

ASSOCIATION POUR LA PAIX AU SAHEL ET EN SAVANE

(APS)



REGLEMENT INTERIEUR

Mars, 2023

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités et les conditions d'application des statuts du « **Association pour la Paix au Sahel et en Savane** », en abrégé (APS).

A ce titre, il est l'instrument de régulation du fonctionnement des différents organes et instances. Il précise également les conditions d'application des mesures disciplinaires et financières.

Il précise et complète les statuts de l'APS. Il a force exécutoire et sa violation est passible de sanctions.

Article 1 : Adhésion

L'adhésion à l'association implique automatiquement l'acceptation des statuts, du règlement intérieur, du paiement des droits d'adhésion, des cotisations et de la participation active à toutes les activités initiées par l'association.

Le droit d'adhésion à l'APS est fixé à quinze mille (15.000) F CFA et payable en intégralité à l'adhésion du membre.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à dix (10.000) F CFA pour chaque membre.

Des cotisations exceptionnelles peuvent être sollicitées par l'Assemblée Générale en cas de besoin.

Dans les pays disposant d'une Antenne nationale, l'adhésion se fait à travers l'Antenne nationale. Le Bureau de l'antenne nationale procède à l'admission du membre concerné. Dans les pays qui ne disposent pas d'une Antenne nationale, pour adhérer à l'APS, toute personne intéressée adresse une demande d'adhésion au président.

Dans les régions disposant d'une coordination, l'adhésion se fait à travers la coordination. Le Bureau de la coordination procède à l'admission. Dans les régions qui ne disposent pas de coordination, pour adhérer à l'APS, toute personne intéressée adresse une demande d'adhésion au président de l'APS.

Article 2 : Démission

Toute intention de démission de l'association ou de ces démembrements doit faire l'objet d'une demande écrite ou verbale motivée auprès du premier responsable du niveau concerné, à charge pour lui d'informer l'AG.

La démission ne donne droit à aucun remboursement (ni des droits d'adhésion, ni des cotisations). Toute personne démissionnaire n'est plus en droit d'exiger des appuis de l'association pour quelques motifs que ce soit.

Article 3 : Exclusion

Outre la démission, la qualité de membre se perd par :

- l'exclusion sur décision motivée du BE et adoptée par l'AG ;
- le décès ;
- la dissolution de l'association.

Article 4 : Réintégration

Toute demande de réintégration est connue par le BE, le bureau des Antennes nationales, le bureau des coordinations et approuvée par l'Assemblée Générale du niveau concerné.

La réintégration est assimilée à une nouvelle adhésion à l'association et s'établit dans les mêmes conditions.

TITRE II. FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

Chapitre I : De l'Assemblée Générale

Article 5 : Sessions

Les sessions de l'Assemblée Générale sont ordinaires ou extraordinaires.

L'Assemblée Générale ne peut statuer que si elle réunit 2/3 de ses membres.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents, après recherche d'une décision consensuelle.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire relatives à la modification des textes de l'association, et à la dissolution sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et votants.

Article 6 : Convocation de l'AG

Les sessions de l'Assemblée Générale font l'objet d'une convocation par le président par tout moyen. Elle comporte le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.

Article 7 : Procès-verbal

Toute rencontre de l'association doit faire l'objet d'un procès-verbal signé par les membres du bureau de séance.

Chapitre II : Du Bureau Exécutif

Article 8 : Mission du BE

Le Bureau Exécutif est l'organe de gestion et d'exécution des programmes de l'Association.

Le BE appui financièrement les AN et les coordinations régionales en cas de besoin.

Le Bureau Exécutif est élu pour trois (03) ans renouvelables et comprend dix (10) membres.

Article 9 : Attributions des membres du BE

Les attributions des membres du BE sont définies ainsi qu'il suit :

↳ Président

Il assure une fonction de représentation : légale, judiciaire et extrajudiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile. A ce titre il doit valider tous les courriers adressés par l'association à tous ses partenaires extérieurs. Il supervise la conduite des affaires de l'association, le travail administratif, les grandes étapes des projets de l'association, l'animation générale de l'association. Il veille au respect des décisions prises par le Bureau et par les assemblées générales. Il peut donner délégation à d'autres membres du BE pour l'exercice de ses fonctions pour une durée limitée ou une tâche précise.

En cas d'égalité des voix lors des votes, celle du président est prépondérante.

