

STATUT ET REGLEMENTS INTERIEURS
ONG ACTION MEDICALE GUINEE
ACTION MEDICAL GUINEA
(ACMEG)

| | |
|---|--|
| PREAMBULE | |
| TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES | |
| CHAPITRE I : Création-Dénomination-Siège-Durée | |
| CHAPITRE II : But-Objectifs-Valeurs-Principes-Logo-Devise..... | |
| CHAPITRE III : Membres-Adhésion-Droits-Obligations-Sanctions..... | |
| CHAPITRE IV : Organisation et Fonctionnement :..... | |
| CHAPITRE V : Commissions et le Commissariat aux comptes..... | |
| TITRE II : DISPOSITIONS FINALES | |
| CHAPITRES VI : Modification-Dissolution-Dévolution..... | |
| GENERALITES | |
| CHAPITRE I : Adhésion, Démission, Sanctions-Exclusion..... | |
| CHAPITRE II : Droits et Obligations des membres..... | |
| CHAPITRE III : Compositions des Instances et Attributions des Membres de Bureaux | |
| CHAPITRE IV : Election et Vote | |
| CHAPITRE V : Ressources et Gestion | |
| CHAPITRE VI : Relations entre les organes | |
| CHAPITRE VII : Déroulement des Réunions et Assemblées Générales..... | |
| CHAPITRE VIII : Dispositions finales | |

PREAMBULE :

- Vu la charte Africaine de la jeunesse adoptée le 02 juillet 2006 à Banjul (Gambie) et ratifiée par la Guinée le 17 Juin 2011;
- Vu la loi fondamentale promulguée par le Décret N°250 /PRG/SGG/90 du 31 décembre en son article 10 alinéa 2 ;
- Vu la loi L/2005/AN/2013 du 04 Juillet 2005 fixant le régime des association/Organisations Non-Gouvernementales en République de Guinée ;
- Vu le Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) du Ministère de la Santé de la République de Guinée ;
- Considérant l'enjeu majeur et le bien fondé des nouvelles orientations politiques en Guinée, favorables au développement durable ;
- Constatant l'insécurité sanitaire et la fragilité du système de santé de la Guinée ;
- Conscient de multiples épidémies qui ont frappé la Guinée ces 10 dernières années notamment l'épidémie du virus Ebola en 2013 ;
- Considérant les missions et les responsabilités que doivent jouer les professionnels de santé pour l'amélioration de la santé des populations pour l'atteinte des Objectifs pour le Développement Durable (**ODD**) fixés par les Nations Unies ;
- Vu la nécessité de créer une synergie d'action des professionnels de santé pour la promotion de la santé en Guinée ;

Nous, professionnels de santé, guidés par les objectifs et les principes fondamentaux des présents statuts, avons librement souscrit à la création de cette ONG pour contribuer à l'amélioration du système de santé Guinéen.

I- STATUTS

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :

CHAPITRE I : CREATION-DENOMINATION-SIEGE-DUREE

Article 1^{er} : Création

Il est créé par les professionnels de santé en République de Guinée souscrivant aux présents statuts une ONG de promotion, de recherche, de consultation et de vulgarisation de l'éducation sanitaire régie par les dispositions législatives et réglementaires en République de Guinée.

Elle est apolitique, laïque et à but non lucratif.

Article 2 : Dénomination

L'ONG prend la dénomination **ACTION MEDICALE GUINEE**, en abrégé **ACMEG**.

Article 3 : Siège

Le siège de l'ACMEG est situé à Conakry dans la Commune de Matam et peut être transféré partout sur le territoire national sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Durée

L'ACMEG est d'une durée illimitée.

CHAPITRE II : BUT – OBJECTIFS – VALEURS – PRINCIPES – LOGO – DEVISE

Article 5 : But

Le but de l'ACMEG est de contribuer à l'amélioration de la santé des populations Guinéennes par le biais des entretiens, consultations médicales et éducatives, des campagnes éducatives sur la santé, le traitement médical et la recherche scientifique.

Article 6 : Objectifs

L'ACMEG a pour objectif général de contribuer à l'amélioration/renforcement du système de santé en Guinée.

