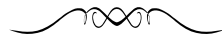


ASSOCIATION AL-ATAA

Humanité-Travail-Développement



REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

1. Le présent Règlement Intérieur s'applique à toute personne physique membre de l'Association **AL-ATAA** en abrégé "**3A**".
2. Le présent règlement Intérieur complète les Statuts.

Article 2 : l'ASSOCIATION AL-ATAA reçoit en son sein les personnes de toutes conditions sociales, sans discrimination de sexe, de confession, de région ou d'ethnie.

TITRE II : ACQUISITION ET DE LA PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

CHAPITRE PREMIER : Statut des membres

L'association se compose de membre actifs et de membres d'honneur

Article 3 : Membres actifs

Sont membres actifs, les membres fondateurs et les personnes qui :

- ☞ Ont formulé une demande écrite dans ce sens ;
- ☞ Ont adhéré aux statuts ;
- ☞ Se sont acquittés d'une part de leur droit d'adhésion et d'autre part de leur cotisation annuelle.

Chaque membre a le droit de devenir membre du Bureau Exécutif (B.E).

Article 4 : Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes qui ont rendu, rendent ou sont susceptibles de rendre des services éminents à l'association.

CHAPITRE DEUXIEME : Adhésion, Perte de la qualité de membre et Ressources

Article 5 : Adhésion

Peuvent adhérer à l'association toutes les personnes qui jouissent de leurs droits civils et qui appartiennent à la famille des membres fondateurs.

Article 6 : Conditions d'adhésion, droits et obligations des membres :

Un membre de l'Association doit être :

- ✓ De nationalité tchadienne de deux sexes ;
- ✓ Etre de bonne conduite ;
- ✓ Etre prêt à contribuer à la réalisation des objectifs de l'Association ;
- ✓ N'avoir pas été condamné pour crime d'honneur, à moins qu'il n'ait été réhabilité ;
- ✓ Etre de bonne moralité ;

- ✓ Etre âgé de plus de 18 ans ;
- ✓ Avoir l'esprit d'équipe et de travail ;
- ✓ Accepter de remplir ses obligations vis-à-vis de l'Association.

Article 7 : Le membre d'Association jouit des droits suivants :

- ☞ Assister aux réunions de l'Assemblée Générale ;
- ☞ Voter et se présenter comme candidat ;
- ☞ Voter, débattre et donner des avis et des conseils ;
- ☞ Participer aux activités de l'Association, en fonction de ses capacités et ses talents en conformité avec le système de l'association.

Article 8 : Les obligations des membres :

Chaque membre de l'Association AL-ATAA doit :

- ✓ S'acquitter des cotisations mensuelles définies ;
- ✓ Accomplir les devoirs et les tâches qui lui sont confiées par l'Association ;
- ✓ Œuvrer à la réalisation des objectifs de l'Association et l'engagement à son statut et sa réglementation.

Article 9 : La perte de la qualité de membre

La qualité des membres se perd pour les raisons suivantes :

- ✓ Décès ;
- ✓ Démission à condition qu'elle soit par écrit et approuvée par la majorité des membres du Bureau Exécutif ;
- ✓ Acte préjudiciable à une des conditions d'adhésion ;
- ✓ Suspension basée sur des raisons exigeant le consentement de la majorité des membres du Bureau Exécutif.

Article 10 : L'exclusion d'un membre de l'Association est décidée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif pour fautes graves.

Les fautes graves sont :

- Les détournements des biens de l'Association
- Le non-respect des engagements vis-à-vis de l'Association

Article 11 : Les ressources de l'Association sont constituées de :

- Frais d'adhésion fixés à 25.000 francs CFA ;
- Cotisation mensuelle fixée à 10.000 francs CFA soit 120.000 F CFA par an.
- Autres ressources autorisées par les textes de l'association.

TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

CHAPITRE PREMIER : Droits et obligations des membres

Article 12 : Droits des membres

La qualité de membre actif confère le droit de prendre part aux obligations de l'Assemblée Générale.

Article 13 : Devoirs des membres

Les membres actifs ont le devoir de :

- ☞ S'acquitter de leurs différentes cotisations ;
- ☞ Participer à toutes les réunions ;
- ☞ Respecter les décisions et les délibérations du Bureau Exécutif de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE DEUXIEME : Sanctions

Article 14 : Les sanctions

En cas d'inobservation des droits déterminés à l'article 13 par un membre de l'association, il est passible aux sanctions suivantes :

- ☞ Avertissement oral ;
- ☞ Avertissement écrit ;
- ☞ Mise à pied ;
- ☞ Blâme ;
- ☞ Exclusion.

