



Association Sénégalaise
des Anciens Fonctionnaires Internationaux

NINEA :

COMPTE :

Dakar le _____

Le Règlement Intérieur

ADRESSE : Sous couvert de Monsieur le Coordonnateur Résident du Système des Nations-unies Immeuble Fayçal, 19,
Rue Parchappe à Dakar – BP. 154 Dakar
Tél. : Président : 824.74.83 – Secrétaire Général : 820.54.46 - Fax N° :
Email : msock@sentoo.sn

Le Règlement Intérieur

Préambule

Le présent Règlement Intérieur complète les dispositions des Statuts de l'Association Sénégalaise des Anciens Fonctionnaires Internationaux (ASAFI), en fixe les modalités pratiques d'application et régleme le fonctionnement de l'Association.

Chapitre I : Dispositions Générales

Section 1 : Ethique

Article 1 :

L'Association est apolitique et indépendante de tout groupement syndical, religieux ou ethnique. Elle s'interdit toute discrimination basée sur le sexe, la race, l'appartenance de ses Membres à d'autres associations.

Section 2 : Buts et Objectifs

Article 2 :

L'Association est sans but lucratif.

Elle vise à :

- promouvoir la solidarité entre ses Membres ;
- représenter, protéger et défendre les intérêts de ses Membres ainsi que ceux des personnes à leurs charges ;
- promouvoir parmi ses Membres l'échange d'informations sur toutes les questions d'intérêt commun ;
- soutenir et promouvoir les principes et objectifs du Système des Nations-unies dans les limites des compétences et ressources de l'Association et informer ses Membres au sujet des développements dignes d'intérêt au sein du Système des Nations-unies ;
- assister dans la mesure de ses moyens et selon les compétences et disponibilités de ses Membres les Autorités et les Institutions sénégalaises, si elles le désirent, et ce pour tout problème intéressant le Système des Nations-unies.

Article 3 :

Entre autres objectifs l'Association vise essentiellement à :

- informer, conseiller ses Membres sur les questions relatives à leur condition ou touchant aux problèmes de santé et de vieillissement .

Article 6 :

Le Membre démissionnaire, exclu ou radié ne peut en aucun cas prétendre au remboursement des frais d'adhésion ou des cotisations. De plus il perd tous les avantages et privilèges auxquels donne droit la qualité de Membre.

Article 7 :

Le Membre démissionnaire, exclu, radié ou suspendu peut être réintégré. Dans ce cas il paye

- les redevances nécessaires à l'acquisition d'une nouvelle Carte s'il a été démissionnaire, exclu ou radié ;
- les arriérés de cotisations, s'il a été suspendu.

Section 5 : Sanctions**Article 8 :**

Le non-respect des Statuts, du Règlement Intérieur ainsi que tout comportement nuisible à l'esprit associatif peut aussi exposer le Membre à d'autres sanctions.

Article 9 :

Ces sanctions sont :

- l'avertissement ;
- le blâme.

Article 10 :

Ces sanctions sont prises par le CD sur propositions du BE.

La sanction est notifiée au Membre par écrit dans les 48 heures après la prise de décision.

Section 6 : Acquisition de la qualité de Membre d'Honneur et de Membre Associé.

Les Articles 13 et 14 des Statuts définissent la qualité de Membre d'Honneur et de Membre Associé.

Article 11 :

La qualité de Membre d'Honneur est conférée par l'AG sur proposition du CD.

Le Membre d'Honneur reçoit gratuitement la Carte de Membre d'Honneur.

Le Membre d'Honneur est invité aux Sessions de l'AG. Il peut alors intervenir dans les débats mais sans droit de vote.

La qualité de Membre d'Honneur ne donne pas droit aux avantages ou privilèges dont jouit le Membre et n'entraîne pas d'obligation de souscription ou de cotisation de sa part.

Elle peut lui être retirée par l'AG pour des raisons retenues par elle et non obligatoirement expliquées à l'intéressé.

Article 12 :

La qualité de Membre Associé est conférée par le CD sur proposition du BE, Le Membre Associé reçoit gratuitement la Carte de Membre Associé. Le Membre Associé peut participer aux travaux des Comités Techniques (CT), aux Réunions du BE et aux Sessions de l'AG comme observateur, intervenir dans les débats mais sans droit de vote.