Spécifiquement, il s'agira de :

- ❖ **Contribuer** à la promotion de la santé en Guinée en adéquation avec le plan national de développement sanitaire (PNDS) du Ministère de la Santé.
- ❖ **Appuyer** au renforcement de capacité des prestataires sanitaires notamment les biologistes dans les laboratoires d'analyses biomédicales, les agents de santé communautaire;
- ❖ **Apporter** les soins médicaux par l'organisation des séances de consultation auprès des communautés et par la création des structures de santé pour une couverture universelle;

- ❖ **Contribuer** à la réduction des Infections Sexuellement Transmissibles (IST/VIH) par des entretiens éducatifs et des campagnes de sensibilisations;
- ❖ **Faire** des campagnes nationales de consultations spécialisées dans les zones périphériques du pays;
- ❖ **Créer** un centre de consultation spécialisé en éducation sanitaire sur la sexualité, la santé de la reproduction et la santé au travail ;
- ❖ **Instaurer** les mutuelles de santé dans les zones rurales pour une couverture sanitaire universelle ;
- ❖ **Contribuer** à la réduction de la mortalité maternelle, néonatale et infantile ;
- ❖ **Contribuer** à la promotion de la santé des adolescents, de la jeune fille et de l'hygiène publique ;
- ❖ **Appuyer** le Ministère de la Santé par les projets de recherche des problèmes de santé à la base;
- ❖ **Echanger** avec des stagiaires et des professionnels de santé par le biais de partenariat dans la sous-région Ouest Africaine et ailleurs.
- ❖ **Elaborer** les projets de formation pour le renforcement des capacités du personnel de santé
- ❖ **Améliorer** la notification des évènements de santé dans les communautés

Article 7 : Valeurs

Dans son fonctionnement, l'ACMEG s'appuie sur des valeurs et principes suivants :

- **Valeurs** : Solidarité, Entraide, Tolérance, probité morale.
- **Principes** : La responsabilité, l'excellence, le travail, la diversité culturelle, la patience, la transparence et l'émergence.

Article 8 : Logo

Le logo de l'ACMEG représente les valeurs de l'organisation.

Article 9 : Devise

La devise de l'ACMEG est : **Unité – Action – Succès**

CHAPITRE III : MEMBRES – ADHESION – DROITS – OBLIGATIONS – SANCTIONS :

Article 10 : Membres

L'ONG est composée de :

- a. **Membre actif ou adhérent** : Est membre actif ou adhérent, toute personne ayant pris l'engagement de verser annuellement (ou par mois), une cotisation fixée chaque année par l'assemblée générale ;
- b. **Membre d'honneur** : Est membre d'honneur, toute personne qui rend services à l'organisation. Le titre de membre d'honneur peut être décerné à des membres de l'association ou à des personnes extérieures à l'organisme. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation ;
- c. **Membres bienfaiteurs** : les personnes qui font des dons (financiers, matériels, etc.) à l'ONG.

Peut-être membres actifs de l'ACMEG, toute personne physique ou morale souscrivant aux présents statuts et acceptant les dispositions réglementaires de l'ONG.

Article 11 : Adhésion

L'adhésion à l'ACMEG est libre et volontaire et se fait à base d'une demande adressée au Président de l'ONG. Une fois retenue, l'adhérent s'acquitte des frais d'adhésion définis dans le règlement intérieur de l'ACMEG.

Article 12 : Droits

Les membres de l'ACMEG sont égaux en droits et en devoirs. Ils ont le droit d'être électeurs et éligibles dans les organes de l'ONG conformément aux dispositions statutaires et réglementaires adoptés par l'Assemblée Générale.

- Les membres ont le droit de se prononcer sur les questions relatives à la vie et au fonctionnement de l'ACMEG ;
- Les membres ont le droit de renoncer à leur qualité de membre quand ils le jugent utile ;
- Les membres ont le droit de prendre part à l'Assemblée Générale.
- Les membres sont tenus de respecter de façon scrupuleuse ces statuts et règlements intérieurs.
- Ils ont le devoir de payer les cotisations ;

Article 13 : Sanctions

Les sanctions sont à quatre (4) niveaux :

- L'avertissement
- Le blâme
- La suspension
- La radiation ou l'exclusion

CHAPITRE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 14 : L'Assemblée Générale (AG)

Elle est l'organe suprême de l'ONG et se tient une seule fois sur convocation du bureau exécutif.

