



Gens des **M**édias de la Région des **S**avanes

Récépissé N°0620/MATDCL-SG-DLPAP-DOCA

BP: 323 - DAPAONG –TOGO - Tél: (+228) 27 70 03 06

Courriel: gemesatogo@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR

DAPAONG, le 28 novembre 2008
Actualisé à DAPAONG, le 10 Avril 2021

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Conformément aux Statuts, les dispositions qui suivent constituent le Règlement Intérieur de l'association « *Gens des Médias de la Région des Savanes* ». En abrégé GEMESA. Le présent Règlement Intérieur complète et précise les Statuts.

Le siège de GEMESA est fixé à Dapaong. Le siège peut être transféré en tout autre endroit de la Région des Savanes en cas de nécessité.

CHAPITRE II : DE L'ADHESION

Article 2 : Modalité d'adhésion

Toute demande d'adhésion est adressée au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration étudie la conformité de la demande et décide de la soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation.

(Confère article 9 des statuts)

Article 3 : droits d'adhésion et cotisation

Une fois la demande agréée, le postulant est appelé à payer les droits d'adhésion.

Les droits d'adhésion s'élèvent à deux mille (2000) francs CFA pour les personnes physiques.

Il est institué une cotisation mensuelle de cinq cent (500) francs CFA par membres. Les frais de cotisation sont effectués pour l'année en cours.

Les cotisations et droits d'adhésion versés ne sont plus en aucun cas remboursés.

Les montants des droits d'adhésion et de cotisations peuvent être révisés par l'Assemblée Générale.

Article 4 : De la carte de membre et le livret de cotisation

Tout adhérent a droit à une carte de membre.

La possession d'une carte donne droit à un certain nombre d'avantages liés au titre de membre.

L'obtention de la carte est subordonnée à la présentation de :

- deux (02) photos d'identité
- frais d'établissement fixés à mille (1000) francs CFA.

IL est mis en place un livret de cotisation pour faciliter le suivi. Chaque membre a droit à un livret de cotisation. 500 f pour le livret.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 5 : Des organes

Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Conseil d'Administration (CA);
- Le Conseil de Surveillance (CS)
- La Direction Exécutive (DE) ;

TITRE IV : DES ELECTIONS

Article 6 : Des conditions d'élection

Tous les postes du Conseil d'Administration et du Comité de surveillance sont réservés aux membres n'ayant pas d'arriérés de trois (03) mois de cotisations mensuelles.

Tout membre de l'association à jour de ses cotisations est éligible à tous les postes des différents organes.

Cependant tout postulant à ces principaux postes devra s'il est élu faire preuve de disponibilité pour ne pas entraver la bonne marche des activités sous peine de se faire remplacer.

Article 7 : Les Points Focaux sont désignés par l'AG sur proposition du CA.

Article 8 : Les élections ont lieu au cours d'une Assemblée Générale sous la supervision d'une Commission Electoral de trois membres à savoir :

- Un président
- Un rapporteur
- Un scrutateur

Article 9 : La liste des candidats par poste est rendue publique par la commission Electorale le jour des élections. Chaque candidat dispose d'un temps de 5 minutes pour battre sa campagne avant le déroulement des élections pour le poste auquel il a postulé.

Article 10 : L'élection des membres du Conseil d'Administration et du conseil de surveillance s'effectue au scrutin pluri nominal à deux tours.

Est déclaré élu le candidat ayant obtenu la majorité absolue des voix.

En cas de ballottage, un second tour est organisé sur-le-champ. Se présenteront à ce second tour, les deux candidats en tête du classement. Est déclaré élu, le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix.

Article 11 : Une passation de service est effectuée au plus tard 14 jours sanctionnés par un PV après les élections au cours d'une réunion extraordinaire du CA organisée à cet effet sur la supervision du conseil de surveillance.

TITRE V : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT

Article 12 : Il est de la compétence de l'Assemblée Générale de :

- élire les membres du Conseil d'Administration et Conseil de surveillance ;
- adopter les Statuts et le Règlement Intérieur ;
- adopter le budget annuel ;
- examiner et approuver les comptes de fin d'exercice ;
- autoriser les dépenses qui ne sont pas prévues au budget de l'exercice
- approuver les programmes d'activités

Article 13 : L'Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire tous les ans. Elle peut se réunir en séance extraordinaire à la demande du CA et au moins ¼ des membres de l'association. Les séances extraordinaires sont convoquées par le Président.

