



---

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Agrément des nouveaux membres.

Tout nouveau membre doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association, dont au moins un membre fondateur, préalablement à son agrément. Il est agréé par le conseil statuant à la majorité de tous ses membres. Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.

### Article 2 : Démission, Exclusion ou Décès d'un membre

#### 1. La démission

Elle doit être adressée au président du conseil par tout moyen traçable (lettre, mail). Un sms ne constitue pas une demande formelle et reste donc irrecevable. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

#### 2. L'exclusion

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. La non-participation aux activités de l'association, une condamnation pénale pour crime et délit, toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation. En tout état de cause, l'intéressé aura la possibilité de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

#### 3. Décès d'un membre,

En cas de décès d'un membre les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, idem en cas de démission, d'exclusion, d'un membre en cours d'année.

### Article 3 : Assemblées générales ; Modalités applicables aux votes

#### 1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou (.....%) des membres présents.

#### 2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 13 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées au dit article

### Article 4 : Indemnités de remboursement

Seuls les administrateurs et/ou membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. Ce requête de remboursement doit se faire

dans les 2 semaines suivant l'engagement des dépenses et doit être approuvée et payée avant la fin du mois.

### **Article 5 : Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration. Ce dernier pourra à tout moment demander des comptes sur l'avancée des travaux.

### **Article 6 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité (simple ou par exemple des deux tiers) des membres.

### **Article 7 - Administration**

**1. Élection:** Les activités et les biens de l'Organisation sont gérés et contrôlés par un conseil d'administration qui est choisi, entre autres, dans les domaines de l'éducation, de la protection de l'enfance, du développement communautaire, des entreprises, des établissements d'enseignement supérieur ou de la recherche avec Axe académique et d'apprentissage, enseignement de l'histoire et de la culture africaines, organisations impliquées dans le développement de la communauté africaine, amélioration des conditions de vie, réduction de la pauvreté et autres domaines d'activité compatibles avec les objectifs généraux de l'Organisation tels que définis dans les Statuts de l'Organisation. Les membres du conseil d'administration seront nommés par un comité de nomination tel que prescrit aux présentes. Ces administrateurs peuvent être citoyens de n'importe quelle nation et doivent être élus lors d'une réunion comme prévu ci-dessous.

**2. Nombre et mandat:** Le nombre de directeurs élus de l'Organisation ne doit pas être inférieur à trois (3) ni supérieur à sept (7); cependant, le nombre d'administrateurs élus peut être augmenté ou diminué par modification de ces statuts de la manière indiquée dans les présentes. Lorsque le nombre d'administrateurs est diminué par un amendement adopté par le conseil d'administration, chaque administrateur en fonction reste en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à sa démission ou sa révocation, comme prévu dans les présentes. Le mandat de tous les administrateurs sélectionnés sera de 5 ans ou jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Un membre du Conseil peut purger des mandats consécutifs. L'élection de ces administrateurs se fera à la majorité simple des administrateurs alors en fonction. En cas de vacance au sein du conseil, le président établit un comité de nomination composé d'au moins trois membres du conseil qui recommandent au conseil des personnes qui satisfont aux critères énoncés aux présentes pour devenir administrateurs. Lors de la prochaine réunion du Conseil, ces candidats seront discutés et votés.

**3. Démission et destitution:** tout administrateur peut démissionner à tout moment en notifiant par écrit cette démission au président ou au secrétaire du conseil d'administration. Tout Administrateur peut être démis de ses fonctions sans motif sur un vote des deux tiers (2/3) des Administrateurs alors en fonction. Un administrateur est réputé démissionnaire s'il ne participe pas à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil.

**4. Vacances:** Toute vacance au sein du Conseil d'Administration peut être comblée par vote des Administrateurs alors en fonction. Tout Administrateur ainsi sélectionné remplira le reste de ce mandat.

**5. Réunions:** Le conseil d'administration se réunira chaque année en novembre de chaque année à l'endroit désigné par le président. Des réunions supplémentaires peuvent avoir lieu à tout autre moment sur convocation du président, du vice-président ou du secrétaire ou sur demande écrite d'au moins trois membres du conseil d'administration. La participation à toute réunion de tout administrateur constitue une renonciation à l'obligation de notification de cet administrateur. Des réunions extraordinaires

peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou le secrétaire et doivent donner un préavis d'au moins sept (7) jours.

