

Règlement Intérieur

Préambule : Le règlement intérieur complète le statut. Il détermine les modalités d'application de certains points non explicites dans le statut, notamment le fonctionnement institutionnel des organes de gestion et les ressources de la structure.

CHAPITRE I – Fonctionnement des organes de gestion

Article 1 : L'assemblée générale

Elle est composée de l'ensemble des membres de l'organisation et se réunit deux (02) fois par an sur convocation des 2/3 des membres. Ces assemblées générales dites ordinaires ont pour objets de faire :

- Le point des actions menées par l'organisation courant le premier semestre de l'année.
- Présenter le bilan des actions de l'organisation.

Article 2 : Le comité exécutif : Il est composé de cinq (05) membres élus en assemblée générale des membres.

Le président : Il est le premier responsable de l'organisation il veille au bon fonctionnement des organes de gestion et l'application correcte des décisions de l'assemblée générale :

- Préside les réunions du comité exécutif et les assemblées générales de l'organisation
- Représente l'organisation auprès des tiers.

Le secrétaire général : Il est chargé du développement organisationnel et opérationnel de la structure à ce titre il :

- Assure un suivi méthodique des activités du secrétariat permanent
- Participe aux activités de mobilisation sociale et de promotion de l'organisation des ressources financières et matérielles pour la réalisation d'objectifs.
- Ordonnateur de l'exécution des dépenses approuvées par le comité exécutif
- Cosignataire des chèques de dépenses avec des membres du comité exécutif ou un membre du secrétariat permanent désigné à cet effet.
- En cas d'empêchement ou d'absence de la personne désignée pour la seconde signature, le secrétaire général est habilité à faire les signatures jusqu'à la reprise ou le remplacement de ce dernier.
- Supervise la production des différents rapports (techniques et financier de l'organisation).
- En cas d'absence du président il représente l'organisation auprès des tiers.

Le secrétaire administratif : est chargé de la tenue de tous les documents administratifs de l'organisation à ce titre il :

- Tient les PV de réunions du comité exécutif et des assemblées générales des membres ;
- Produit des rapports d'activités de l'organisation

Le trésorier général : Est chargé de la tenue de tous les documents comptables et financiers de l'organisation :

- Tient une comptabilité régulière de toutes activités financières de l'organisation
- Produit des rapports financiers des activités menées par l'organisation
- Elabore les budgets des activités et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale et ou du comité exécutif.

Le trésorier adjoint : Remplace le trésorier général en cas d'absence et assure ses rôles et prérogatives.

Article 3 : Le Secrétariat permanent

Il est l'organe d'exécution du comité exécutif, il est composé de personnel administratif, programmatique et une cellule technique. Il est dirigé par un secrétaire permanent, l'organe à pour tâches :

- Assurer la gestion quotidienne des activités ;
- Mobiliser les ressources pour permettre à l'organisation d'apporter assistance aux populations cibles et répondre à leurs besoins ;
- Faire la promotion de l'organisation au niveau des populations bénéficiaires, des partenaires techniques et financiers ;
- Assurer le développement institutionnel de l'organisation à travers ses actions ;
- Développer et remplacer les relations de partenariat avec les populations, l'état et les bailleurs de fonds.

Le Secrétariat permanent est constitué essentiellement de personnes salariées soit en plein temps ou partiel selon la nature des services fournis.

Selon le cas des commissions thématiques composées de membres de l'organisation sont mises en place pour appuyer le personnel du secrétariat permanent dans ses tâches. Les membres des différentes commissions constituant la cellule technique sont des personnes compétentes servant de réservoir pour la réalisation d'actions spécifiques.

CHAPITRE II – Gestion des ressources

Toutes les ressources de l'organisation sont déposées dans des comptes ouverts dans une ou plusieurs banques de la place.

Article 4 : Les recettes

Elles proviennent des cotisations des membres, des prestations de services, des dons, legs et des frais divers de gestion des activités. Les bordereaux de versement font foi de tous les dépôts de fonds réalisés sur les comptes.

