



REGLEMENT INTERIEUR DE LA PLATE-FORME DES ONG EUROPEENNES AU SENEGAL

Dakar, le 21 août 2002.

Article 1. - Objet

Le présent règlement intérieur définit le fonctionnement et les modalités d'application des statuts de la plate-forme des ONG européennes au Sénégal. Il détermine notamment les critères et conditions d'adhésion, les modes d'élections, les fonctions des organes, les attributions et compétences des membres, les cotisations et sanctions.

Le respect du règlement intérieur adopté lors de l'assemblée générale constitutive est obligatoire pour tous les membres ainsi que les modifications et adjonctions qui seraient par la suite adoptées par une assemblée générale extraordinaire.

I. MEMBRES

Article 2. - Membres actifs

Toute ONG dont le siège social est dans un des pays de l'Union européenne et qui a une représentation officielle au Sénégal peut être membre actif. Elle doit être en conformité avec la législation en vigueur au Sénégal en matière d'agrément des ONG. Elle doit accepter les statuts et règlement intérieur et remplir le formulaire d'adhésion. Celui-ci précisera les documents à fournir, notamment la présentation de l'ONG et de ses activités au Sénégal, un courrier de la direction de l'ONG autorisant l'adhésion et précisant les modalités de représentation au Sénégal et la copie de l'agrément de l'association ou de la demande d'agrément. Les ONG présentes ou représentées lors de l'assemblée générale constitutive s'étant acquittée des droits d'adhésion et ayant rempli le formulaire d'adhésion sont membres actifs. Elles devront fournir dans les 3 mois les documents demandés dans le formulaire.

Toute nouvelle ONG répondant aux critères sus mentionnés peut devenir membre actif en adressant sa demande d'adhésion (formulaire et documents joints) par lettre motivée au bureau exécutif qui la soumet à l'Assemblée Générale pour décision (cf. article 4).

Un membre actif doit s'acquitter régulièrement de ses cotisations (cf. article 5).

Article 3. - Membres associés

Une ONG dont le siège social est dans un des pays de l'Union européenne, qui mène des activités au Sénégal, et qui n'a pas de représentation officielle au Sénégal peut être membre associé. Elle doit justifier d'une intervention directe ou en partenariat avec des organisations non gouvernementales sénégalaises, dans les 5 années précédant sa demande d'adhésion. Elle doit accepter les statuts et règlement intérieur et remplir le formulaire d'adhésion. Un membre associé doit s'acquitter régulièrement de ses cotisations (cf. article 6).

La qualité de membre associé ne donne ni droit à responsabilité ni au droit de vote mais donne la possibilité de participer aux assemblées générales avec statut d'observateur, aux débats, réunions et comités techniques, cadres de concertation et de bénéficier des services et outils spécifiques d'information et de formation développés par la plate-forme selon les mêmes conditions que les membres actifs. Elle ne peut pas demander à la plate-forme des services qui relèvent spécifiquement de l'ONG (démarches administratives, gestion financière, gestion administrative et technique d'activités de l'ONG) mais peut être mis en relation avec d'autres ONG membres avec lesquelles elle pourra développer des partenariats.

Article 4. - Candidature

Une lettre de motivation accompagnée du formulaire d'adhésion rempli et des documents demandés doit être adressée au président de la Plate-forme. Le bureau exécutif donnera un avis provisoire. Celui-ci doit être confirmé par l'assemblée générale, seule habilitée à prononcer l'adhésion d'un membre qui remplit les conditions requises. Après confirmation et paiement du droit d'adhésion, le demandeur deviendra membre actif ou associé et devra s'acquitter régulièrement des cotisations.

Article 5. - Cotisations

Tout membre doit s'acquitter des droits d'adhésion fixés à 20 000 FCFA. Les membres actifs, et les membres associés doivent payer une cotisation annuelle fixée à 100 000 F CFA/an. La cotisation annuelle doit être versée au plus tard le 31 mars de l'année en cours. Après cette date, l'ONG sera automatiquement suspendue à titre conservatoire par le Bureau exécutif qui engagera les démarches prévues à l'article 6.

Le montant des cotisations peut être révisé chaque année par l'assemblée générale.

Article 6. - Perte de la qualité de membre et modifications

La qualité de membre se perd :

- ▷ par démission sous réserve d'être à jour des cotisations ;
- ▷ par radiation proposée par le bureau exécutif et approuvée en AG.

La démission ou l'exclusion d'un membre ne donne pas lieu au remboursement des cotisations, quelque soit le motif. Toute lettre de démission doit être adressée au Président.

Le Bureau exécutif peut suspendre à titre conservatoire un membre dont il envisage de proposer l'exclusion à la prochaine Assemblée Générale pour manquement ou infraction aux statuts et au présent Règlement Intérieur, non paiement de cotisation ou pour motif grave. Le bureau exécutif doit informer l'ONG concernée par lettre recommandée avec accusé de réception, en précisant les raisons de sa suspension et en l'invitant à fournir des explications par écrit ou à régulariser sa situation dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la dite lettre avant de proposer la radiation à l'AG.

