

RÉPUBLIQUE DU BENIN

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_**

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_**

DÉPARTEMENT DU BORGOU

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_**

ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMMUNES DU BORGOU (ADECOB)

Règlement intérieur de L'ADECOB

- *Adoptés par l'Assemblée Générale constitutive du 23 décembre 2008*
- *Modifiés en décembre 2011, en mars 2014, en décembre 2015, en novembre 2017 et le 30 Décembre 2021, à N'Dali*



CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Le Règlement Intérieur a pour objet de définir les modalités et les conditions d'application des statuts de l'ADECOB. Il a force exécutoire et sa violation est passible de sanctions.

Article 1 : DE L'ADHESION

Deviens membre de l'ADECOB, toute commune ou personne physique qui s'engage à respecter les textes fondamentaux, et dont la demande d'adhésion est reçue par le Bureau et acceptée par l'Assemblée Générale (AG).

L'adhésion à l'association implique automatiquement l'acceptation des statuts, du règlement intérieur, du programme, du paiement des droits d'adhésion, des cotisations et la participation active à toutes les actions initiées par l'association.

Article 2 : DE LA DEMISSION

Toute intention de démission de l'association doit faire l'objet d'une demande motivée, formulée par écrit, accompagnée d'une délibération du conseil communal concerné. La demande est adressée au Président de l'ADECOB qui est tenu d'en informer le Bureau Exécutif et l'Assemblée Générale.

La démission ne donne droit à aucun remboursement ni des droits d'adhésion, ni des cotisations. Toute commune démissionnaire n'est plus en droit d'exiger des appuis de l'association pour quelque motif que ce soit.

Article 3 : DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'ADECOB se perd par :

- L'exclusion de la commune, sur décision motivée de l'Assemblée Générale (AG) ;
- La démission ;
- La perte de la qualité de commune du fait de la loi.

Article 4 : DE LA REINTEGRATION

Toute demande de réintégration est adressée au Président du Bureau Exécutif de l'association ; la décision finale est prise par l'Assemblée Générale. La réintégration est assimilée à une nouvelle adhésion de la commune et s'établit dans les mêmes conditions que stipulées à l'article premier du présent règlement intérieur.

Chapitre 2 : DE LA DESIGNATION DES MEMBRES DES ORGANES

Article 5 : DE LA GESTION DES ELECTIONS

Toute Assemblée Générale devant élire un nouveau Bureau, désigne en son sein un bureau de séance composé de trois membres, chargés de diriger les travaux. Ce bureau doit être présidé par le doyen d'âge.

Article 6 : PROCEDURES D'ELECTIONS DES MEMBRES DES ORGANES

Les candidats aux différents postes au sein des organes sont présentés par leurs communes. Le vote a lieu en plénière, poste par poste. Cependant, le consensus dans le choix des membres est le mode de désignation privilégiée.

En cas d'élections, l'AG procède à un vote à la majorité simple. Chaque Commune dispose d'une seule voie représentée par le maire ou tout autre élu représentant la Commune et désigné à cet effet. Les membres votent au bulletin secret à un tour. Le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu ; en cas d'égalité de voix la procédure est reprise jusqu'à l'élection d'un

candidat. Au-delà de trois tours d'élection infructueuse, le candidat le plus âgé est élu. Les autres membres non élus des organes sont désignés par leurs structures d'origine ; ils siègent au sien des organes, à titre consultatif.

Article 7 : LA PASSATION DE SERVICE ENTRE BUREAUX EXECUTIFS

Le Bureau Exécutif sorti, avec l'assistance de la Direction Exécutive, procède, au siège de l'ADECOB, à la passation de service avec le nouveau bureau en début de l'année N+1. Un procès-verbal est établi à cet effet.

Article 8 : VACANCE DE POSTE AU NIVEAU DU BUREAU EXECUTIF

En cas de vacance de poste d'un membre du bureau par démission, décès, ou départ du conseil communal/municipal, son conseil d'origine désigne son remplaçant dans un délai de quinze (15) à trente (30) jours. Pour démissionner du bureau, tout membre doit adresser une lettre de démission au Président qui la soumettra à la session suivante du Conseil d'Administration.

Article 9 : DES ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT

Le Président du Bureau est le premier responsable de l'association. Il veille au respect des orientations et à l'exécution des décisions de l'AG.

