

**L'ASSOCIATION DES ORGANISATIONS D'ELEVEURS DU SAHEL
« BILLITAL MAROOBE »**

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE I. : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. :

Le présent Règlement Intérieur précise les modalités d'application des statuts du Réseau des organisations d'éleveurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE ». Il définit les modalités de fonctionnement de l'association.

Article 2. : L'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE » est régie par la loi N° 10/92/ADP du 15 Décembre 1992 portant liberté d'association promulguée par décret N° 92376/PRES du 31/12/03 au Burkina Faso

Article 3. : Son siège social est à Dori au Burkina Faso et peut être transféré dans tout autre pays des organisations membres selon les décisions de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE II. : FONCTIONNEMENT

Article 4. : L'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE » est dirigée par un Bureau de Coordination de six (6) membres conformément à l'article 14 des statuts.

Le Bureau est élu en Assemblée Générale et comprend :

- Un (e) Président (e),
- Un (e) chargé (e) des relations extérieures,
- Un (e) chargé (e) des aspects institutionnels et formation,
- Un (e) chargé (e) de l'organisation,
- Un (e) chargé (e) des finances,
- Un (e) chargé (e) de l'information et plaidoyer.

Le bureau de coordination met en place un secrétariat technique permanent qui sera recruté sur appels d'offres dans les pays des organisations membres sans restriction.

Article 5. : Les membres du Bureau de Coordination reçoivent les attributions suivantes :

Le Président : Le Président du Bureau de Coordination est le Président de l'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE ». Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et d'une manière générale partout où cela est nécessaire. Il est assisté par le chargé des relations extérieures et le secrétariat technique dans ses activités.

- Il peut ester en justice ;
- Il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale et du Bureau de Coordination ;
- Il contre signe les procès-verbaux avec le Secrétaire séance ;
- Il assure la régularité du fonctionnement de l'association et est chargé avec le Bureau de Coordination de l'application des décisions de l'Assemblée Générale.

- Il coordonne les activités des Antennes des pays membres
 - Il traite les correspondances destinées au Réseau
 - Il veille au respect strict des statuts et règlement intérieur
- Il ordonne les dépenses qu'effectue le chargé des finances pour le compte de l'association après avis des membres du Bureau de Coordination
- Il est l'ordonnateur principal des dépenses et cosigne les chèques d'encaissements et de retraits.

Le Charge des relations extérieures :

- Il assiste le Président dans ses fonctions administratives et techniques ;
- Il peut avoir délégation de pouvoir pour toute activité autre que la présidence de séances des réunions.
- Il élabore les politiques de partenariat et est chargé de faire connaître l'association,
- Il remplace le président en cas d'empêchement ou d'absence

Le chargé aux aspects institutionnels et de la formation :

- Il est chargé d'élaborer les politiques de renforcement des capacités des organisations membres de l'association ;
- Il détermine et planifie les programmes de formation ;
- Il est dépositaires des archives de l'association ;

Le chargé de l'organisation :

- Il prépare les réunions du bureau de coordination et de l'Assemblée Générale ;
- Il assure le secrétariat de l'association.

Le chargé des finances :

- Il assure la gestion des biens de l'association ;
- Il est chargé de la comptabilité et de tous les actes qui s'y rattachent, sous le contrôle du Président ou en accord avec lui ;
- Il arrête les comptes des recettes et des dépenses et prépare les projets de budget ;
- Il encaisse les cotisations, les recettes de toute autre nature contre reçus appropriés et effectue les transferts, les versements et dépense dûment autorisés ;
- Il est tenu de fournir tous les documents comptables à la Commission de contrôle désignée par l'Assemblée Générale

Le chargé de l'information et du plaidoyer :

- Il est chargé de la communication ;
- Il veille à la qualité, à l'édition et à la diffusion des bulletins d'information de l'association ;
- Il collecte diffuse les informations ;
- Organise le plaidoyer ;
- Assure l'alimentation du site web de l'association.

Article 6.: La responsabilité du Bureau de Coordination est collégiale.

Article 7.: Le Bureau de Coordination peut se faire assister par toute personne compétente en cas de besoin.