Un membre actif qui ne serait plus représenté au Sénégal pendant plus d'une année devient automatiquement l'année suivante membre associé sous réserve de paiement des cotisations. Un membre associé peut devenir membre actif s'il répond aux conditions requises. Il doit pour cela formuler une demande motivée au Président. Le bureau exécutif donnera un avis provisoire à valider par l'assemblée générale. Le changement de statut en cas d'approbation devient effectif l'année suivante.

La liste des membres de la Plate forme et de leur qualité (actif ou associé) est mise à jour périodiquement par le Bureau exécutif.

II. FONCTIONNEMENT

Article 7. - Assemblée générale

Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires regroupent l'ensemble des membres actifs. Les membres associés peuvent y participer en tant qu'observateurs sans droit de vote. Les convocations sont envoyées par courrier postal, fax ou messagerie électronique 15 jours avant. Elles sont présidées par le Président ou son intérimaire. Les procès verbaux sont rédigés par le Secrétaire Général ou son intérimaire ou un membre désigné en début de séance et sont approuvés lors l'Assemblée générale suivante.

L'assemblée générale (AG) ordinaire est convoquée par le bureau exécutif ou à la demande du tiers au moins des membres actifs. L'AG ordinaire se réunit au moins une fois par an pour

délibérer sur le budget, le rapport moral et financier, le renouvellement des membres du bureau, de nouvelles adhésions et radiation, sur le montant des cotisations et toutes questions à l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour modifier les statuts par le bureau exécutif ou à la demande du quart au moins des membres actifs

Les assemblées générales délibèrent valablement si la moitié + 1 des membres actifs sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première séance, une deuxième AG est convoquée dans les 21 jours qui suivent et peut valablement délibérer sans quorum particulier. Les convocations doivent être envoyées par courrier postal, fax ou messagerie électronique dans la semaine qui suit la première séance avec un délai minimal de 15 jours entre l'envoi de la convocation et la date de réunion.

Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, à main levée ou à bulletin secret. Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des trois-quarts des votants présents ou représentés, à main levée ou à bulletin secret. Les délibérations sont constatées par des procès verbaux soumis à la signature du Président et du Secrétaire de séance.

Chaque membre peut mandater un autre pour le représenter lors d'un vote à condition que ce dernier ait toutes ses qualités de membre. Un mandataire ne peut pas disposer de plus de deux mandats.

Article 8. - Bureau exécutif

La plate-forme est dirigée par un bureau exécutif composé de 5 membres maximum : un président, un ou deux vice-présidents, un trésorier, un secrétaire.

Les fonctions de membre du bureau sont exercées à titre bénévole. Le bureau peut cependant faire appel à des ressources humaines complémentaires (cf. article 14).

Ses membres sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée d'un an renouvelable (une fois à la même fonction). Est éligible tout membre actif en règle vis-à-vis des textes de la plate-forme. Une ONG ne peut pas cumuler plusieurs postes dans le bureau. L'élection des membres du Bureau Exécutif s'effectue à bulletin secret à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de ballottage, un deuxième est réalisé.

Pour chaque poste, l'ONG arrivée en deuxième position lors de l'élection du bureau (ou la/les suivantes dans l'ordre si celle-ci est déjà membre du bureau) aura un statut de suppléant et pourra à ce titre intégrer le BE en cas de départ définitif ou de démission en cours de mandat en attendant la réunion annuelle de l'assemblée générale pour le renouvellement du BE.

Le Bureau Exécutif dirige la plate-forme, est chargé d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale, veille à la bonne marche de la plate-forme et assure sa gestion régulière. Les fonctions de membres du bureau sont exercées à titre bénévole. Le BE met en place et contrôle le secrétariat permanent selon des modalités définies par lui. Les coûts de fonctionnement du bureau sont pris en charge sur les ressources financières de la plate-forme (cf. article 12) selon des modalités approuvées par le BE. Le bureau peut faire appel à des ressources humaines complémentaires pour assurer le secrétariat permanent (convocation réunion, rédaction des comptes-rendus, ...) dont les coûts sont pris en charge par le budget de fonctionnement. Tout membre actif peut apporter son appui bénévole au secrétariat permanent en cas de besoin.

Le BE se réunit au moins une (1) fois par mois sur convocation du président adressée par courrier ou messagerie électronique au moins une (1) semaine avant. Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un PV qui précisent les décisions prises lors de la réunion à la majorité simple des membres présents. Les membres absents ont une semaine après réception du PV adressé par courrier ou messagerie électronique pour notifier leur éventuel désaccord et demander une nouvelle réunion. En l'absence de réaction dans ce délai, les décisions sont considérées comme approuvées par l'ensemble du BE.

Le BE peut convoquer des réunions de tous les membres à chaque fois que de besoin. Le BE ou l'AG ou un ou plusieurs membres après approbation du BE ou de l'AG, peut mettre en place à chaque fois de besoin des comités ad-hoc ou des commissions spécialisées qui rendront directement compte au BE ou à l'AG selon le mandat qui leur a été confié. L'AG sera informée de la mise en place de ces comités ou commissions.

