



Règlement Intérieur

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent Règlement Intérieur complète, respecte et précise les différentes dispositions statutaires de l'Association humanitaire **Disons tous NON à la Violence faite aux Enfants** « Asso-DNVE », notamment celles qui ont trait à l'administration interne et au bon fonctionnement de l'Association. Il est établi par le Bureau Exécutif et approuvé en Assemblée Générale.

Article 2 : Toute violation du Règlement Intérieur constitue un acte d'indiscipline caractérisé et est sanctionnée en conséquence.

TITRE II: L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)

Article 3 : L'Assemblée Générale est l'organe de décision.

Article 4 : A ce titre l'Assemblée Générale :

- traite toutes les questions de l'Association ;
- élit et révoque les membres du Bureau Exécutif.
-

TITRE III: LE BUREAU EXECUTIF

Article 5 : le Bureau Exécutif est tenu d'être en relation constante avec tous les membres l'Association auxquels il doit donner régulièrement toutes informations utiles.

Article 6 : Les fonctions de membres du Bureau Exécutif sont renouvelables par l'Assemblée Générale. Si par suite de démission ou de tout autre motif, il se trouve réduit de moitié, il est convoqué une Assemblée Générale Extraordinaire pour remplacer ses membres démissionnaires ou partants.

Article 7 : Les membres de l'Association sont tenus de répondre à tous les appels ou à toute autre convocation du Bureau Exécutif sous peine de sanctions prévues par des textes en vigueur.

Article 8 : Il assure l'administration de l'Association et oriente ses activités en tenant compte des résolutions faites par l'Assemblée Générale.

Article 9 : Les membres du Bureau exécutif sont responsables devant l'Association.

TITRE IV: LES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF

Article 10 : Le Président

Le Président est le premier responsable de l'Association. Il cumule les qualités de Président du Bureau Exécutif et de l'Association.



Asso-DNVE

Association Disons tous NON à la Violence faite aux Enfants

Il dirige les activités de l'Association et la représente en toute circonstance et en tout lieu. A cet effet : Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association et agit au nom et pour le compte du Bureau Exécutif et de l'Association, notamment :

- 1 - Il représente de plein droit l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- 2 - Il a qualité pour représenter l'Association en justice. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- 3 - Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- 4 - Il convoque le Bureau exécutif, fixe l'ordre du jour et préside les réunions.
- 5 - Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes bancaires au nom de l'Association.
- 6 - Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau exécutif et les Assemblées Générales.
- 7 - Il se réserve le droit d'organiser et de gérer chaque mission.
- 8 - Il ordonne les dépenses. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.
- 9 - Il est l'ordonnateur du budget et par conséquent, signe les pièces comptables conjointement avec le Trésorier Général ;
- 10 - Il est le signataire des procès verbaux (PV), des documents de gestion ou tout autre document important.

Article 11 : Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général veille au bon fonctionnement matériel et juridique de l'Association. Il supervise et coordonne l'ensemble des activités de l'Association.

Le Secrétaire Général fait appliquer les statuts de l'Association. Il organise les réunions, conférences et autres rencontres de l'Association.

Le Secrétaire Général veille au bon fonctionnement administratif de l'Association. Il établit, les procès-verbaux des réunions du Bureau exécutif et des Assemblées Générales. Il informe les membres de l'Association de la tenue des réunions et tient les registres de l'Association.

Il procède aux déclarations à la préfecture et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il est tenu d'envoyer les comptes rendus



de chaque réunion aux membres du bureau et est tenu de rédiger les courriers de l'Association et tient le fichier des adhérents à jour.

Lors de l'adhésion des membres, le Secrétaire Général doit archiver les fiches d'adhésion et constituer un fichier. Il faudrait donc que les adhérents puissent avoir accès aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'Association, C'est une question de transparence.

Toutefois, le Secrétaire Général peut utilement rédiger une note de synthèse présentant l'esprit des Statuts, les objectifs de l'Association et le parcours de décision. Il peut également recevoir les adhérents qui le souhaitent, pour discuter du fonctionnement de l'Association.

Article 12 : Le Trésorier Général

Le Trésorier Général contrôle les dépenses et l'encaissement des recettes. Il effectue toutes les dépenses régulières décidées par l'Assemblée Générale ou ordonnées par le Président.

Il est chargé de :

- la gestion des fonds de l'Association ;
- l'établissement des états financiers annuels à l'attention du Bureau Exécutif,
- la tenue des livres de Caisse et de Banque ;
- la fourniture de toutes les pièces justificatives au Commissaire aux Comptes ;
- La signature des pièces comptables avec le Président.

Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle sous l'approbation du Commissaire aux Comptes.

Le Trésorier Général peut être habilité par délégation du Président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne au nom de l'Association.

Article 13 : Le Secrétaire à la Communication et aux Relations avec les Institutions

Le Secrétaire à la communication et aux Relations avec les Institutions établit avec l'approbation du Bureau Exécutif, tout contact utile à la promotion et au renforcement de l'Association, une liaison permanente entre l'Association et ses membres résidents hors de Bamako où se trouve le siège.

Il est responsable des rapports de l'Association avec d'autres Organisations et Personnalités tant Nationales qu'Internationales.

Le Secrétaire à la communication et aux Relations avec les Institutions doit également faire connaître l'Association, par voie de presse ou tout autre moyen approprié et diriger les publications de l'Association.

Il constitue un trait d'union entre les structures sociales, initie les programmes d'entraide mutuelle. Il assure les relations entre l'Association et les organismes, institutions et partenaires techniques et financiers. A ce titre il :



- Il développe des partenariats pour l'Association ;
- Il joue le rôle d'interface entre l'Association et toutes les personnes morales ou physiques extérieures à celle-ci ;
- Il est responsable des rapports de l'association avec d'autres organisations et personnalités tant nationales qu'internationales.
- Il doit également faire connaître l'Association, par voie de presse ou tout autre moyen approprié ;

Article 14 : Secrétaire chargé de la prise en charge socio-éducative des enfants en situation difficile

Le Secrétaire chargé de la prise en charge socio-éducative des enfants en situation difficile met en place des moyens:

- pour renforcer les capacités de l'Association en vue d'une meilleure prise en charge des enfants privés de famille.
- pour comprendre la situation des enfants de grande vulnérabilité, vivant ou travaillant dans les rues et leur prise en charge (comprendre la complexité de ce phénomène, les raisons qui les conduisent à la rue et la façon dont ils y évoluent).

- Tisser une relation de confiance avec les enfants des rues (un préalable indispensable à toute forme d'aide).

L'enjeu est de pouvoir proposer des réponses à leurs besoins vitaux jusqu'à développer une approche globale de prise en charge, pluridisciplinaire et multidimensionnelle.

- retrouver ou réactiver leurs droits sociaux (identité, sécurité sociale, domiciliation...)

Article 15 : Le Secrétaire à l'Organisation

Il est l'organisateur principal de toutes les activités de l'Association. Il est chargé de veiller sur le matériel de l'Association dont lui et le Secrétaire Général ensemble, sont habilités à faire sortir pour ladite activité.

Il organise et développe sur le terrain, des moyens de formation et de sensibilisation de la population concernée. Il organise sous l'approbation du Bureau Exécutif, des actions sociales pour venir en aide aux enfants démunis, maltraités.

TITRE VI : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 16 : Les fonctions de membres du Bureau Exécutif ne sont pas rémunérées et sont renouvelables si nécessaire.

TITRE VII : MEMBRES – ADHESION - DROITS ET OBLIGATIONS

Article 17 : L'adhésion à l'Association implique l'acceptation de toutes les dispositions des Statuts et Règlement Intérieur.



Asso-DNVE

Association Disons tous NON à la Violence faite aux Enfants

Article 18 : Tout membre de l'Association est électeur et éligible. Il a le droit d'être informé à tout moment sur toutes les questions concernant les activités et le fonctionnement de l'Association.

Article 19 : Tout membre de l'Association a le devoir de participer activement aux activités de l'Association, d'être en possession de sa carte de membre et de payer régulièrement ses cotisations.

Article 20 : Tout membre de l'Association responsable de violation aux principes, s'exposera à des sanctions. Les sanctions retenues par l'Assemblée Générale sont selon les degrés de gravité de la faute :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le paiement de l'amende ;
- l'exclusion.

Article 21: Les sanctions sont prononcées par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 22: Il est accordé à tout membre sous le coup d'une sanction, le droit d'assurer sa défense en Assemblée Générale.

TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 23 : Le présent Règlement Intérieur est amendable. Il ne peut être modifié ou abrogé que par l'Assemblée Générale.

Article 24 : Toutes les modifications doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale par le Bureau Exécutif.

Lu et approuvé en Assemblée Générale Constitutive, tenue à Bamako le **samedi 16 novembre 2013**.