L'AG se réunit en session ordinaire une fois par an et en session extraordinaire chaque fois que cela est nécessaire sur convocation du président du Conseil d'Administration. Elle peut valablement siéger quand les 2/3 des membres sont présents.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Détermine les orientations générales de l'ACMEG ;

- Examine, apprécie et valide les rapports narratifs et financiers de l'exercice écoulé
- Accepte les nouvelles adhésions et procède aux exclusions
- Examine et valide des propositions d'amendements des statuts et règlements intérieur soumis au Bureau exécutif
- Examine et se prononce sur toute demande de retrait d'un membre ou d'un organe de l'ONG

Article 16 : Bureau Exécutif (BE)

Le BE est élu par l'Assemblée Générale. Il est l'organe de direction, de coordination et d'exécution des activités de l'ACMEG.

A ce titre, il est chargé de :

- Exécuter les décisions de l'AG ;
- Appliquer les orientations en matière de gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'action de l'ACMEG ;
- Mettre en place d'un cadre de partenariat durable ;
- Recruter, nommer ou révoquer un personnel conformément au règlement en vigueur.

Les membres du BE (Président et secrétaire général) sont élus pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une seule fois.

Article 17 : Composition

Le bureau est composé de sept (7) membres et structurés ci-après :

1. Un(e) président(e) :
2. Un secrétaire général
3. Un(e) trésorier(e)
4. Un secrétaire chargé des projets et des programmes
5. Un secrétaire chargé de l'information et de la communication
6. Un secrétaire chargé de la planification, de l'organisation, des affaires sociales et du genre
7. Un secrétaire chargé de la formation et de la recherche scientifique

Les fonctions des membres du BE sont définies dans le règlement intérieur.

Article 18 : Ressources

Les ressources de l'ACMEG proviennent de :

- Frais d'adhésion ;
- Cotisations annuelles des membres ;
- Subventions, dons et legs ;
- Autres sources légales.

Les fonds de l'ACMEG sont domiciliés dans un compte en banque ou dans une institution de microfinance de la localité.

CHAPITRE V : COMMISSIONS TECHNIQUES ET COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 19 : Commissariat aux comptes

Le commissariat aux comptes est composé de deux (2) membres et est chargé d'assurer le contrôle interne de l'ONG. Il en fait le rapport à l'Assemblée Générale. Les commissaires aux comptes sont élus par l'AG au même moment que le BE pour un mandat d'un (1) an renouvelable une seule fois.

Article 20 : Commission technique

Les commissions techniques spécialisées sont constituées pour une bonne exécution des activités prévues dans le plan d'action. Leur mandat et composition sont définis par le BE.

Article 21 : Démission

Toute démission d'un Commissaire aux Comptes (CC) doit être notifiée dans une lettre de démission adressée au Président du bureau exécutif avec précision du motif.

Toute démission ou départ d'un Commissaire aux Comptes appelle la mise en place sans délai d'une Commission désignée par l'Assemblée Générale en session extraordinaire pour mener une enquête sur l'exercice de ce dernier, en vue d'un rapport à l'endroit du BE, à base duquel l'Assemblée Générale décidera, en session extraordinaire, de la suite à donner à cet acte.

Article 22 – Les Représentations

Les membres peuvent représenter l'ONG dans une localité donnée. Ils font partie intégrante et sont la représentation légale dans leurs localités conformément au présent statut et règlement intérieur.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRES VI : Modification – Dissolution – Dévolution

Article 23 : Modification

L'Assemblée Générale est le seul organe habilité à réviser partiellement ou totalement les statuts par voie de vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres.

Article 24 : Dissolution

La dissolution de l'ACMEG ne pourrait intervenir que sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres et sur décision des autorités compétentes.