↳ *Vice-Président*

Il supplée le Président en cas d'empêchement de ce dernier. Il veille au respect des décisions prises par le Bureau et par les assemblées générales. Il peut donner délégation à d'autres membres du BE pour l'exercice de ses fonctions pour une durée limitée ou une tâche précise.

↳ *Secrétaire Général*

Il est le dépositaire de tous les documents de l'association. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des rencontres du BE, prépare et présente les rapports de l'association.

↳ *Secrétaire à la mobilisation des ressources financières,*

Il est le garant des fonds et du patrimoine de l'association. A ce titre, il gère les ressources matérielles et financières de l'association. Il prépare le projet de budget de l'association et signe conjointement avec le président les actes qui engagent les deniers de l'association. Il recouvre les cotisations des membres adhérents. Il fournit les pièces justificatives aux commissaires aux comptes. Il présente le rapport financier de l'association à l'AG. Il cosigne avec le président toutes les pièces comptables. Il veille à la recherche des financements en collaboration avec le secrétaire chargé des projets et programmes, le secrétaire à la coopération et au partenariat et tient la comptabilité à jour. En cas d'absence du Secrétaire à la mobilisation des ressources financières, le Vice-président ou le Secrétaire général le remplace.

↳ **Secrétaire à l'information et à la communication**

Il est chargé d'informer les membres de la tenue des réunions et des assemblées générales ; de collecter et de diffuser tout document et information se rapportant aux activités de l'association ; d'élaborer un plan de communication de l'APS ; porter à la connaissance du public les actions de l'association ; d'organiser les points de presse, les conférences de presse et les interventions publiques du président ; d'animer le site web de l'association, la page Facebook et les groupes réseaux.

↳ **Secrétaire chargé des projets et programmes**

Il est chargé d'élaborer avec les autres membres du BE, les projets et programmes en fonction des axes stratégiques d'intervention de l'APS. Il veille à leur bonne exécution, le suivi-évaluation et la présentation des rapports de mise en œuvre des projets et programmes.

↳ **Secrétaire à la coopération et au partenariat**

Il est chargé de traiter et de suivre les dossiers de coopération et de partenariat à l'échelle nationale et sous-régionale ; de suivre la mise en œuvre des accords ou conventions de coopération ou de partenariat technique ou financier ; de finaliser et introduire les requêtes officielles pour le financement des différents projets élaborés de tenir le répertoire des structures partenaire de l'APS, de développer et de mettre en œuvre des stratégies de mobilisation des ressources en collaboration avec le trésorier, de la liaison et de la recherche de partenariat avec d'autres structures, d'élaborer et de mettre en œuvre des activités de plaidoyer à l'endroit des partenaires intervenant dans la promotion de la cohésion sociale et de la paix.

↳ **Secrétaire à l'organisation et aux activités socioculturelles**

Il est chargé de la préparation et de l'organisation matérielle de toutes les activités de l'association notamment les AG, les réunions du BE, les points et conférences de presse, ainsi que des autres tâches d'organisation dans le cadre de la mise en œuvre des programmes de l'association ; du suivi, de l'orientation de la planification et de l'organisation matérielle; de coordonner la mise en œuvre de l'ensemble des activités liées aux actions de solidarité, à la culture et aux sports au bénéfice des membres et des cibles de l'association, initiées par l'association et/ou par d'autres partenaires en relation avec l'association.

↳ **Secrétaire de la promotion de l'équité de genre et de l'inclusion sociale**

Il est chargé de la promotion du genre, de l'animation et de la coordination des activités des femmes de l'APS ; de la contribution à la formation, sensibilisation et de l'alphabétisation des femmes ; de l'implication des femmes dans les activités de l'association, la lutte contre les violences faites aux femmes et toutes les pratiques socioculturelles nuisibles à l'épanouissement de la jeune fille et de la femme ; d'assurer la veille sur la prise en compte de l'inclusion sociale dans la formulation et la mise en œuvre des projets ; d'assurer la veille sur l'intégration du genre dans toutes les activités du réseau ; d'assurer l'interface entre le collectif des femmes et le CPS.

↳ **Secrétaire à la coordination des démembrements**

Il appuie le président dans la liaison avec les démembrements. Il gère les relations de l'APS avec les démembrements. A ce titre, il fait la promotion de la création des démembrements auprès des membres dans les régions du Burkina Faso et dans les autres pays.

Article 10 : Droit de vote

Le droit de vote et l'éligibilité aux postes du BE sont exclusivement réservés aux membres à jour de leurs cotisations. Aucune procuration n'est admise.