- 1- Il convoque et préside les réunions de l'AG et du Bureau. Il assure la police des débats et des délibérations. En cas de partage de voix, celle du Président est comptée double ;
- 2- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet ; il a notamment qualité pour représenter l'association devant les autorités et pour ester ou répondre en justice au nom de l'association ;
- 3- Il est l'ordonnateur du budget de l'association et le Directeur Exécutif (DE) ;
- 4- En cas de nécessité, il est habilité à prendre toute décision visant à préserver les intérêts supérieurs de l'association en attendant la tenue de l'AG. Le Président peut charger tout membre du Bureau de l'association de toute mission non affectée. Il en précise les termes de référence et les délais d'exécution ;
- 5- Il détient la police des débats et le secrétariat des réunions est assuré à sa diligence. Il est le garant du respect des statuts, du règlement intérieur, des décisions de l'AG, de la bonne exécution des procédures administratives et comptables, ainsi que de la bonne gestion du patrimoine de l'association ;
- 6- Le Président présente le rapport moral de l'association à l'Assemblée Générale.

Article 10 : DES ATTRIBUTIONS DES AUTRES MEMBRES DU BE

Les attributions des autres membres du BE sont ceux spécifiées dans les Statuts.

Article 11 : DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Le Commissariat aux Comptes de l'association est externalisé ; les missions de certification des comptes seront réalisées par un expert-comptable agréé.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Article 12 : DE LA CONVOCATION DES SESSIONS

Pour les sessions ordinaires, les convocations écrites sont adressées aux membres, sept (07) jours avant avec un ordre du jour proposé par le Président ; pour les sessions extraordinaires, les convocations sont adressées trois (03) jours avant avec un ordre du jour proposé par le Président ou les membres de l'AG qui ont demandé la réunion.

Article 13 : DU QUORUM

Le quorum requis pour la tenue des rencontres d'un organe de l'association est la majorité simple des membres. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint, le Président convoque dans un délai maximum de quinze jours, une autre réunion qui pourra siéger quel que soit le nombre de présence effective.

Article 14 : DE LA PRISE DE DECISION

Les décisions de l'Assemblée Générale ou du Bureau sont adoptées par consensus ou à la majorité simple des membres présents pour les questions aussi bien de fond, d'orientation générale que des questions de forme et de procédure. Les décisions de l'Assemblée Générale ou du Bureau sont immédiatement exécutoires. Lorsqu'une commune est concernée par une décision, ses représentants doivent présenter leur dossier et répondre aux questions d'éclaircissement des membres de l'AG, les autres membres à l'exception des représentants de la commune concernée, débattent puis décident. Lorsque l'action concerne deux communes, la décision est prise dans les mêmes conditions que ci-dessus. Lorsque l'action concerne trois communes ou plus, la décision est prise par l'ensemble des membres.

Article 15: LES REUNIONS ET SESSIONS DES ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les rencontres et différentes sessions des organes de l'association se tiennent au siège de l'association ou de façon rotative dans l'une des communes membres.

Article 16 : PRESIDENCE DES REUNIONS ET SESSIONS DES ORGANES

Les sessions des organes, les séances de travail avec les partenaires, les réunions du CA et du bureau sont présidées par le Président et en cas d'absence de celui-ci, elles sont présidées par un autre membre du Bureau Exécutif qu'il a désigné pour le remplacer. Il est aidé dans la modération de la réunion par le Directeur Exécutif de l'association.

Article 17 : DU VOTE

Les droits de vote et d'éligibilité aux différents postes du Bureau sont exclusivement réservés aux membres à jour de leurs cotisations. Les votes se font, soit au scrutin secret, soit à main levée, en fonction des circonstances.

Article 18 : DE LA PROCURATION

Aucune procuration n'est admise pour une commune absente aux sessions de l'AG ou pour un membre absent aux réunions du bureau ou du CA.

Article 19 : DU COMPTE RENDU DES REUNIONS

Toute réunion de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres du bureau de séance. Le secrétariat est à la diligence du Président du bureau de l'ADECOB. Les réunions du bureau sont sanctionnées par un compte rendu signé du président et du rapporteur de séance et adressés aux autres membres de l'association. Certaines questions peuvent être portées à la connaissance des médias.

Article 20 : DE LA CONVOCATION DES REUNIONS

Les sessions de l'Assemblée Générale et les réunions du Conseil d'Administration font l'objet d'une convocation signée par le Président de l'association, après délibération du Bureau.