Article 25 : Dévolution

En cas de dissolution, les biens de l'ACMEG seront transférés à une structure similaire poursuivant les mêmes buts que l'ACMEG et les modalités seront définies par l'Assemblée Générale.

Les dispositions non prévues par ces présents statuts seront définies par le règlement intérieur.

II- REGLEMENTS INTERIEURS

GENERALITES :

Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions du statut de l'Action Médicale Guinée (ACMEG). Il fixe les modalités de fonctionnement des instances et des organes, définit des attributions des membres des différents organes ainsi que la tenue des rencontres périodiques. Il détermine les règles de conduite des membres et leurs représentants aux sessions. Il s'applique à tous sans aucune discrimination.

CHAPITRE I : ADHESION – DEMISSION – SANCTION – EXCLUSION

Article 1 : Adhésion

L'adhésion à l'ACMEG est libre et volontaire. Elle est ouverte à tout professionnel de santé ou acteur évoluant dans la promotion ou la défense des droits de santé. Elle est subordonnée par une demande écrite (remplissage d'une fiche conçu à cet effet) et au versement des droits d'adhésions accompagné de deux (02) photos d'identités, une copie de sa pièce d'identité (passeport, carte d'identité nationale). Le montant d'adhésion est de cinquante mille francs guinéen (50 000 GNF).

Cotisation : le montant de la cotisation est de dix milles franc guinéen (10.000 GNF) par mois.

Article 2 : Démission

Tout membre inscrit peut, s'il désire, démissionner de l'ACMEG.

En effet, il saisit par écrit le BE, qui en informera les autres instances de la démission. L'Assemblée Générale (AG) informée, prend acte de démission.

La démission d'un membre du BE peut être constatée par l'abandon de son mandat à la suite de trois (3) absences successives et non justifiées aux réunions du BE et deux (2) absences aux AG.

Le BE constate simplement à travers le procès-verbal de la réunion totalisant le nombre d'absences susmentionnées.

Quel que soit le motif, les circonstances ou le mode de démission, le démissionnaire ne peut bénéficier d'aucune forme de remboursement de dommage et intérêt ou d'indemnisation au titre des cotisations, dons, legs, transfert des biens de l'ONG.

Article 3 : Sanction

Dans le cadre de son fonctionnement, l'ACMEG peut prendre des sanctions suivantes :

- ☞ Avertissements ;
- ☞ Blâme ;
- ☞ Suspension ;
- ☞ Exclusion.

L'application d'une sanction, selon la gravité des fautes, peut aller jusqu'à la poursuite judiciaire.

Article 4 : Exclusion

La violation flagrante et/ou répétée des textes fondamentaux (statut et règlements intérieurs) :

- ☞ Le non payement des cotisations ;
- ☞ La non-participation aux activités de l'ONG ou de son Bureau ;
- ☞ Le non-respect ou le sabotage des décisions prises par les instances de l'ACMEG.

En cas de violation flagrante, le BE peut se décider de l'exclusion à la majorité simple des membres présents. Sa décision sera immédiatement appliquée sous forme de suspension avant d'être entérinée ou non par l'AG. La décision de l'AG est sans recours.

CHAPITRE II : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 5 : Droits

Tout membre à jour de ses cotisations a le droit :

- ☞ D'être électeur et éligible ;
- ☞ De participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et activités de l'ACMEG ;
- ☞ De jouir du droit à l'information, à l'expression libre de ses opinions et cela dans le strict respect des autres.

Article 6 : Devoirs

Tout membre à jour de ses cotisations doit :

- ☞ Participer aux Assemblées Générales ;

- ☞ Respecter le statut et règlements intérieurs ;
- ☞ S'acquitter à temps de toutes ses cotisations ;
- ☞ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et activités de l'ACMEG.

CHAPITRE III : COMPOSITIONS DES INSTANCES ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DE BUREAUX.

Article 7 : L'Assemblée Générale (AG)

Elle est l'organe suprême de l'ONG, toute décision par celle-ci rentre immédiatement en vigueur et sans recours.