La qualité de Membre Associé ne donne pas droit aux avantages ou privilèges dont jouit le Membre et n'entraîne pas d'obligation de souscription ou de cotisation de sa part.

Elle peut lui être retirée par le BE pour des raisons retenues par lui et non obligatoirement expliquées à l'intéressé.

Chapitre III : Organisation et Fonctionnement

Article 13

Les organes de l'Association sont :

l'Assemblée Générale (AG) ;

le Bureau Exécutif (BE) ;

la Commission de Contrôle (CC) ;

le Conseil Consultatif de Haut Niveau (CCHN) ;

les Comités Techniques (CT).

Section 7 : L'Assemblée Générale

Article 14

L'AG se compose de tous les Membres de l'Association ; les Membres d'Honneur et les Membres Associés sont invités aux Sessions de l'AG.

Seuls les Membres à jour de leurs cotisations ont le droit de vote.

Article 15

L'AG se réunit en Session Ordinaire une (1) fois par an, sur convocation du Président qui fixe la date et le lieu de la Session.

Les convocations aux Sessions ordinaires mentionnent l'Ordre du Jour arrêté par le BE et sont portées à la connaissance des Membres au moins un (1) mois avant la date retenue et même s'il s'agit d'une deuxième convocation.

L'AG ne siège valablement que si un quart (1/4) au moins des Membres, disposant du droit de vote, sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint l'AG est convoquée une seconde fois sous une quinzaine jours. Elle peut alors siéger valablement quelque soit le nombre des présents.

Article 16

En Session un Membre à une voix de vote à laquelle s'ajoutent les voix de ceux qu'il représente le cas échéant ; les décisions sont prises à la **majorité simple** des suffrages exprimés. En cas de **partage égal** des voix, celle du Président est **prépondérante** (comptée double). Les votes se font à main levée. Toutefois, si elle le juge nécessaire, l'AG peut demander de voter à bulletin secret.

Article 17

L'AG peut se réunir en **Session Extraordinaire** chaque fois que de besoin, sur **convocation** du Président ou à la demande d'un **quart (1/4)** des Membres qui adressent à cet effet une **demande** formulée par écrit et **cosignée** au Président.

Article 18

La **procédure** de communication des convocations et de l'Ordre du Jour se fera selon l'urgence ; les conditions de validité des délibérations et des prises de décisions sont **les mêmes** que pour les Sessions Ordinaires (voir Articles 15 et 16 ci-dessus).

Article 19

Les Sessions de l'AG sont **présidées** par le **Président d'Honneur** de l'Association ou par **l'un des Vice-présidents**.

Section 8 Le Comité Directeur (CD)

Article 20

L'Association est dirigée par le Comité Directeur composé de **16 Membres élus pour trois (3) ans, renouvelé au 1/3 tous les ans**. Ses membres sont rééligibles.

En cas de vacance de plus de la moitié des membres, au cours d'un mandat, le Président est tenu de convoquer l'AG en Session Extraordinaire pour suppléer à ces postes vacants. Toutefois si le nombre de postes vacants est inférieur à la moitié de celui des membres du CD, le statu quo est maintenu jusqu'à la prochaine Session Ordinaire de l'AG qui procèdera au renouvellement.

Article 21

Le CD est chargé de l'**administration** et du **fonctionnement** de l'Association et prend à cet effet toutes les décisions afférentes. Il exécute les décisions de l'AG, **nomme les Membres du BE**. Il rend compte de toutes les activités à l'AG.

Article 22

Le CD tient sa **Réunion Ordinaire** sur convocation du Président qui fixe le lieu et la date. Elle tient une **Réunion Extraordinaire** chaque fois que de besoin, notamment à la demande du Président ou du **tiers (1/3) des membres du CD** formulée par écrit et cosignée. Toutefois pour délibérer valablement le CD doit réunir sur une première convocation les **deux tiers (2/3)** de ses membres. Si ce **quorum** n'est pas atteint, la réunion doit être reportée pour se tenir à **un mois**

d'intervalle. Cette fois il peut délibérer quelque soit le nombre des membres présents. Le CD tient au moins un réunion par semestre. Il organise son bureau de séance comme il lui convient.

Article 23

Les décisions du CD sont acquises à la majorité simple des membres présents ; s'il y a partage égal des voix celle du Président est prépondérante (comptant double).

Article 24

Les décisions du CD en matière de discipline sont soumises à l'AG pour approbation.