Article 14 : Le Conseil d'Administration :

- se réunit une (01) fois / trimestre ; il peut se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent ;
- prépare l'Assemblée Générale de l'association ;
- contrôle l'exécution et l'application des décisions de l'Assemblée Générale ;

Il comprend 07 membres:

- Un président
- Un vice- président
- Un secrétaire général
- Un Vice-Secrétaire
- Un trésorier général
- Un Vice-Trésorier
- un conseiller

Alinéa1 : Le Président

- Est le premier responsable et le garant de l'association.
- Représente celle-ci dans tous les actes de sa vie.
- Préside les Assemblées Générales et les réunions du CA.
- Veille à l'application des décisions prises en Assemblée Générale.
- Est ordonnateur des dépenses et signe les procès-verbaux avec le Vice-président.
En cas d'empêchement, le Vice-président assume son intérim
- Pour l'accomplissement de ses tâches, il peut solliciter la contribution du Secrétaire comptable ou du Chargé de communication.

Alinéa2 : Le Vice-Président

Le vice-président appuie le président dans l'exercice de ses fonctions et le supplée en cas d'absence.

Alinéa 3 : Le Secrétaire

Il assure le secrétariat de l'association. Il rédige les différents rapports et appuie la présidence de l'association dans la gestion des archives de l'association.

Alinéa 4 : Le Trésorier

- Est chargé de la collecte des fonds de l'association et tient les documents comptables.
- Décaisse sur un ordonnément du Président.
- Est tenu de mettre à la disposition des Commissaires aux Comptes toute pièce ou document nécessaire à l'exercice de leur fonction.
- Présente à l'AG des rapports financiers annuels et de fin d'exercice.

Alinéa 5 : Le Trésorier adjoint

Il appuie le trésorier général dans ses activités et le supplée en cas d'absence

Alinéa 6 : Conseiller

Assiste par ses conseils et suggestions le CA et l'Assemblée Générale pour une bonne marche de l'association.

Article 15 : La Directrice Exécutive

- Coordonne les activités à divers niveau et dans divers domaine ;
- Prépare et participe aux réunions du CA et de l'AG et en assure le secrétariat ;
- Met en application les décisions de l'AG et du CA ;
- Cordonne l'élaboration des projets et des programmes ;
- Evalue et mesure les impacts de l'association ;
- Elabore le projet de budget annuel ;
- Recrute après autorisation du CA, le personnel nécessaire à l'accomplissement des taches suivant les procédures administratives de l'association ;
- Gère le personnel recruté ;
- Signe les contrats et conventions qui découlent des décisions du CA et de l'AG avec les différents partenaires ;
- Développe et entretient des relations de collaboration avec les autres organisations et les autorités locales ;
- Anime la vie associative de GEMESA ;
- Rend compte de sa gestion au CA, etc....

Article 16 : Le Président et les rapporteurs du Conseil de surveillance

Ils sont chargés de :

- Vérifier la sincérité et la régularité des écritures comptables, pour se faire, il peut recourir à l'expertise des personnes ressources en cas de besoin.

- Contrôler les caisses et les biens matériels de l'association.
- Contrôler les comptes deux fois par an.
- Peuvent exiger du trésorier toute pièce ou document nécessaire à l'exercice de leur fonction.
- Rendent régulièrement compte à l'AG de toute irrégularité relevée dans la gestion matérielle et financière.
- Présente à l'AG des rapports annuels ou de fin d'exercice du CS.
- Ils veillent également au respect des dispositions des textes juridiques et aux principes de la bonne gouvernance au sein de l'association
- Veille à la régularité des sessions statutaire du CA
- Le CS à pouvoir de s'autosaisir en cas de besoin
- Faire des recommandations et suggestions au CA/DE pour améliorer la vie associative

TITRE VI : DES RESSOURCES

Article 17 : De la gestion des ressources

La gestion des ressources matérielles et financières de l'association incombe conjointement au Conseil d'Administration et à la Direction Exécutive sous la supervision du Président du CS. Cependant pour la réalisation des activités des projets, le CA met à la disposition de la DE les ressources nécessaires à cet effet conformément au PT-BA (Programme de travail et budget Annuel) prévu et adopté à l'AGO.