Article 21 : PARTICIPATION AU DEBATS

Ne sont autorisés à intervenir au cours des débats que les membres titulaires dûment mandatés pour représenter la commune ou les membres d'honneur. Toutefois le bureau de séance peut autoriser l'intervention d'une personne ressource pour éclairer sa décision.

CHAPITRE III : DES FINANCES ET DE LA GESTION DES RESSOURCES

Article 22 : DES DROITS D'ADHESION

Les droits d'adhésion sont fixés à cent mille (100 000) FCFA pour toutes les communes membres de l'association.

Article 23 : DES CONTRIBUTIONS COMMUNALES

La contribution des communes aux recettes du budget de l'association est définie suivant les besoins de l'association, par le Bureau Exécutif. Le mandat doit être viré dans un compte bancaire ouvert à cet effet dont les références sont communiquées aux communes par le Président du Bureau.

Les communes qui ont des difficultés dûment justifiées, peuvent demander une dérogation écrite au Bureau Exécutif pour le versement de leur contribution en plusieurs tranches. Sous réserve de l'accord du Bureau Exécutif, la première tranche de 50 % devra être versée au moins au 31 mars au plus tard.

Article 24 : DE LA DOMICILIATION DES RESSOURCES FINANCIERES

Les ressources financières de l'association sont obligatoirement déposées dans un compte bancaire, postal ou public. Les signataires des comptes de l'association sont le Président et le Directeur Exécutif de l'association

Les retraits de fonds ne peuvent se faire sans la signature d'au moins deux signataires

Article 25 : DE LA GESTION DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

La gestion des ressources de l'Association se fait sur la base d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables, ainsi que d'autres documents de gestion approuvés et adoptés par le Conseil d'Administration. Ces documents de gestion sont élaborés à la diligence du BE.

Les conventions de financements signées entre l'ADECOB et ses Partenaires Techniques et Financiers complètent les documents de gestion de l'Association.

Article 26 : INDEMNITES DES MEMBRES

Les fonctions de membres ou de dirigeants de l'association ne donnent pas droit à une rémunération. Toutefois, les membres de l'association présents aux sessions et réunions organisées par la structure, reçoivent une indemnité de restauration, d'hébergement et de transport. Le montant de cette indemnité est fixé par le Bureau Exécutif au cours de l'une de ses sessions.

Article 27 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le recrutement du personnel est autorisé par le Bureau Exécutif. Les modalités de gestion du personnel de l'association sont définies dans le manuel de procédures administratives, comptables et financières.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : SANCTIONS

Les communes membres ainsi que leurs représentants sont passibles de sanctions dans l'exercice de leur mission

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Lettre de rappel des engagements dès l'échéance du délai ;
- Mise en demeure, un (01) mois après l'échéance du délai ;
- Suspension de la prise en charge des représentants de la commune aux réunions et sessions de l'AG trois (03) mois après l'échéance du délai ;
- Suspension de la mise à disposition des différentes subventions par lettre du président six (06) mois après l'échéance du délai ;
- Suspension ou exclusion au premier janvier de l'exercice suivant en cas de non-paiement au 31 décembre de l'année échue.
- La suspension ;
- et l'exclusion.

Article 29 : DES FAUTES GRAVES

Sont considérées comme fautes graves :

- Les détournements des deniers appartenant à l'association ;
- Les violations des statuts et règlement intérieur ;
- Les absences répétées et non justifiées aux réunions ;
- Les actes ou déclarations portant atteintes aux intérêts moraux et/ ou matériels de l'association ;
- Le non-paiement régulier des cotisations sur au moins trois exercices successifs ;
- L'usurpation de l'association à des fins personnelles.

Article 30 : DE LA PROCEDURE DE SANCTION

La proposition de sanction est faite par le Bureau Exécutif qui l'inscrit à l'ordre du jour d'une session. Préalablement à toute sanction, le membre de l'Association doit être entendu par les instances de l'Association sur les faits qui lui sont reprochés. Les avertissements sont infligés par le Président après délibération du Bureau. La suspension et l'exclusion sont proposées par le Bureau et entérinées par l'Assemblée Générale.

Article 31 : DE LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple de ses membres présents et votants.

Article 32 : VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur qui complète les statuts de l'ADECOB prend effet pour compter de la date de son adoption et sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera. Il sera complété de manuels de procédures qui préciseront les règles de gestion des fonds mis en place et les procédures administratives et comptables.

Fait à N'Dali, le 30 Décembre 2021

L'ASSEMBLEE GENERALE