**6. Quorum:** Un tiers des membres du Conseil d'administration de l'Organisation constitue le quorum à chaque réunion du Conseil. Un quorum de membres doit être personnellement présent pour que le conseil puisse effectuer des transactions; sous réserve toutefois des dispositions spéciales de l'article VI.

**7. Rémunération:** Les administrateurs ne recevront aucun salaire pour le compte du conseil d'administration et ne seront responsables devant lui, et ils conserveront un procès-verbal régulier de ses transactions. Toutefois, le conseil d'administration fixera, par résolution, les honoraires et autres rémunérations des administrateurs pour leurs services en tant qu'administrateurs, y compris leurs services en tant que membres des comités du conseil. Toute modification de la rémunération des administrateurs est sujette à ratification par d'autres actionnaires. La présence de la majorité du comité exécutif constituera le quorum pour la transaction commerciale. L'avis doit être le même que celui fourni dans les présentes.

**8. Autres comités:** D'autres comités permanents et ad hoc peuvent être créés par une approbation majoritaire du conseil d'administration. Le président nomme les présidents des comités.

## Article 8 - Procédures

Le Conseil est chargé de déterminer et de mener à bien les activités de l'Organisation. Le conseil d'administration fournit des orientations et des directives au président. Les affaires doivent être menées conformément aux règles de procédure de Roberts. Un vote majoritaire est défini comme la majorité des membres présents et votants à condition que le quorum soit atteint. Une convocation à une réunion du conseil d'administration doit être faite par écrit par le secrétaire au moins quatorze jours avant la réunion. L'avis de convocation doit contenir l'heure, le lieu et le but de la réunion. Chaque membre du conseil d'administration doit être avisé par écrit, personnellement, par la poste ou par une méthode qui assurerait sa réception à sa dernière adresse de dossier connue, au moins dix jours avant une réunion ordinaire ou sept jours avant une réunion extraordinaire. , mais cet avis peut être levé par tout administrateur. Lors de la première réunion du conseil d'administration ou lors de toute réunion convoquée à cette fin, le conseil élit parmi son nombre de dirigeants, dont chacun remplit un mandat de (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur. Un dirigeant est élu à la majorité des voix des administrateurs présents à la réunion. En cas d'égalité, l'officier est déterminé par le tirage au sort entre les personnes qui ont reçu le vote. Les membres du bureau Exécutif peuvent être réélus pour des mandats supplémentaires. À toutes les réunions du conseil d'administration, le président ou, en son absence, le vice-président préside. En l'absence de l'un ou l'autre de ce qui précède, un président par intérim, choisi par les administrateurs présents, présidera une réunion particulière. Article V Officiers et employés

**1. Officiers:** Les officiers de l'Organisation sont des administrateurs de l'Organisation et se composent d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier, de dirigeants élus et d'administrateurs pour un mandat de (2) ans. Un/une secrétaire et toute autre personne déterminée par le conseil d'administration de deux ou plusieurs de ces postes peuvent être occupés par une seule personne, à l'exception du président et du secrétaire.

**2. Président:** Le président a et exerce la responsabilité et la supervision générales des affaires de l'Organisation et remplit les autres fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

**3. Vice-président:** L'organisation remplit les fonctions de vice-président en cas d'absence ou, en cas de 7, 5. 5. Handicap du président, et a les devoirs et responsabilités qui lui sont assignés par le président.

**4. Secrétaire:** Le secrétaire assiste aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et enregistre tous les votes et les procès-verbaux de toutes les délibérations dans un livre à cet effet. Il doit donner ou faire donner avis de toutes les réunions du conseil d'administration ou du comité exécutif selon les directives de la personne ou des personnes autorisées en vertu des présents statuts ou par résolution du conseil. Pour convoquer une telle réunion. Le Secrétaire tient en bonne et due forme tous les dossiers de l'Organisation et s'acquitte des autres tâches appropriées confiées par le Président.