TITRE IV : ORGANES ET ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 15 : Les organes de l'organisation se composent comme suit :

- ✓ L'Assemblée Générale (A.G).
- ✓ Le Bureau Exécutif (B.E).
- ✓ Le Commissariat aux comptes (CC).

CHAPITRE PREMIER : Assemblée Générale

Article 16 : Composition

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres actifs, les membres d'honneurs peuvent participer aux sessions de l'Assemblée Générale et y être entendu sauf objection de celle-ci mais il ne dispose pas du droit de vote.

Article 17 : Attributions

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Association **AL-ATAA**. Elle est composée des membres du Bureau Exécutif et des membres actifs. Ses principales fonctions consistent à :

- ☞ Déterminer et adopter les politiques générales de l'association, le statut et ses modifications ;
- ☞ Valider le rapport de la session précédente soumis par le Président de l'association ;
- ☞ Examiner les états financiers et approuver le plan d'action et budget annuel de l'association ;
- ☞ Fixer le taux du droit d'adhésion et le taux de cotisation annuelle ;
- ☞ Elire les membres du Bureau Exécutif et le commissariat aux comptes ;
- ☞ Evaluer, mettre en œuvre et suivre les décisions sur les politiques générales de l'association ;
- ☞ Se prononcer sur l'adhésion de nouveau membre de l'association et déterminer la nature de leur droit et obligation ;

- ☞ Nommer éventuellement les liquidateurs de l'association ;
- ☞ Prendre toutes les mesures propres à la réalisation des objectifs de l'association.

Article 18 : L'Assemblée Générale de l'association se compose de :

- Les membres fondateurs ;
- Les membres du Bureau Exécutif ;
- Les supporters et sympathisants ;
- Les membres d'honneur.

L'Assemblée Générale se tient en session ordinaire une fois par an. Il peut se tenir en session extraordinaire dans les cas exceptionnels, sur convocation du Bureau Exécutif ou de deux tiers de ses membres. La demande doit être faite par écrit en indiquant les thèmes précis à discuter.

Les séances des réunions de l'Assemblée Générale sont enregistrées sur des procès-verbaux, signés par le Président et le Rapporteur. Une copie en est adressée aux autorités concernées.

CHAPITRE 2 : Bureau Exécutif

Article 19 : Attributions de Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe de gestion et d'administration de l'Association, se compose de six (6) membres dont un conseiller élu pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable. A ce titre, le Bureau Exécutif est chargé de :

- Elaborer les politiques générales de l'Association devant atteindre ses objectifs ;
- Gérer et conduire les affaires de l'Association et suivre ses activités ;
- Représenter l'association devant les instances officielles et non officielles et devant la juridiction ;
- Collecter les fonds de l'association conformément aux dispositions de ses ressources ;
- Préparer les projets de plans d'action et de budget de l'association afin de les présenter à l'Assemblée Générale pour approbation ;
- Préparer les rapports périodiques sur les activités de l'Association et les présenter à l'Assemblée Générale pour examen et validation ;
- Proposer les modifications du statut et les règles, principes et des règlements nécessaires pour le contrôle du travail de l'association afin de les soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Préparer les réunions de l'Assemblée Générale ;
- Conclure des contrats avec toute instance dans la mise en œuvre de tout projet en conformité avec les dispositions des statuts ;
- Représenter l'Association dans les forums, symposiums, festivals, nationaux et internationaux en vue d'atteindre les objectifs de l'Association ;
- Traiter les demandes d'ouvrir des succursales de l'Association et la soumettre à l'Assemblée Générale pour adoption ;
- Mettre en œuvre de tous ce qui lui a été confié par l'Assemblée Générale.

Article 20 : Le Bureau Exécutif se compose comme suit :

1. Un Président. ;
2. Un Secrétaire général ;

3. Un Trésorier Général ;
4. Un Secrétaire Chargé aux affaires sociales et développement ;
5. Un Secrétaire Chargé aux affaires sanitaires ;
6. Un Conseiller.

Article 21 : Les critères de désignation des membres du Bureau Exécutif sont :

- La bonne moralité ;
- La compétence ;
- L'esprit de sacrifice ;
- Le dévouement ;
- La bonne volonté ;
- La disponibilité ;
- La conviction.

