

ASSADIM – APS

(Association des Amis du Diocèse de Mahagi-Nioka)

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est établi par le Bureau Exécutif conformément à l'article 12 des Statuts.

Le Règlement Intérieur est contraignant pour tous les membres de l'association, et son non-respect risque la perte de la qualité de membre.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent Règlement Intérieur a pour objet de clarifier les règles de fonctionnement de « l'Association des Amis du Diocèse de Mahagi-Nioka », en abrégé « ASSADIM – APS », dont le siège social est situé à Palerme en Italie (voir article 2 des Statuts).

Article 2 : Toute campagne politique, tribale, religieuse ou syndicale au sein de l'ASSADIM - APS est interdite.

Article 3 : Personne n'a le droit de prendre des engagements au nom de l'association sans avoir reçu le mandat écrit du président, après délibération du Bureau Exécutif.

TITRE 2 : ADHESION – DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES – CONTRIBUTIONS

Article 4 : Adhésion et fiche d'adhésion

1. L'ASSADIM - APS est ouverte à toutes les catégories de membres conformément à l'article 4 des Statuts.

2. Pour les nouveaux membres actifs, c'est-à-dire pour ceux qui n'ont pas participé à l'Assemblée Générale Constitutive, les frais d'inscription s'élèvent à 10 € par personne.

3. Les personnes physiques qui souhaitent adhérer à l'association doivent remplir une fiche d'adhésion fournie par le Secrétaire Général de l'ASSADIM - APS. Cette fiche doit être remplie et, accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité, envoyée au Bureau Exécutif. Le traitement administratif de la fiche d'adhésion prévoit la délivrance d'une carte de membre de l'ASSADIM - APS.

4. Les personnes morales ou entités sympathisantes et bienfaitrices doivent indiquer dans la demande d'admission l'identité et la responsabilité sociale de la personne déléguée pour les

représenter dans les relations avec l'ASSADIM – APS, et y joindre la déclaration d'adhésion de l'organe compétent.

5. Pour l'admission des membres, le Bureau Exécutif délibère à majorité simple à l'issue d'un colloque avec le requérant.

Article 5 : Droits des membres

1. Tous les membres de l'association ont le droit d'être informés sur le fonctionnement de l'association et d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale.

2. L'adhésion à l'association est attestée par la possession d'une carte de membre délivrée par le Bureau Exécutif, et signée par le Président de l'association ou, à défaut, par le Vice-président.

Article 6 : Devoirs des membres

Quiconque adhère à l'association est tenu: a) d'accepter et de respecter scrupuleusement les Statuts et le Règlement Intérieur ; b) respecter les décisions adoptées par l'Assemblée Générale et par le Bureau Exécutif ; c) payer la contribution annuelle au plus tard le 31 décembre de chaque année (date d'échéance) et tous les autres frais approuvés par l'Assemblée Générale ; d) participer activement à la réalisation des activités de l'association ; e) agir dans l'intérêt et pour le bon fonctionnement des activités de l'association.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd à la suite de :

1. Une démission. Cesse de faire partie de l'association tout membre actif qui rédige une lettre de démission et l'adresse au Président du Bureau Exécutif au moins trois (03) mois avant la date prévue pour son retrait.

2. Une exclusion prononcée par l'Assemblée générale après avoir entendu l'intéressé sur les questions suivantes : non-paiement des contributions annuelles, violation des Statuts et/ou du Règlement Intérieur, manque d'assiduité aux réunions et aux différentes activités de l'association, scandale financier, déviance morale, ainsi que d'autres motifs jugés graves par le Bureau Exécutif dans la mesure où ils sont susceptibles de nuire à l'association. De plus, tout membre de l'association qui exerce une activité contraire à celles poursuivies par l'association, ou qui lui fait une concurrence déloyale, sera automatiquement expulsé de l'ASSADIM - APS. Il en va de même pour tout membre qui communique à l'extérieur des informations confidentielles réservées au fonctionnement interne de l'association, et qui par son comportement troublera la sérénité des autres membres ou le bon déroulement des activités de l'association.