Article 8.: Des Antennes Nationales

Les Antennes sont des Bureaux de représentation dans les pays des structures membres de l'association. L'Antenne joue un rôle de liaison et de coordination entre les organisations nationales et l'association, à travers le Bureau de Coordination. Elles rendent compte semestriellement au bureau de coordination.

Article 9.: Les membres du bureau d'Antenne Nationale sont au nombre de quatre (4). Ils sont élus parmi les membres de l'Assemblée Générale des organisations pastorales des pays concernés.

Article 10.: Les fonctions des membres d'Antennes Nationales sont ainsi définies :

Le Président : Il est le gérant de l'Antenne et représentant du Réseau au niveau du pays ; à ce titre :

- Il organise, supervise et coordonne les activités de l'association au niveau national
- Il veille au respect des statuts et règlement intérieur et à la diffusion large des objectifs et stratégies d'intervention du Réseau au niveau national
- Il ordonne les dépenses au niveau national après concertation et avis des membres du Bureau d'Antenne.
- Il veille à la circulation des informations entre les organisations nationales d'une part, et entre les organisations nationales et les organisations d'autres pays à travers le Bureau de Coordination d'autre part
- Il convoque et préside les réunions de l'Antenne

Le Chargé de l'information et du plaidoyer : Il gère le Secrétariat de l'Antenne notamment :

- Il assure le traitement du courrier à l'arrivée et au départ, qu'il soumet au Président pour avis et signature
- Il rédige les procès-verbaux des différentes réunions et Assemblées Générales
- Il gère les archives de l'Antenne
- Il assure les relations entre l'Antenne et les organisations membres de la société civile au niveau national en concertation avec le président

Le chargé des finances : Il assure la gestion financière et comptable des ressources de l'Antenne sous la supervision du Président d'Antenne.

- Il tient les registres des dépenses et recettes par caisse et banque
- Il veille à la rentrée des cotisations annuelles et droits d'adhésion de nouveaux membres au niveau national
- Il suit et confirme les transferts effectués par le Bureau de Coordination et d'autres partenaires
- Il effectue le règlement des dépenses autorisées par le Bureau de Coordination et le Président d'Antenne.

La Chargée de la promotion des activités féminines : Elle veille à l'équité femme/homme au niveau de l'Antenne, notamment dans les appuis aux organisations nationales.

- Elle veille à la mobilisation des organisations féminines membres ;
- Elle veille à la prise en comptes des besoins stratégiques des femmes dans les programmes et activités de l'antenne ;
- Elle organise des séances d'animation, de sensibilisation et d'infrastructures à travers les activités culturelles, sportives et les médias.

Article 11.: Le Contrôle

Conformément à l'article 11, chapitre IV des statuts, cette Commission est composée de trois (3) membres élus en Assemblée Générale.

Les membres de la Commission de Contrôle sont appelés Commissaires aux Comptes. Les Commissaires aux Comptes sont chargés de contrôler la gestion du Chargée des finances et de faire un rapport annuel des résultats à l'Assemblée Générale.

A ce titre, ils effectuent des contrôles inopinés. Le Chargé des finances est tenu à l'occasion de présenter les pièces justificatives des dépenses et des recettes et de faire les situations de caisse et banque.

CHAPITRE III : L'ADHESION

Article 12.: L'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE » est ouvert à toute organisation faïtière d'éleveurs et à toute personne morale partageant sa vision et ses objectifs et qui adhère à ses statuts et règlement intérieur.

Article 13.: L'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE » regroupe l'ensemble de ses membres qui sont :

■ Les membres fondateurs

■ Les membres adhérents

Les membres d'honneur ou bienfaiteurs

Ont qualité de membres fondateurs les structures dont les représentants figurent au procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.

Ont également qualité de membres fondateurs les organisation de base issues des structures membres à la date de l'Assemblée Générale Constitutive.

Peuvent avoir la qualité de membres adhérents, les organisations faïtières d'éleveurs de la sous région du Sahel, les organisation d'éleveurs et des personnes morales du Nord et du Sud qui partagent les mêmes idéaux que le Réseau et adhèrent à ses statuts et règlement intérieur.