Article 8 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

a) Décision

AGE doit être convoquée en cas de modification du statut, de la situation financière difficile, de la conclusion d'un emprunt bancaire et toutes autres circonstances expressément prévus par le statut à la demande par écrite d'au moins un tiers (1/3) des membres.

b) Convocation

Les membres de l'ONG sont convoqués selon les procédures suivantes : une lettre ou un courrier électronique dans un délai minimum de 15 jours avant la tenue de l'AGE indiquant l'ordre du jour.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

a) **Convocation** : l'AGO se réunit une fois par an (1/an) sur convocation du bureau à la demande des $\frac{1}{4}$ des membres et se tient à la présence des $\frac{2}{3}$ conformément au statut.

Les membres sont convoqués selon les procédures suivantes : courrier simple, e-mail, téléphone, affichage.

b) **Ordre du jour** : les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seul les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être éventuellement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

c) **Décision** : l'AG élit les administrateurs membres du BE ou tout autre organe exerçant les fonctions dirigeantes. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'ONG.

Article 10 : Bureau exécutif (BE)

Le BE est l'organe de direction, d'exécution et de veille sur le fonctionnement de l'ACMEG. Il est composé de sept membres : le président, le secrétaire général, le trésorier, le secrétaire chargé des projets et programmes, le secrétaire chargé de l'information et de la communication, le secrétaire chargé des affaires sociales et du genre, le secrétaire chargé de la formation et de la recherche scientifique.

Article 11 : Le président

Il est chargé de :

- ☞ Présider les réunions ordinaires du BE ;
- ☞ Coordonner la mise en œuvre des programmes et projets de l'ONG ;
- ☞ Représenter l'ONG auprès des institutions étatiques et non-étatiques, organisations et partenaires au niveau national et international ;
- ☞ Signer tout acte administratif de l'ACMEG ;
- ☞ Ordonner les dépenses et contresigner avec le trésorier et/ou le secrétaire administratif toutes les sorties de fonds.

NB : Les dépenses supérieures à ***trois (03) millions de francs guinéens (3.000.000 GNF)*** doivent être approuvées par le **BE**.

Article 12 : Le secrétaire administratif

- ☞ Assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'absence.
- ☞ Assure la gestion administrative et coordonne les activités du BE ;
- ☞ Etudie et oriente les dossiers ;
- ☞ Organise et veille au respect de la permanence ;
- ☞ Elabore et présente les rapports d'activités et les procès-verbaux (PV) de réunions ;

Article 13 : Le trésorier

Il est chargé de :

- ☞ Gérer les ressources financières et les documents comptables ;
- ☞ Gérer la logistique et les matériels de l'ONG ;
- ☞ Elaborer et présenter les rapports financiers ;
- ☞ Contresigner les documents financiers avec le président et/ou le secrétaire administratif;
- ☞ Veiller au respect des procédures administratives et financières ;
- ☞ Participer à la mobilisation des ressources.

Article 14 : Le secrétaire chargé des projets et programmes

Il est chargé de :

- ☞ Initier et développer des projets et programmes de l'ONG ;
- ☞ Proposer au BE des projets ;
- ☞ Mener des réflexions sur des actions à entreprendre pour la réalisation des projets ;
- ☞ Donner des conseils et des directives à suivre ;
- ☞ Faire des suivis et évaluations de toutes les actions entreprises dans le cadre de la réalisation des projets conformément aux objectifs.

Article 15 : Le secrétaire chargé de l'information et de la communication

Il est chargé de :

- ☞ Rechercher et faciliter la collaboration / coopération avec les organismes, institutions et partenaires
- ☞ Œuvrer à la promotion de l'ACMEG au niveau local, national et international ;
- ☞ Participer activement à la mobilisation des ressources de l'ONG
- ☞ Elaborer et exécuter un plan de communication de l'ACMEG
- ☞ Collecter, traiter et diffuser par les informations par les canaux les plus appropriés ;
- ☞ Initier et développer un partenariat avec les médias publics et privés.

Article 16 : Le secrétaire chargé des affaires sociales et du genre

Il est chargé de :

- ☞ Veiller au respect de l'égalité des chances, des questions de genre et d'équité ;
- ☞ Veiller au maintien de l'entente, de la cohésion et des cas sociaux (mariage, baptême, maladie et décès).