Les décisions du CD relatives aux acquisitions ou échanges de biens, ou relatives aux prêts hypothécaires, de même que celles relatives bien à l'acceptation de dons ou legs ne sont exécutoires qu'après approbation par l'AG.

Section 9 : Le Bureau Exécutif (BE)

Article 25

Les BE est l'organe exécutif de l'Association. Il exécute les décisions du CD et est chargé du fonctionnement de l'Association.

Article 26

Le BE est élu par le CD en son sein pour trois (3) ans. Les Membres sortants sont rééligibles. Sa composition est la suivante :

- le Président ;
- le Vice-Président ;
- le Secrétaire général ;
- le Secrétaire général adjoint ;
- le Trésorier général ;
- le Trésorier général adjoint ;
- le Secrétaire général aux Affaires sociales, culturelles et juridiques ;
- le Secrétaire général aux Relations extérieures, à l'Information et à la Communication.

Article 28

Le BE tient une Réunion Ordinaire une (1) fois par mois au Siège de l'Association sur convocation du Président. Il arrête son programme d'activités et l'Ordre du Jour de ses Réunions. Il est tenu un procès-verbal de chaque Réunion cosigné par le Président et le Secrétaire général.

Le BE tient une Réunion Extraordinaire sur convocation du Président ou à la demande d'un quart (1/4) au moins de ses membres formulée par écrit et cosignée.

Les fonctions principales des membres du BE sont les suivantes.

Article 29

Le Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile :

- il veille au respect des Statuts, du Règlement Intérieur et à l'exécution des décisions arrêtées par l'AG ;
- il prépare en rapport avec le Secrétaire général les Sessions Ordinaires et Extraordinaires de l'AG.
- il convoque les réunions du BE et du CD, les Sessions de l'AG ;
- il ordonne les dépenses de l'Association et est cosignataire avec le Trésorier général des chèques ou de tout autre document relatif à la gestion des ressources financières et matérielles de l'Association ;
- il coordonne les activités au niveau du BE et du CD ;
- il présente à l'AG son Rapport Moral et les projets de Programme d'Actions ;
- il veille à la mise en œuvre du Programme d'Actions et coordonne les activités de l'Association avec celles d'autres institutions intéressées par les objectifs de l'Association ;
- il signe toutes les correspondances de l'Association ;
- le **Vice-Président** le supplée et le remplace en cas de besoin.

Article 30

Le Secrétaire général.

Le Secrétaire général est chargé de la gestion administrative courante de l'Association :

- il tient les documents et archives de l'Association ;
- il est chargé de l'organisation matérielle de toutes les assises et autres manifestations de l'Association ;
- il rédige les convocations aux Réunions du BE et du CD et aux Sessions de l'AG ;
- il établit le Rapport d'Activités à présenter à l'AG ainsi que les Procès-Verbaux des Réunions du BE du CD ainsi que le Procès-Verbal et le Rapport Final de la Session de l'AG.

Le **Secrétaire général adjoint** le supplée et le remplace en cas de besoin.

Article 31

Le Trésorier général

Il est chargé de

- la gestion de toutes les ressources financières et du patrimoine de l'Association ;
- l'exécution des dépenses ordonnées par le Président ;
- la tenue des chèques et des livres comptables de l'Association ;
- la consignation des chèques avec le Président ou le Vice-Président ;
- la présentation à l'AG du Rapport Financier ;
- la présentation de la situation financière au BE.

Il peut rapporter et avec l'accord du BE entreprendre toute activité de nature à accroître les ressources de l'Association.

Le **Trésorier général adjoint** le supplée et le remplace en cas de besoin.

Article 32

Le Secrétaire général aux Affaires sociales, culturelles et juridiques.

Le Secrétaire général aux Affaires sociales, culturelles et juridiques est chargé de

- promouvoir l'aide, l'entraide et la solidarité au sein de l'Association ;
- développer les activités culturelles ;
- suivre toutes les questions relatives aux pensions, assurance médicale, assurance-vie ou assurance post-retraite ainsi que les questions touchant aux problèmes de santé et de vieillissement ;
- tenir régulièrement informé le BE des problèmes existants ;
- proposer au BE des actions à entreprendre pour la défense des intérêts des Membres.

Article 33

Le Secrétaire général aux Relations Extérieures, à l'Information et à la Communication.

