALE

Mbarigo, le 22 juillet 2003

LE SECRETAIRE GENERAL

LE PRESIDENT