Article 17 : Le secrétaire chargé de la formation et de la recherche scientifique

Il est chargé de :

- ☞ Initier et développer les projets de recherche sur les questions de santé ;
- ☞ Elaborer les projets de formations des membres de l'ACMEG
- ☞ Se prononcer sur les questions scientifiques de l'ONG au niveau local, national et international

Article 18 : Le Commissariat aux Comptes (CC)

Il a pour mission principale de certifier que les informations financières communiquées aux tiers (Partenaires, donateurs...) sont sincères et régulières au regard des règles comptables et doit effectuer les éléments suivants :

- ☞ un rapport de certification des comptes
- ☞ une information sur les conventions réglementées (entre les membres et ses dirigeants, directement ou indirectement)
- ☞ la vérification de la cohérence et la concordance du compte d'emploi avec les documents comptables.

Ainsi, au-delà de l'exigence légale, son intervention est une garantie de transparence, qui ne peut que renforcer les relations de confiance entre l'ONG et ses partenaires.

Les commissaires aux comptes sont élus/nommés par l'AG pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une seule fois.

Il convient alors de désigner :

- ☞ un commissaire aux comptes titulaire (une personne extérieur)
- ☞ un commissaire aux comptes suppléant (interne)

NB : Cette nomination (ou le renouvellement) ne fait l'objet d'aucune mesure de **publicité** particulière. En d'autres termes, il n'y a pas de déclaration à effectuer à la mairie.

CHAPITRE IV : Election et Vote

Article 19 : Le vote

Le vote s'effectue à mains levé et/ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de la séance. Il se déroule selon le bulletin secret à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 20 : Vote par procuration

Il est possible pour un membre de l'assemblée de voter par procuration, c'est-à-dire de désigner une personne chargée de voter à sa place, du moment que le statut ne l'interdit pas. Celle-ci est révocable à tout moment.

Article 21 : Vote par correspondance

Un membre de l'AG ne peut voter par correspondance que si le statut l'autorise. Si le statut ne prévoit pas la possibilité de voter par correspondance que pour les assemblées générales ordinaires, ce mode de vote ne peut pas être utilisé pour les assemblées générales extraordinaires.

Article 22 : Peuvent être pris en compte pour le calcul de la majorité, les membres présents et représentés (le vote par procuration est admis).

CHAPITRE V : Ressources et Gestion

Article 23 : Ressources

L'ONG assure la transparence dans la collecte et gestion des ressources financières et matérielles.

Elle vit des ressources suivantes :

- ☞ **Ressources propres** : cotisations des membres, revenus des biens de l'ONG, rétributions pour des services rendus.
- ☞ **Ressources extérieures** : dons et legs, financement des Bailleurs (partenaires).

NB : l'utilisation des ressources extérieures doit respecter le principe d'affectation.

Article 24 : Achats / Marchés

Les achats doivent se faire selon des principes de qualité (pertinence par rapport au besoin), économie (option moins coûteuse, sur la base de devis) et efficacité (meilleures conditions de service). La procédure d'achat doit être transparente et engagée par le personnel compétent (ou, si possible, par un comité de contrôle).

Article 25 - Budget de l'ONG

Présentation des moyens et des ressources, par rubrique et ligne budgétaire, nécessaires à l'accomplissement de la mission de l'ONG, sur la base d'un Plan d'Action Opérationnel prédéterminé.

Article 26 : Pièces comptables

L'ONG doit se munir des supports (facture, bon, etc.) d'appui à toute transaction financière (dépenses ou recette).

Article 27- Registre comptable

Il existe le journal rassemblant toutes les opérations enregistrées sur les pièces comptables. Il constitue une référence pour l'élaboration des rapports financiers. Chaque Projet doit avoir son registre, distinct de celui global de l'ONG.

Article 28 : Situation financière par Projet

A la fin de l'exécution du projet, un état des dépenses du projet par rapport au financement reçu est réalisé.