Les droits d'adhésion et les cotisations de l'association sont perçus par le Trésorier du CA qui délivre les reçus de perception et signe les bons de décharge.

Les autres ressources liées aux prestations sont enregistrées et perçues par le/la Comptable de l'association qui délivre les reçus et signe les bons de décharge et même les bons de contrat.

La réception et la sortie de matériels incombent à la Direction Exécutive. Dans tous les cas un bon est établi entre la DE et le trésorier du CA à une fréquence définie par note officielle.

Il est rigoureusement interdit de consentir des prêts sur les ressources de l'association.

Article 18 : De la garde des fonds

Les ressources financières internes de l'association sont obligatoirement déposées dans un compte bancaire ouvert sous trois (03) signatures : celle du Président, secrétaire, ou du Trésorier pour des raisons d'opérationnalités. Le CA peut déléguer un pouvoir de signature à la DE.

Le décaissement ne peut s'effectuer que sur apposition de deux, au moins, de ces signatures.

Pour des cas de besoins urgents, le Comptable est autorisé à garder dans la Caisse de l'association une somme dont la valeur ne doit pas excéder cinquante mille (50 000) francs CFA. L'Association ouvre un ou des comptes projets pour domicilier les fonds issus des partenariats et dont le Président, le Trésorier sont signataires. Les ressources de ces comptes sont destinées essentiellement à réaliser les actions prévues dans le cadre du partenariat.

TITRE VII : DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

Article 19 : Des droits et obligations des membres

Tout membre de l'association est tenu de se conformer scrupuleusement aux dispositions des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

L'assiduité et la ponctualité aux réunions et aux Assemblées Générales sont obligatoires au sein de l'association.

Etre à jour des cotisations est la condition sine qua none de la jouissance des privilèges que confère le statut de membre.

Le Président du CA est chargé de faire appliquer les dispositions des textes en vigueur et inciter au respect des normes de bonne gouvernance dans tous les organes. .

Article 20 : Les sanctions

Tout manquement aux dispositions des Statuts, du Règlement Intérieur et décisions de l'Assemblée Générale expose le contrevenant aux sanctions suivantes, selon la gravité :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension
- Radiation.

Article 21 : L'application des sanctions

Le Conseil d'Administration étudie les cas de sanction et soumet des propositions en ce sens à l'Assemblée Générale qui statue.

Toutefois, aucune sanction ne peut être appliquée si le contrevenant ne s'est préalablement expliqué sur les faits qui lui sont reprochés sauf s'il fait délibérément et de façon flagrante preuve de mauvaise volonté.

Tout membre démissionnaire ou exclu doit avant de se retirer, s'acquitter obligatoirement des dettes éventuelles qu'il aurait contractées vis-à-vis de l'association et restituer sa carte de membre. En cas de non-respect de cette disposition, tous les recours possibles seront engagés à son encontre.

Au cas où un membre ne cotise pas consécutivement pendant 1 an, le CA notifie à la personne et si l'intéressé ne règle pas ses cotisations jusqu'à 24 mois de manière consécutive, ce dernier sera considéré comme démissionnaire.

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : Des cas non prévus

Tous les cas non prévus par le présent Règlement intérieur, sont réglés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou du conseil de surveillance.

Article 23 : De la modification du Règlement intérieur

Le présent Règlement intérieur ne peut être modifié que par décision de l'Assemblée Générale prise à la majorité simple des voix délibératives après constat de l'inefficacité du Règlement.

Article 24 : De la date d'effet

Le présent Règlement intérieur prend effet pour compter de la date de son adoption par l'Assemblée Générale.

Article 25 : Cas de force majeure

En cas de force majeure empêchant la tenue de l'AGO, le CA sortant continue la gestion des activités de l'association jusqu'à normalisation de la situation. Toutefois, ce délai ne peut excéder 06 mois.

Fait à Dapaong le 28 novembre 2008

Adopté par l'Assemblée Générale le 28 novembre 2008

Actualisé le 10 Avril 2021