Article 11 : Mode de scrutin

Les votes se font à main levée ou au bulletin secret. Le bureau de séance décide en fonction des circonstances.

Article 12 : Procédure d'élection

A l'ouverture de la dernière séance de la mandature, un présidium est constitué par le doyen d'âge, assisté d'un adhérent non candidat tiré au sort par ce dernier.

Le présidium ainsi constitué procède aux élections des membres du BE.

Les membres sont élus à la majorité simple.

En cas d'égalité des suffrages, il est procédé une concertation entre les candidats. A défaut, un autre vote est effectué. Si malgré tout, l'égalité persiste, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Si les candidats ont le même âge, il est procédé à un tirage au sort.

Chapitre III : Des Antennes Nationales (AN)

Article 13 : Responsabilités des AN

La coordination régionale met en œuvre les orientations du BE pour ce qui concerne le Burkina Faso et des bureaux des AN pour ce qui concerne les autres pays. Elle représente le BE et/ou l'AN dans tout pays concerné.

Elle diffuse les informations auprès des membres dans les différentes localités et recueille les cotisations des membres de leurs ressorts territoriaux.

Elle prend toute décision utile pour la cohésion et le resserrement des liens entre les membres de l'APS dans les différentes régions des pays concernés ainsi que la promotion de leurs intérêts.

Elle dresse la liste des adhérents dans chaque région où l'APS est représentée.

Article 14 : Missions des membres des bureaux des AN

Ils mettent en œuvre les orientations du BE dans leurs ressorts territoriaux ; ils représentent le BE de l'APS dans un pays concerné ; ils diffusent les informations auprès des membres dans le pays concerné et recueillent les cotisations dans le pays concerné. Ils prennent toutes les décisions utiles pour la cohésion et le resserrement des liens entre les membres dans tout pays concerné ainsi que la promotion de leurs intérêts. Ils dressent la liste des adhérents dans tout pays concerné.

Article 15 : Election des membres des bureaux des AN

Les membres du bureau des Antennes Nationales sont élus parmi les membres de l'Assemblée Générale des coordinations régionales des pays concernés. Le nombre et la composition du bureau sont définis par les statuts et règlement intérieur de chaque antenne avec une composition similaire à celui du BE de l'APS. Les Antennes doivent chercher à bénéficier d'une reconnaissance légale au niveau national, afin de se positionner comme interlocuteurs des pouvoirs publics. La dénomination de chaque antenne nationale doit contenir le sigle « APS ».

Article 16 : Missions des AG des AN

L'AG des AN élit les membres de l'AN, donne des orientations sans préjudice des compétences du BE, statue sur les questions portées à sa connaissance et adopte les rapports d'activité et financier de l'.

L'AN délibère valablement à la majorité simple des membres présents et votants. Elle se réunit une fois dans l'année et à chaque fois que de besoin en AGE.

Article 17 : Cotisations des AN

Dix pour cent (10%) des ressources des AN sont envoyées au BE pour son fonctionnement. Le bureau du BE appui techniquement les AN en cas de besoin.

Chapitre IV : Des Coordinations Régionales (CR)

Article 18 : Responsabilité des CR

Les CR représentent le BE et les Antennes nationales dans chaque région. Ils se réunissent chaque six (06) mois sur convocation du Secrétaire Général.

Article 19 : Missions des membres des CR

La coordination régionale dispose d'un bureau composé d'un Secrétaire Général ; d'un Trésorier ; d'un Secrétaire à l'Information et à la Solidarité ; d'un Secrétaire à l'Organisation et à la Formation.

↳ Secrétaire Général

Il est responsable de la vie de la coordination au niveau de la région ; il convoque et préside les assemblées générales régionales de la coordination régionale ; rend compte au BE et/ou à l'AN du pays concerné. Il convoque les membres du bureau de la coordination aux différentes rencontres et assure la circulation de l'information entre les membres au niveau régionale.

↳ Trésorier

Il engage avec le Secrétaire Général, la responsabilité financière de la coordination régionale. Il suit l'exécution budgétaire des activités de coordination régionale et de tous les actes qui s'y rattachent ; supervise les comptes des recettes et des dépenses et prépare les projets de budget ; veille à la mobilisation des ressources internes et encaisse les cotisations de diverses natures contre un reçu approprié et conserve les documents comptables pour les contrôles.