**5. Trésorier:** Le trésorier a la garde de tous les fonds, biens et titres de l'Organisation, sous réserve des règlements imposés par le conseil d'administration. Il/elle exercera généralement l'intégralité des fonctions liées à la fonction de trésorier, sous le contrôle du conseil d'administration. Le trésorier est responsable de la tenue de dossiers financiers appropriés de l'Organisation et de l'élaboration des budgets, des rapports annuels et autres demandés par le président. Il/elle peut être tenu de donner un cautionnement pour l'accomplissement fidèle de ces fonctions, dans la somme et avec les garanties que le Conseil d'administration peut exiger. Lorsque cela est nécessaire ou approprié, il/elle peut 8 7. 8. endosser, au nom de l'Organisation, le recouvrement des chèques, billets et autres obligations, et les déposer au crédit de l'Organisation auprès de la banque ou des banques ou du dépositaire le conseil d'administration peut désigner. Il/elle signe tous les reçus et pièces justificatives et, avec le ou les officiers désignés par le Conseil d'administration, il/elle signe tous les chèques ou autres obligations financières de l'Organisation, sauf dans les cas où leur signature et leur exécution sera expressément désigné par le Conseil d'administration ou par les présents statuts à un autre officier ou agent de l'Organisation. Il/elle effectuera les paiements nécessaires ou appropriés au nom de l'Organisation. Il/elle doit inscrire régulièrement dans les livres de l'Organisation pour qu'il/elle tienne un compte exact de toutes les sommes et obligations reçues et payées ou encourues par lui pour ou pour le compte de l'Organisation, rendre compte de toutes ses transactions en tant que trésorier et de la situation financière de l'Organisation, comme demandé à tout moment raisonnable à tout administrateur, et de rendre compte à chaque réunion ordinaire du conseil d'administration.

**6. Élections:** La première élection du bureau a lieu lors de la réunion d'organisation du Conseil et a lieu chaque année par la suite. Entre les réunions, si une vacance survient parmi les membres du bureau, elle est comblée par nomination par le président jusqu'à la prochaine réunion du conseil, auquel moment le conseil vote pour combler la vacance. Si le poste de président devient vacant, le vice-président, secrétaire ou trésorier, dans cet ordre, devient président par intérim jusqu'à la prochaine réunion officielle du conseil.

**7. Employés et main-d'œuvre contractuelle:** le conseil d'administration peut embaucher des employés ou conclure des contrats avec des particuliers pour fournir des services pour mener à bien les activités de l'Organisation. Un directeur peut être rémunéré par l'Organisation pour la prestation de services si un contrat pour ces services est approuvé par la majorité du Conseil.

## Article 9 - Vote

Action par le conseil d'administration non assemblé par bulletin de vote par correspondance ou par vote par téléphone ou par Zoom.

Le conseil d'administration peut prendre toute mesure par scrutin postal ou par vote téléphonique, à condition que seul le président du conseil ait le pouvoir de soumettre au conseil une proposition d'action par courrier ou conférence téléphonique au cours de laquelle tous les administrateurs peuvent être entendus simultanément. . Dans un tel cas, le président doit renvoyer le sujet à tous les membres du conseil de manière à donner un avis de la proposition au moins cinq jours avant la date de retour des bulletins de vote ou deux jours avant la date du vote par téléphone. Dans le cas de toute action proposée par téléphone, le quorum du Conseil 10 sera de 1 contact simultané et un vote majoritaire des participants

sera requis pour l'adoption. Dans le cas de toute action proposée par voie postale, un vote de la majorité du conseil d'administration est requis.

### **Article 10 - Contrats**

Le Président de l'Organisation peut autoriser un autre Directeur à conclure tout contrat ou à exécuter et à remettre tout instrument, au nom ou pour le compte de l'Organisation. Le président peut déléguer ce pouvoir à un autre administrateur; toutefois, cette délégation doit être écrite et signée par le Président de l'Organisation.

### **Article 11 - Comité consultatif (Comité ou Conseil des Sages)**

Le conseil d'administration peut nommer parmi ses membres ou parmi les personnes qu'il juge appropriées un conseil consultatif et peut à tout moment y nommer des membres supplémentaires. Les membres du Conseil consultatif siègent au gré du Conseil d'administration et conseillent et assistent les fonctionnaires de l'Organisation sur toutes les questions désignées par le Conseil d'administration.