Article 5 : Les dépenses

Pour la réalisation d'une activité planifiée, l'organisation est amenée à effectuer des dépenses sur les comptes. Les dépenses sont effectuées par chèque ou en liquide pour le paiement des produits et services fournis par des fournisseurs ou des prestataires. Toutes les opérations de retraits au niveau de la banque sur un compte se font par double signature par deux ou plusieurs personnes mandatées par l'Assemblée générale ou le comité exécutif.

Article 6 : Gestion financière et comptable

Un manuel d'opérations et de procédures est élaboré pour permettre d'harmoniser toutes les informations financières et comptables de l'organisation, afin d'éviter toutes autres interprétations. Le manuel doit être largement partagé par tous les membres.

Article 7 : Respect du règlement intérieur

Tout membre est tenu de respecter scrupuleusement les règlements intérieurs, de même que l'exécution des tâches assignées aux différents organes, les règles de gestion des ressources de l'organisation. Tout membre contrevenant à ces dispositions s'exposera à des sanctions.

Article 8 : Mise en vigueur

Le présent règlement intérieur rentre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale. Ils ne peuvent être modifiés que par les 2/3 tiers des membres en assemblée générale.

Les points non traités ou non explicités seront traités en assemblée générale, les décisions prises feront l'objet d'un PV et seront exécutoires des adoptions.

Fait à Bamako, le 13 avril 1994

Le Président

STATUTS

Préambule : Depuis plusieurs décennies les populations maliennes en milieu rural et urbain sont confrontées à d'énormes difficultés liées à leur promotion sociale et économique et qui entravent leur développement durable. Les principales contraintes sont l'analphabétisme, l'inorganisation, l'insuffisance de capacités locales et l'accès aux ressources nécessaires. Ceci sont des facteurs qui limitent le développement des initiatives locales pour générer des ressources stables et favorisent l'exode massif des jeunes à cause du manque de perspectives et d'emplois. L'analyse de cette situation a provoqué chez certains cadres nationaux soucieux de l'avenir de leur pays ont décidé d'apporter leurs contributions aux efforts déjà entrepris par les autorités et les communautés elles mêmes.

Le présent statut a pour objet de permettre à tous les adhérents membres d'avoir des informations claires et précises sur les grandes orientations politiques et administratives de l'organisation pour l'accomplissement de sa mission.

Chapitre I – Création – Siège social – Durée

Article 1 – Il est crée entre les membres adhérant au présent statut une organisation humanitaire apolitique, à but non lucratif, dénommée Conseils et Appui pour l'Education à la Base ayant pour sigle **CAEB**.

Article 2 : Le siège social de Conseils et Appui pour l'Education à la Base se trouve à Bamako et peut être transféré sur tout autre endroit du territoire national sur demande des deux tiers de ses membres en assemblée générale.

Article 3 : L'organisation est créée pour une durée illimitée.

Chapitre II – Objectifs

Article 4 : Fondé sur les principes de justice et d'équité sociale, CAEB a pour objectifs :

- Contribuer à l'accroissement économique des couches défavorisées par l'appui technique et financier aux initiatives économiques génératrices de revenus et la promotion des SFD.
- Augmenter le taux d'instruction des communautés à travers l'éducation formelle et informelle par la promotion des ECOMS, des centres d'alphabétisation et CED.
- Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles des groupements / associations de base par la formation et l'appui conseils.

- Améliorer les conditions socio – sanitaires des communautés par l'IEC et la promotion des CSComs.

Article 5 : Collaboration avec d'autres organisations

L'organisation peut collaborer ou s'associer avec toute autre organisation ayant la même mission et partageant ses objectifs

Chapitre III : Adhésion des membres, droits et devoirs, sanctions, démission

Article 6 : Adhésion

L'adhésion est libre et volontaire pour toute personne physique ou morale qui partage la mission et les objectifs de l'organisation.