Article 29 - Budget prévisionnel

L'ONG définit les besoins financiers (d'un Projet) pour une période déterminée, généralement trois (03) mois. En fait, il traduit en termes financiers, le Plan d'Action Opérationnel (PAO).

Article 30- Rapport annuel

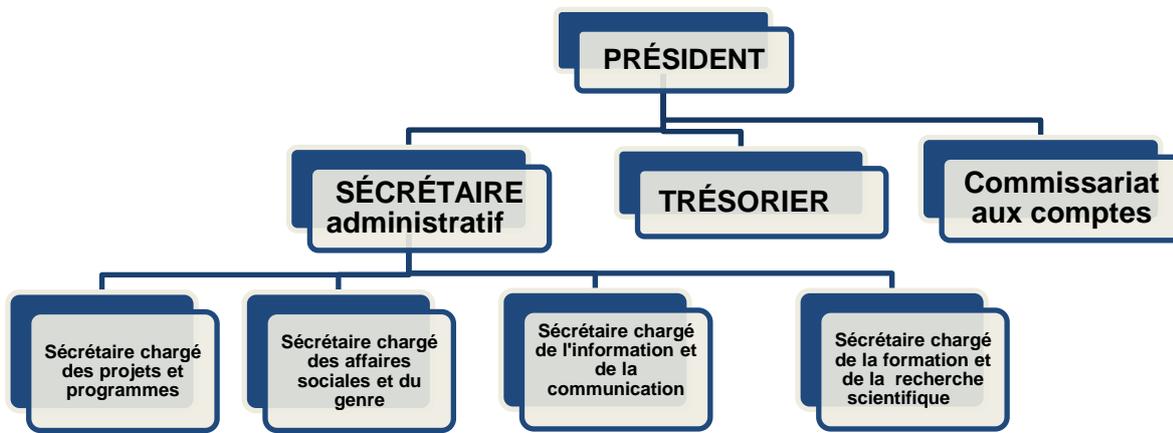
Le comptable doit présenter à l'AG toutes les entrées/dépenses de l'année, la situation de trésorerie (banque et caisse) et la situation par projet.

Article 31 - Petite caisse

Il doit exister un montant cash à disposition du staff pour la gestion de frais d'urgence sur base quotidienne. Des règles régissent son utilisation (montants à ne pas dépasser : 1 000 000 FG, pièces justificatives).

CHAPITRE VI : Relations entre les organes :

Article 32 : Organigramme de l'ACMEG



CHAPITRE VII : Déroulement des Réunions et Assemblées Générales

Article 33 : Réunions internes

Visant à informer le staff et débattre du travail de l'ONG, leurs contenus doivent être rassemblés dans un Compte Rendu ou Procès-Verbal à diffuser à l'ensemble des parties prenantes.

Article 34 : Archivage

L'ensemble de documents portant sur le travail de l'ONG doivent être pertinemment classés et conservés (sur support papier et digital) pour une consultation de la part des membres de l'ONG.

Article 35 : Fiches / Formats

Il est mis en place la forme standard adoptée pour chaque document au niveau de l'ONG (docs de Projet, budgets, PV, rapport mission, ...).

Article 36 – Correspondance

Il existe la gestion de toute communication avec l'extérieur (courriers départs et arrivés ; adresses ; le registre du téléphone et fax si nécessaire).

Article 37 – Documentation

La bibliothèque de l'ONG, rassemblant toutes les ressources documentaires et outils de connaissance des membres de l'ONG.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 - Modification des règlements intérieurs

Les règlements intérieurs sont établis par le Bureau conformément au statut de l'ONG. Il peut être modifié par le BE, sur proposition d'un tiers (1/3) des membres, selon la procédure suivante :

- ☞ Les membres déposent une demande de modification accompagnée d'une pétition ratifiant un tiers des membres de l'ONG
- ☞ Le BE siège pour formuler les nouvelles modifications
- ☞ A moins d'une urgence, ces modifications sont cumulées pour être présentées à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Dans le cas d'une urgence, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée.

Article 39 : Ce présent règlements intérieurs, ainsi que toutes ces modifications, entrent en vigueur le jour de leur approbation.

L'Assemblée Générale Constitutive

Président