Article 9. - Le Président

La fonction de président est assurée par le représentant de l'ONG ou son intérim désigné. Le (la) Président(e) représente la plate-forme dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle signe les correspondances extérieures, convoque et préside les réunions du Bureau Exécutif, conduit les délégations auprès des autorités publiques et des tiers.

L'ONG assurant la présidence héberge la plate-forme (siège social) sauf décision particulière prise en réunion de bureau. Elle est responsable de la gestion des moyens financiers de la plate-forme et ordonne à ce titre les dépenses selon des modalités définies avec le trésorier et approuvées par le BE. Le (la) président(e) veille au respect des textes fondamentaux de la plate-forme à l'application des décisions et à la mise en œuvre des programmes adoptés par l'Assemblée générale. Il (elle) convoque l'Assemblée Générale. Il (elle) présente le rapport moral à l'Assemblée Générale Ordinaire. Il peut mandater un membre de la plate-forme pour le représenter ou pour des missions spécifiques et en fonction des besoins, en mobilisant notamment les animateurs des commissions ou comités thématiques. En cas d'absence ou d'empêchement son intérim pour les fonctions de représentation est assuré en priorité par le ou les vice-présidents et ensuite par le (la) Secrétaire Général(e), le (la) Trésorier(e) et/ou pour la gestion financière par le Trésorier.

Article 10. - Le (la) Secrétaire Général(e)

La fonction de secrétaire est assurée par le représentant de l'ONG ou son intérim désigné. Le (la) Secrétaire Général(e) prépare les réunions, rédige les Procès – Verbaux et les ventile aux membres en s'appuyant si nécessaire sur les ressources humaines du secrétariat permanent. Il (elle) assure l'organisation matérielle de toutes les manifestations, rencontres et autres actions ponctuelles organisées par la plate-forme. Il veille au classement des archives au siège de la plate-forme. Le Secrétaire Général assure l'intérim du Président et du ou des vices-présidents en leur absence. En cas d'absence ou d'empêchement son intérim est assuré par le Trésorier.

Article 11. - Le trésorier

La fonction de trésorerie est assurée par le représentant de l'ONG ou son intérim désigné. Le Trésorier veille à la saine gestion des ressources de la plate forme, à la perception des cotisations et à la bonne tenue des outils comptables. Il prépare les budgets et établit les bilans financiers annuels et intérimaires qu'il présente au Bureau Exécutif et à l'Assemblée Générale. Il définit avec le Président les modalités pratiques de gestion des ressources financières qui doivent être approuvées par le BE. En cas d'absence ou d'empêchement, son intérim est assuré par le Président.

III. NATURE ET GESTION DES RESSOURCES

Article 12. - Ressources financières

Les ressources financières se composent entre autres des droits d'adhésion et cotisations annuelles des membres, des subventions et dons, des contributions bénévoles, des produits de services payants développés par la plate-forme. Elles sont mobilisées pour couvrir les frais de fonctionnement du bureau, des réunions des AG, les éventuels frais de personnel et d'achat d'équipement, les activités (cf. article 13 et 14).

La gestion du budget est assurée par l'ONG assurant la fonction de Trésorier selon des modalités établies avec le président et approuvées par le BE. La Plate-forme peut cependant ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires en fonction des besoins et fonctionnent avec la double signature d'au moins deux membres du Bureau Exécutif, celles du Président et du Trésorier ou du Secrétaire Général.

L'Assemblée Générale peut, si elle le désire, mandater de façon ponctuelle ou permanente des commissaires aux comptes pour contrôler la gestion financière de la plate-forme. De même elle peut mandater un audit externe pour contrôler la gestion de la plate-forme. Dans les deux cas les

membres du Bureau Exécutif sont tenus de mettre tous les documents à la disposition des mandataires.

Article 13. - Ressources mobilières et immobilières

En fonction de ses besoins et dans le cadre de ses activités, la plate forme peut acquérir des biens mobiliers et immobiliers à condition qu'ils soient inscrits au budget ou à défaut soumis à l'accord préalable de l'Assemblée Générale.

Article 14. - Ressources humaines

En cas de besoin, la Plate-forme peut embaucher du personnel bénévole, stagiaire, volontaire et salarié, de façon temporaire ou permanente. Le personnel affecté à la plate-forme dépend administrativement d'une des ONG membres du bureau exécutif. Pour le personnel salarié le Bureau Exécutif doit l'inscrire au budget ou avoir l'accord préalable de l'Assemblée Générale et doit mentionner dans un PV de réunion le rattachement administratif de ce personnel. Pour les autres catégories de personnel, le Bureau Exécutif a pouvoir de décision mais est tenu d'en informer l'Assemblée Générale en précisant le rattachement administratif.

IV. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 15. - Approbation et modification

Le présent règlement intérieur fait partie intégrante des statuts de la plate-forme et à ce titre est approuvé lors de l'assemblée constitutive à la majorité des 2/3 des membres présents et/ou représentés. Le bureau exécutif est chargé de l'exécution du règlement intérieur.

Le bureau exécutif ou un membre peut faire des propositions d'amendement qui doit être approuvé en assemblée générale.