Article 7 : Droits et devoirs du membre

Tous les membres adhérents disposent des mêmes droits et devoirs au sein de l'organisation, dans les prises de décisions, l'administration et la gestion des activités de développement institutionnel, organisationnel, de mise en œuvre et de suivi/évaluation des actions.

Aucune discrimination ne doit être faite à l'égard d'un membre selon sa position sociale, son appartenance religieuse, son sexe, ses fonctions ou la date de son adhésion à l'organisation.

Tous les membres ont le devoir :

- De ne pas afficher ses options ou positions politiques
- Payer les cotisations périodiques fixées
- Participer à l'exécution, le suivi et l'évaluation des actions planifiées par l'organisation

Tous les membres ont le droit :

- Etre élu à tous les organes de l'association
- Exiger aux membres du comité de se conformer aux dispositions statutaires et réglementaires de l'organisation.

Article 8 : Sanctions

Tout membre qui ne respecte pas les statuts et règlements intérieurs de l'organisation est passible de sanction. Il en est de même pour certains comportements et attitudes tendant à porter préjudice au bon fonctionnement, à l'image de l'organisation et sa crédibilité.

L'avertissement est la première étape, il est donné au membre pour lui permettre de corriger les comportements, attitudes ou pratiques observés. Une correspondance est rédigée pour le notifier la décision avec une demande d'explication qui doit être

répondu dans les meilleurs délais, toute fois une rencontre peu être organisée avec le membre pour lui permettre de s'expliquer à cet effet, un PV est rédigé pour servir de support à la rencontre.

La suspension est la deuxième étape avant l'exclusion, elle est une mesure prise par le comité exécutif entre deux assemblées générales, pour permettre au membre d'avoir le temps pour décider ou non de corriger les comportements, attitudes, pratiques faisant l'objet de la suspension. Sa durée varie entre 3 à 45 jours et ne peut excéder 60 jours. Une correspondance est rédigée pour le notifier la décision.

L'exclusion est prononcée par l'assemblée générale des membres, elle est faite suite à une faute grave. Le membre exclu ne peut plus encore adhéré à l'organisation.

Article 12 : Démission

Tout membre a le droit de démissionner de l'organisation, il doit avertir par écrit ou par voie orale le motif de sa décision. Aucune démission ne doit occasionner des dépenses à l'organisation c'est-à-dire le remboursement partiel ou total des cotisations, des engagements personnel auprès de tiers avant la démission.

L'organisation n'est pas obligatoirement tenue de répondre au membre démissionnaire, dans la moindre mesure il constate les faits et informe tout les collaborateurs de la décision.

Chapitre IV : Organisation et administration

Article 13 : Organes de gestion

Les organes de gestion sont l'assemblée générale, le comité exécutif et le secrétariat permanent :

Article 14 : Assemblée générale

Elle définit la politique générale et les grandes orientations de l'organisation et veille à la réalisation de ses objectifs. Elle se réunit deux fois par an sur convocation du comité exécutif ou les 3/4 de ses membres. Elle comprend tous les membres adhérents de l'organisation.

Chaque membre ne dispose que d'une seule voix à l'AG. Etant la plus haute instance de l'organisation, elle peut :

- Modifier les statuts et règlement intérieur ;
- Approuver l'adhésion de nouveaux membres ;
- Mettre en place le comité exécutif et approuve son programme d'activités
- Elire ou révoquer les membres d'un organe de gestion,
- Approuver, rejeter ou décider des sanctions ou autres mesures disciplinaires à l'endroit d'un ou plusieurs membres de l'organisation.
- Elle peut provoquer des AG extraordinaire chaque fois que la situation l'exige.

- Décider de la dissolution ou de la poursuite des actions de l'organisation.

Article 15 : Comité exécutif

Il est l'organe intermédiaire de contact, de suivi et d'exécution des décisions de l'assemblée générale. Il est composé de cinq membres élus en assemblée générale que sont :

- Le président
- Le secrétaire général
- Le secrétaire administratif
- Le trésorier général
- Le trésorier adjoint

Les membres se réunissent une fois par mois en réunion ordinaire de bureau, ou en réunion extraordinaire selon le besoin. Il est responsable de la gestion administrative, financière, matérielle de l'organisation.