3. Décès.

Article 8 : Contributions

1. Le montant de la cotisation annuelle est fixé au début de chaque année par le Bureau Exécutif et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

2. Toutefois, le montant minimum de la cotisation annuelle est fixé à 60 € (c'est-à-dire 5 € par mois). Le paiement de toutes les contributions doit être effectué auprès du Trésorier Général contre un reçu.

3. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne sera possible ni en cas de démission, ni en cas d'exclusion ou de décès.

TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 : L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Il s'agit de la réunion normale de tous les membres de l'association. Elle se tient au moins deux fois par an au siège de l'association ou à un autre lieu concordé au moins deux mois avant la tenue effective de la réunion.

1. Réunion de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Bureau Exécutif ou, en son absence, par le Vice-président. Le Secrétaire Général assure le secrétariat de la réunion.

2. Procédure de délibération et de vote. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des membres votants présents. Chaque membre actif a droit à une voix. La participation par procuration est envisagée, mais pas plus d'une délégation de pouvoir par personne présente. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante. Seuls les membres inscrits au registre des membres de l'association au moins trois mois avant la date de l'Assemblée Générale ont le droit de vote.

3. Validité des délibérations. Sur première convocation, les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valables que si la moitié plus un des membres sont présents. Sur deuxième convocation, les délibérations de l'Assemblée Générale sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

4. Le procès-verbal. Le procès-verbal des réunions de l'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général. Le procès-verbal de chaque réunion, signé par le Président et co-signé par le Secrétaire Général, est transcrit dans le registre des procès-verbaux, lequel est conservé au siège de l'association.

5. Pouvoirs de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale est chargée de :

- 5.1. Définir les lignes générales de la politique de l'association ;
- 5.2. Élire le Président et les autres membres du Bureau Exécutif ;
- 5.3. Délibérer sur les éventuelles démissions et exclusions de membres ;
- 5.4. Ratifier la contribution annuelle proposée par le Bureau Exécutif ;
- 5.5. Approuver ou non le rapport financier de l'année budgétaire écoulée, et voter le budget de l'année suivante ;
- 5.6. Approuver ou non le rapport d'activités de l'année écoulée, et établir le programme des activités de l'année suivante ;
- 5.7. Modifier les présents Statuts et le Règlement Intérieur ;
- 5.8. Délibérer sur d'autres questions prévues à l'ordre du jour.

Article 10 : L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGS)

Il s'agit d'une réunion extraordinaire convoquée par le Président de l'association, à la demande du Bureau Exécutif ou des deux tiers (2/3) des membres actifs, pour des questions importantes qui ne

peuvent attendre la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire. Au cas où le Président ne veut pas convoquer l'Assemblée, et passé un délai de trois semaines à compter de la date d'introduction de la demande, les 2/3 des membres actifs sont autorisés à tenir l'Assemblée Générale Extraordinaire. Ceux-ci doivent désigner un représentant, président de ladite Assemblée, lequel devra préparer un procès-verbal de celle-ci signé par tous les membres présents.

Article 11 : Le Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe directeur de l'ASSADIM - APS. Il est responsable de la gestion quotidienne des projets et des programmes de l'association, et est coordonné par un Président à la fois Président de l'association. Plus précisément, le Bureau Exécutif est chargé de :

1. Promouvoir toutes les initiatives nécessaires au développement et à la potentialisation de l'association.
2. Traduire les objectifs généraux de l'association en actions concrètes, et assurer leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation.
3. Gérer le patrimoine de l'association, et préparer les rapports financiers et d'activités de l'association à l'attention de l'Assemblée Générale.
4. Créer des commissions spéciales pour les différentes activités de l'association, au cas où il les juge nécessaires pour atteindre le but et les objectifs fixés.
5. Délibérer sur l'admission de nouveaux membres.