Le Secrétaire général aux Relations Extérieures, à l'Information et à la Communication est chargé de sensibiliser les institutions nationales et internationales sur les objectifs de l'Association et de développer ses relations avec elles :

- il est tenu de donner aux activités de l'Association le plus large écho possible dans les médias ;
- il est responsable de l'édition et de la publication de tous les documents d'information et de communication ;
- il est chargé de la réception et de la diffusion au sein de l'Association des documents d'information sur le Système des Nations Unies et sur ses activités.

Section 9 La Commission de Contrôle (CC)**Article 34**

La Commission de Contrôle est chargée de

- **contrôler** les livres et les comptes de l'Association, les règles de comptabilité en ce qui concerne toutes les activités financières de l'Association ;
- **informer** le BE par écrit et de faire rapport à l'AG de toute **anomalie** constatée dans la comptabilité et dans les livres comptables tenus par le Trésorier général ;
- **donner son avis sur le Rapport Financier** à la Session de l'AG en vue de la délivrance par l'AG du **quitus** au Trésorier général ;
- effectuer à tout moment et à sa convenance des **vérifications** de la trésorerie auprès du Trésorier général qui est tenu de lui faciliter son travail.

Section 10 Le Conseil Consultatif de Haut Niveau (CCHN)**Article 35**

L'Article 23 des Statuts définit la composition et le rôle du CCHN.

Le CCHN établit **librement** les modalités de son **fonctionnement** à sa convenance.

Il adopte dans ses relations avec le BE (conseils, consultations) la procédure qu'il juge la plus appropriée.

Section 11 Les Comités Techniques (CT)

Article 36

Les CT sont **constitués par le BE** chaque fois que de besoin pour l'assister dans l'exécution de ses tâches. Ils rendent compte de leurs travaux au Président. Ils sont composés de Membres qui peuvent être assistés par des Experts.

Le nombre des CT, leurs compositions et leurs mandats sont fixés par le BE.

Les CT peuvent participer aux Réunions du BE, du CD et aux Sessions de l'AG à titre consultatif mais **sans droit de vote**.

Chapitre IV Ressources et charges

Section 12 Ressources

Article 37

Les ressources de l'Association comprennent

- la vente des Carte de Membres ;
- les cotisations des Membres ;
- les souscriptions ;
- les produits des activités de l'Association
- les libéralités des Membres et des sympathisants ;
- les subventions ;
- les intérêts et revenus des avoirs de l'Association.

Article 38

Le montant des droits d'adhésion est fixé par l'AG sur proposition du CD.

Il est fixé à

5.000 Frs CFA.

Il est payable en **une seule fois**.

Article 39

La cotisation est obligatoire pour tous les Membres.

Le montant est **fixé par l'AG** sur proposition du CD.

Il est fixé par an à :

20.000 F.CFA pour la catégorie des Professionnels ;

10.000 F.CFA pour la catégorie des Services Généraux.

La cotisation est payable **en une fois ou semestriellement**.

Article 40

Des contributions spéciales peuvent être demandées par le BE pour faire face à des besoins ponctuels et dont il fixe le montant.

Article 41

Les ressources financières de l'Association sont déposées dans un compte au nom de l'Association et gérées par le Trésorier général.

Le compte fonctionne avec la signature conjointe du Président et du Trésorier général. En cas d'absence du Président ou du Trésorier général, la cosignature est faite par le Vice-Président et le Trésorier général adjoint.

Section 13 Charges**Articles 42**

Les charges sont constituées par

- les charges administratives ;
- les charges pour les Sessions de l'AG et les réunions ou manifestations ;
- les charges exceptionnelles de soutien.

Article 43

Le Règlement Financier définit les règles régissant la gestion financière et le contrôle des activités financières de l'Association.

Chapitre IV Modification des Statuts, du Règlement Intérieur - Dissolution de l'Association

Section 14 Modification des Statuts et du Règlement Intérieur**Article 44**

Les Statuts de l'Association ne peuvent être modifiées que par l'AG en Session Extraordinaire, sur proposition du CD ou de celle co-signée d'un quart (1/4) des Membres.

Le texte des modifications proposées doit être communiqué aux Membres un (1) mois au moins avant la Session Extraordinaire de l'AG retenue à cet effet.

Pour délibérer valablement l'AG doit comprendre les trois quart (3/4) des Membres ayant pouvoir délibératif et les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres votants.

Article 46

Le Règlement Intérieur est modifié dans la forme précédemment énoncée à l'Article 44.