↳ Secrétaire à l'Information et à la Solidarité

Il est chargé d'informer les membres de la tenue des réunions et des assemblées générales ; de collecter et de diffuser de tout document et information se rapportant aux activités de l'association ; d'initier et coordonner les actions de solidarité nécessaires à mettre en œuvre pour appuyer les membres et/ou les populations chaque fois que de besoin.

↳ Secrétaire à l'Organisation et à la Formation

Il est chargé au niveau régional de l'organisation matérielle de toutes activités notamment des réunions du bureau du CR et des AG du CR ; de coordonner la mise en œuvre de l'ensemble des activités de formation, de sensibilisation et d'alphabétisation au profit des membres et des cibles de l'association, initiées par l'association et/ou par d'autres partenaires en relation avec l'association.

Article 20 : Missions des AG des CR

L'AG de la coordination régionale élit les membres du bureau de la coordination, donne des orientations sans préjudice des compétences du BE et de l'Antenne Nationale, statue sur les questions portées à sa connaissance et adopte les rapports d'activité et financier de la coordination régionale.

L'AG de la coordination régionale délibère valablement à la majorité simple des membres présents.

La coordination régionale se réunit deux fois dans l'année et à chaque fois que de besoin.

Article 21 : Cotisations des CR

Cinquante pour cent (50%) des cotisations des membres actifs des CR sont allouées à celles-ci pour leurs fonctionnements. Les cinquante autre pour cent (50%) sont reversés aux AN pour leurs fonctionnements.

Les bureaux des AN appuient techniquement les coordinations régionales en cas de besoin.

TITRE III : FINANCES

Article 22 : Ressources

Les ressources de l'APS sont issues ou obtenues à partir des droits d'adhésion, des cotisations, des activités culturelles, la vente de revues ou publications, des dons, des legs et des financements ou subventions accordées.

Article 23 : Droits d'adhésion et la cotisation annuelle

Les droits d'adhésion et la cotisation annuelle sont fixés par l'Assemblée Générale et est annexé au règlement intérieur. Le paiement des droits d'adhésion donne droit à une carte de membre.

Les montants des droits d'adhésion et des cotisations annuelles peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur proposition du BE.

Les droits d'adhésion et la cotisation annuelle sont les mêmes au niveau des antennes nationales et des coordinations régionales.

Article 24 : Procédure de dépense

Les fonds de l'APS et de ses démembrements (AN et CR) sont placés dans un compte bancaire dans une institution financière sécurisée et fiable.

Les dépenses doivent être avalisées par les différents bureaux. Pour tout retrait de fonds, la double signature est exigée.

Article 25 : Bilans

Les bilans moraux et financiers sont dressés au 31 décembre de chaque année et soumis à l'appréciation des membres du niveau concerné à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE IV : DISCIPLINES ET SANCTIONS

Article 26 : Fautes

Tout manquement ou défiance tendant à ternir l'image ou à aller à l'encontre des objectifs et de la mission de l'APS sont considérés comme des fautes et passible de sanction. Il s'agit entre autres :

- des violations des statuts et du règlement intérieur,
- des actes ou des déclarations portant atteinte aux intérêts moraux et/ou matériels de l'association;
- des détournements et de la dilapidation des deniers appartenant à l'association.

Article 27 : Principe de la sanction

La sanction est prise à la majorité simple des membres du bureau du niveau concerné qui l'inscrit à l'ordre du jour d'une réunion.

Article 28 : Procédure de sanction

Préalablement à toute sanction, le membre fautif doit avoir été préalablement appelé à fournir ses explications par écrit ou par message vocal.

Article 29 : Sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes, en fonction de la gravité de la faute : l'avertissement, le blâme, la suspension, l'exclusion.

L'avertissement et le blâme sont infligés par le bureau du niveau concerné après délibération.

La suspension et l'exclusion sont proposées le par le bureau du niveau concerné et entérinée par l'AG.

Outre ces sanctions disciplinaires, l'APS se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires contre tous ceux et toutes celles qui auraient porté gravement atteinte aux intérêts de l'Association.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 30 : Dispositions non prévues

Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur doit faire l'objet de décision prise par le BE.

Article 31 : Modification

Le présent règlement intérieur ne peut être révisé que par l'Assemblée Générale Extraordinaire statuant à la majorité des 2/3 de ses membres actifs présents, à jour de leurs cotisations et votants.

Adopté par l'Assemblée Générale constitutive tenue à Ouagadougou le 28 février 2023.

Secrétaire de séance

Président de séance

Thérèse BEBAMBA

Abdoulaye Mahamadou BARRY