En tout état de cause, l'Assemblée Générale reste la seule instance habilitée à donner qualité de membre adhérent.

Sont membres d'honneur et bienfaiteurs les personnes qui auraient rendu de grands services à l'association des organisations d'éleveurs pasteurs du Sahel « BILLITAL MAROOBE » qui auraient été acceptées comme telles par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau de Coordination.

CHAPITRE IV. : DES RAPPORTS DU BUREAU DE COORDINATION ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14.: L'Assemblée Générale est souveraine. Le Bureau de Coordination est responsable devant elle.

L'Assemblée Générale peut à tout moment mettre fin au mandat du Bureau de Coordination si elle juge la mesure indispensable à la bonne marche de l'association. Elle dispose pour cela d'un recours qui est la motion dûment rédigée avec les motifs.

La motion devra recueillir l'approbation des 2/3 au moins des voix lors de l'Assemblée Générale. Elle doit être déposée au Bureau de Coordination 15 jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 15.: Le vote de la motion est acquis à la majorité des 2/3 au moins des membres présents. Si la motion est votée, le Bureau est de ce fait dissout.

Article 16.: Un Bureau provisoire de 6 membres mis en place par l'assemblée générale est chargé de l'expédition des affaires courantes et de l'organisation de nouvelles élections dans un délai de 15 jours.

CHAPITRE V.: DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 17.: Les droits d'adhésion, les cotisations, les legs et les subventions constituent les fonds de l'association. Les droits d'adhésion et cotisations annuelles sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau de Coordination. Le paiement des droits d'adhésion donne droit à une carte de membre.

Article 18.: Les fonds de l'association sont placés dans un compte bancaire ou toute autre institution financière sécurisée au choix du Bureau de Coordination.

Les dépenses doivent être avalisées par les membres du Bureau de Coordination et ordonnées par le Président. Pour tout retrait de fonds, la double signature est exigée :

- Celle de Chargé de finance et du Président,

Article 19.: Le rapport financier dressé au 31 Décembre de chaque année est soumis à l'examen de l'Assemblée Générale.

Le Chargé de finance doit tenir un registre des comptes de l'association quoté et paraphé par le tribunal compétent du siège. Ce registre peut être consulté à tout moment par les Commissaires aux Comptes.

CHAPITRE VI.: DISCIPLINE – SANCTION

Article 20.: La discipline étant la base de toute réussite, le Bureau de Coordination veillera à son application stricte.

Article 21.: Le refus de payer ses cotisations est un acte d'indiscipline.

Article 22.: Les sanctions pouvant être prononcées contre les membres de l'association sont :

- L'avertissement,
- La suspension,
- L'exclusion.

L'avertissement et la suspension sont prononcés par le Bureau de Coordination qui apprécie les faits qui motivent ces sanctions, après audition du ou des membres mis en cause.

Article 23.: Si la sanction proposée à un ou plusieurs membres est l'exclusion, le Bureau de Coordination doit saisir l'Assemblée Générale à la prochaine session et soumettre à celle-ci, un rapport circonstancié sur les faits incriminés. Le membre incriminé reçoit, avant la tenue de ladite assemblée, une notification des faits qui lui sont reprochés pour préparer sa défense

Article 29.: Le ou les membres incriminés doivent dans tous les cas être entendus en leurs explications par l'Assemblée Générale.

Article 30.: Si l'Assemblée Générale entérine la mesure d'exclusion, la décision est prise. Dans le cas contraire, la réintégration des intéressés est exécutée automatiquement.

Article 31.: Toute démission doit faire l'objet d'un écrit adressé au Président du Réseau. Celui-ci en informe le Bureau de Coordination qui constate si le membre démissionnaire est en situation régulière avec le Réseau et prend acte de la démission qui doit nécessairement être entérinée par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE VII.: REVISION - MODIFICATION

Article 32.: Le règlement intérieur ne peut être modifié que par une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire convoquée à cet effet.

Article 33.: Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une Assemblée Générale et être adoptée à la majorité absolue comme faisant partie du règlement intérieur.

Ainsi adopté par l'Assemblée Générale Constitutive tenue à Dori,

le 17 Décembre 2003

Le Secrétaire de Séance

Le Président de séance