Article 12 : Fonction des membres du Bureau Exécutif

1. Le Président. Le Président est le dirigeant de l'association. Il la représente devant les tribunaux et dans tous les actes de la vie civile. Il est Président de l'Assemblée Générale. En son absence, il est remplacé, dans un premier temps par le Vice-Président, et dans un second temps par le Secrétaire Général. Plus précisément, il est responsable de :

- 1.1. Représenter légalement l'association auprès des tiers et devant la justice, et assurer le bon fonctionnement de ses organes ;
- 1.2. Organiser, coordonner et contrôler les activités de l'association ;
- 1.3. Présider l'Assemblée Générale et diriger ses travaux ;
- 1.4. Présenter le rapport annuel de l'association à l'Assemblée Générale ;
- 1.5. Garantir la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau Exécutif ;
- 1.6. Ordonner, après délibération du Bureau Exécutif, les dépenses de l'association ;
- 1.7. Préserver le patrimoine de l'association ;
- 1.8. Négocier, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, des accords de partenariat et de jumelage avec des organismes publics et privés, ainsi qu'avec des associations religieuses et laïques, nationales et internationales poursuivant les mêmes objectifs ;
- 1.9. Signer, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, des conventions avec les organismes qui confient à l'association la gestion des initiatives relatives aux finalités institutionnelles de l'association ;

- 1.10. Signer, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, des contrats de location, d'achat et de vente de biens immobiliers, des terrains, des équipements techniques, jugés utiles à la réalisation des objectifs de l'association ;
- 1.11. Procéder, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, à l'acquisition des compétences nécessaires à la réalisation de certains programmes et projets spécifiques, et assurer leur juste rémunération ;
- 1.12. Délivrer, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, des autorisations à certains membres pour effectuer des opérations spécifiques ;
- 1.13. Prévoir, après délibération du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale, le remplacement provisoire d'un membre du Bureau Exécutif, absent ou indisponible au plus un an pour des raisons indépendantes de sa volonté. Au-delà d'un an, le poste est considéré comme vacant, et dans les trois mois qui suivent, le membre absent doit être définitivement remplacé par voie d'élections organisées en Assemblée Générale. Le mandat de ce dernier prend fin à la date d'expiration du Bureau Exécutif.

2. Le Vice-président. Le Vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

3. Le Secrétaire Général. Le Secrétaire Général coordonne les activités du secrétariat de l'association. Il est également le secrétaire de toutes les réunions. Concrètement, il est chargé d'assurer la correspondance de l'association, les convocations, la rédaction des procès-verbaux de l'Assemblée Générale et des réunions du Bureau Exécutif, ainsi que la tenue des registres et des archives.

4. Le Trésorier Général. Le Trésorier Général est responsable de la gestion comptable et financière de l'association. A cette fin, il est chargé de : recueillir les contributions des membres et déposer les fonds collectés dans le compte bancaire ou postal de l'association ; engager les dépenses de l'association après avis motivé et écrit du Président, ainsi qu'après délibération du Bureau Exécutif ; mettre à la disposition du Bureau Exécutif toutes les informations nécessaires à la préparation aussi bien du compte-rendu financier de l'année écoulée que du budget prévisionnel de l'année suivante, lesquels doivent être soumis à l'appréciation de l'Assemblée Générale ; enregistrer et conserver tous les documents financiers ; rendre toujours compte de son action au Président.

5. Le Commissaire aux comptes. Le Commissaire aux comptes contrôle l'ensemble des opérations financières et comptables de l'association. À ce titre, il établit des rapports semestriels et annuels et les soumet à l'appréciation du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.

6. Les Conseillers. Ils assistent le Président et le Bureau Exécutif dans l'exercice de leurs fonctions. Ils seront particulièrement utiles pour l'organisation matérielle de tout événement promu par l'association (fête, activité socioculturelle et/ou religieuse, etc.).

Article 13 : Le mandat des membres du Bureau Exécutif

Le mandat des membres du Bureau Exécutif est de trois (03) ans renouvelables une fois pour les mêmes fonctions.

Article 14 : Rémunération des membres du Bureau Exécutif

Les membres du Bureau Exécutif ne peuvent recevoir aucune rémunération pour leurs services à l'association. Cependant, ils pourront obtenir le remboursement des frais anticipés au nom et pour le compte de l'association dans l'exercice de leurs fonctions, sur présentation des justificatifs. Mention sera faite de ces remboursements dans le rapport financier présenté en Assemblée Générale.