Tout membre du comité exécutif peut être révoqué à tout moment de son mandat par décision de l'assemblée générale pour faute grave, négligence ou inobservation des statuts et règlements intérieurs. Aucun poste au sein du comité exécutif n'est rémunéré, cependant pour l'exécution de certaines tâches, le membre peut percevoir une motivation ou rémunération.

Pour assurer la gestion quotidienne des activités de l'organisation, Il met en place un secrétariat permanent auquel il délègue une partie de ses pouvoirs et prérogatives. Le secrétariat permanent est tenu de lui rendre compte périodiquement des activités menées.

Article 16 : Secrétariat permanent

Il est géré par un secrétaire permanent chargé de la coordination des actions de l'organisation. Le secrétariat permanent est composé de personnel administratif et programmatique et la cellule technique.

- Le personnel administratif est composé essentiellement de personnel salarié recruté, volontaires et de bénévoles travaillant au niveau du siège de l'organisation. Il assure la gestion quotidienne des activités administratives et financières, la coordination et le suivi de la réalisation des activités planifiées.
- Le personnel programmatique est composé de personnel salarié recruté pour exécuter des tâches spécifiques en fonction de leurs compétences et aptitudes techniques par rapport à une activité.
- La cellule technique est composée de personnes ressources ayant des qualifications pour l'exécution de certaines tâches. Elle apporte assistance et appui/conseil au personnel du secrétariat permanent dans la réalisation de ses missions. Selon le cas des commissions thématiques de travail sont mis en place pour aider le comité exécutif dans l'orientation et le suivi évaluation des actions de l'organisation, la mobilisation et la gestion des ressources pour mieux répondre aux besoins des communautés cibles. Les membres de la

cellule technique ne sont pas rémunérés mais peuvent bénéficier des avantages liés à l'exécution de certaines tâches effectuées.

Chapitre V : Les ressources de l'organisation

Article 17 : Ressources

Les ressources proviennent :

- Des cotisations des membres
- Des frais de prestations pour services rendus à des tiers
- Des frais de gestion des projets et programmes exécutés par l'organisation
- Des dons et legs des personnes de bonne volonté ou des organisations de bienfaisance.

Article 18 : Gestion des ressources

Les ressources de l'organisation sont gérées selon les normes en vigueur en république du Mali. Les opérations et transactions financières doivent observées toutes les règles de transparence et de bonne gestion requises. Les procédures doivent être décrites et partagés par tous les membres afin d'éviter toutes confusions ou interprétations.

Chapitre V : Dispositions particulières - Dissolution

Article 19 : Gestion des urgences

Au regard de la promptitude des réactions que nécessitent certaines situations, le comité exécutif entre deux AG à mandat de les traiter et de rendre compte à la prochaine AG.

Article 20 : Gestion des conflits

Tous les conflits entre les membres seront gérés à l'amiable, en cas de désaccord profond entre les protagonistes, une commission de médiation composée de membres de l'organisation et de personnes ressources sera mise en place pour la gestion du processus. Un mécanisme de suivi sera mis en place par le comité exécutif jusqu'à la fin du conflit.

Article 21 : Amendement des statuts

L'amendement des statuts et règlements ne relève que de la seule compétence de l'AG réunie au 2/3 des membres.

Article 22 : Dissolution

L'organisation peut être dissoute que par une majorité qualifiée au $\frac{3}{4}$ des membres convoqués à cet effet en AG.

En cas de dissolution les biens seront remis à une organisation poursuivant les mêmes buts sur décision de l'AG ou à une œuvre de bienfaisance.

Article 23 : Respect des statuts

Le respect des présents statuts est obligatoire pour tout membre de l'organisation.

Article 24 : Mise en vigueur

Le présent statut rentre en vigueur dès son adoption par les membres en AG.

Fait à Bamako le 13 avril 1994

Le Président