Article 22 : Attributions

Les attributions des membres du Bureau Exécutif sont les suivants :

1. **PRESIDENT** : Le président est le chef du Bureau Exécutif. Il a pour mission principale de :

- ☞ Présider la destinée de l'organisation ;
- ☞ Ordonner les dépenses ;
- ☞ Garantir la pérennité de l'organisation ;
- ☞ Signer les documents qui engagent l'association ;
- ☞ Négocier les financements auprès des partenaires ;
- ☞ Assurer la coordination des activités ;
- ☞ Convoquer et présider les Assemblées Générales et les réunions de l'association ;
- ☞ Préparer les programmes d'activités ;
- ☞ Animer et orienter les actions des secrétaires nationaux.
- ☞ Veiller à l'application des décisions.

En cas d'absence ou empêchement son intérim pour les fonctions de représentation est assuré en priorité par le Secrétaire Général, le Trésorier général et/ou pour la gestion financière par le Trésorier Général.

2. **SECRETARE GENERAL** : La fonction de secrétaire général est assurée par un membre Actif.

Le Secrétaire Général a pour mission :

- ☞ Assurer le secrétariat de toutes les rencontres de l'association ;
- ☞ Organiser les archives et les documents de l'association ;
- ☞ Rédiger les procès-verbaux des réunions et des assemblées générales ;
- ☞ Gérer les correspondances du Bureau Exécutif ;
- ☞ Faire circuler l'information entre les membres et les partenaires ;
- ☞ Rédiger les projets et les programmes de l'association ;
- ☞ Assurer les suivis et évaluations des projets et programmes de l'association.

Le Secrétaire Général assure l'intérim du Président en cas d'absence. En cas d'absence ou d'empêchement son intérim est assuré par le Trésorier Général.

3. TRESORIER GENERAL : La fonction de Trésorier général est assurée par un membre actif. Il a pour mission de :

- ☞ Elaborer le budget de fonctionnement de l'association ;
- ☞ Gérer les finances et le patrimoine de l'association ;
- ☞ Encaisser les ressources financières et déposer dans un compte bancaire ouvert à cet effet au nom de l'association ;
- ☞ Participer à l'élaboration du projet du plan d'action et budget de l'organisation ;
- ☞ Engager les dépenses sur l'ordre du président et contresigner les chèques ;
- ☞ Tenir à jour la situation financière et comptable de l'association ;
- ☞ Faciliter la mission de contrôle de sa gestion quotidienne ;
- ☞ Mettre tous les documents financiers indispensables à la disposition du commissaire aux comptes.

4. SECRETAIRE CHARGE AUX AFFAIRES SOCIALES ET DEVELOPPEMENT : La fonction de ce secrétaire est assurée par un membre actif qui est chargé de :

- Promouvoir des actions sociales et de développement ;
- Développer des activités humanitaires et des bienfaisances ;
- Nouer de contact avec les partenaires et donateurs ;
- Traiter les affaires des couches vulnérables et des personnes démunies ;
- Etablir un programme annuel.

5. SECRETAIRE CHARGE AUX AFFAIRES SANITAIRES : La fonction de ce secrétaire est assurée par un membre actif qui est chargé de :

- Promouvoir des actions sanitaires de l'association ;
- Développer des activités des bienfaisances dans le domaine de la santé ;
- Nouer de contact avec les partenaires et donateurs locaux ou nationaux ;
- Promouvoir des actions sanitaires au profit des couches vulnérables et des personnes démunies ;
- Etablir un programme annuel d'activités.

En cas de vacance de place d'un ou plusieurs membres de l'organe exécutif, le Président de l'Association doit faire par une proposition à l'Assemblée Générale de ceux qu'il juge aptes, pour occuper la place vacante dans les bureaux exécutifs pendant le reste du mandat de Bureaux Exécutif.

CHAPITRE 3 : Le Commissariat aux comptes

Article 23 : Attributions

Le Commissariat aux comptes est un organe de contrôle de gestion de l'association. Il est élu pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable. A ce titre, le Commissaire aux comptes est chargé de :

- Réaliser un audit légal, dont la procédure est strictement définie par la loi ;
- Certifier que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association ;
- Emettre une opinion sur la gestion de l'association ;

- Etablir un rapport à l'endroit de l'attention de l'assemblée générale.

TITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 24 : Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par une assemblée générale.

Article 25 : Les membres du bureau exécutif de l'association doivent maintenir la confidentialité dans les informations sur l'association et ne doivent pas la divulguée.

Article 26 : Il n'est pas permis à un membre d'agir au nom de l'association sans une autorisation.

Article 27 : Les dispositions du présent règlement intérieur prennent effet à compter de la date de son adoption.

N'Djamena, le 05 janvier 2020

L'ASSEMBLÉE GENERALE CONSTITUTIVE