Article 15 : Droit de vote - Candidature - Élections

1. Droit de vote. Le droit de vote est réservé exclusivement aux membres actifs inscrits au registre des membres de l'association au moins trois mois avant la tenue de l'Assemblée Générale Elective. Comme spécifié à l'article 9, alinéa 2 du présent Règlement Intérieur, chaque membre actif a droit à un vote. La possibilité du vote par procuration est envisagée, mais pas plus d'une procuration par membre présent. En cas d'égalité de voix, celle du Président de l'Assemblée Générale Elective est prépondérante.

2. Candidature. Seuls les membres actifs peuvent être candidats. Les autres membres, c'est-à-dire les sympathisants, les bienfaiteurs et le membre d'honneur ne peuvent être ni électeurs ni éligibles. Cependant, ils peuvent participer à l'Assemblée Générale Elective en tant qu'auditeurs.

3. Élections. Les membres du Bureau Exécutif sont élus au scrutin uninominal à la majorité relative. Cependant, comme spécifié à l'art. 9, alinéa 3 du présent Règlement Intérieur, en première convocation, les résultats de l'Assemblée Générale Elective ne sont valables que si la moitié plus un des membres sont présents ; en deuxième convocation, les résultats de l'Assemblée Générale Elective sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

Article 16 : Gestion des ressources de l'association

Les fonds de l'association sont déposés dans le compte bancaire ou postal de l'association, et doivent être gérés de façon transparente par le Bureau Exécutif. En particulier, les fonds de l'ASSADIM – APS sont utilisés pour atteindre les objectifs mentionnés à l'art. 3 des Statuts.

Article 17 : La destination des actifs du bilan financier

Les actifs du bilan financier doivent être soit utilisés pour la réalisation des activités institutionnelles ou de toute autre activité afférente, soit destinés au fonds de réserve de l'association. Leur usage à d'autres fins est donc formellement interdit.

TITRE 4 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 18 : Tout membre actif qui ne paie pas ses cotisations annuelles pendant deux années consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Article 19 : Tout membre démissionnaire perd ses droits d'adhésion à l'association. Par conséquent, il ne doit prétendre ni au remboursement de ses contributions ni à aucun avantage de la part de l'association.

Article 20 : En cas de démission ou d'exclusion, le membre est tenu de restituer à l'association tous les biens de l'association dont il est en possession.

Article 21 : Les membres démissionnaires ne seront réadmis à l'association que sur décision favorable des deux tiers (2/3) de l'Assemblée Générale.

Article 22 : Sanctions (motifs et montants)

- Absence non justifiée à une réunion de l'Assemblée Générale ► 05 EUR par personne.
- Prises de becs au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale ► 10 EUR par personne.
- Prises de mains au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale ► Appréciation de l'AG.

Article 23 : L'aide aux membres de l'association concerne à la fois les événements malheureux (décès d'un membre ou d'un de ses parents proches : parent, époux, épouse, fils, fille, non membres de l'association) et les événements heureux (ordination sacerdotale et/ou épiscopale, vœux perpétuels, mariage, soutenance de fin d'études supérieures (Doctorat, Master, Licence), uniquement des membres de l'association). Concrètement, ces aides sont établies comme suit :

- Décès d'un membre : 100 EUR par personne.
- Décès d'un proche parent du membre (parent, époux, épouse, fils, fille) : 50 EUR par personne.
- Mariage, ordination sacerdotale ou épiscopale, Vœux perpétuels pour les religieux et religieuses : 50 EUR par personne.
- Soutenance de fin d'études supérieures (Doctorat, Master, Licence) : 25 EUR par personne.

N.B. : En ce qui concerne le décès d'un membre, la destination de l'argent collecté sera définie au moment opportun en Assemblée Générale.

TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : Le présent Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications par le Bureau Exécutif. Cependant, celles-ci ne seront effectives qu'après leur adoption par l'Assemblée Générale.

Article 25 : Le présent Règlement Intérieur a été lu et approuvé à l'unanimité par l'Assemblée Générale tenue à Palerme en Italie le 04 mars 2019 à la Rue Ernesto Basile 40.

Signature du Secrétaire Général


Abbé Nestor NTI GAT

Signature de la Présidente

