



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB FEC

TITRE I : ADHESION-FONCTIONNEMENT

Article 1 : Adhésion

L'adhésion au Club FEC est strictement payante, individuelle et volontaire.

Elle se fait suivant les conditions prescrites à l'article 7 des statuts.

Devient membre celui qui aura dûment payé ses frais d'adhésion, rempli la fiche d'adhésion, après avoir pris connaissance des documents fondamentaux (Statuts, Règlement intérieur et tous autres documents du club, etc....), et pris soin de garder un exemplaire.

L'adhésion ne sera confirmée qu'après approbation du conseil d'administration.

Article 2 : Cotisations

Les cotisations conformément à l'article 8 des statuts sont obligatoires. Le montant mensuel s'élève à 5.000 FCFA, chaque membre cotise mensuellement. Les donateurs ne sont pas soumis à cette contrainte. Ils peuvent toutefois cotiser à leur convenance.

TITRE II : ORGANES DU CLUB

Article 3 : Organes

Les organes du club sont les suivants :

- 1- Le comité des membres fondateurs
- 2- L'assemblée générale qui comprend tous les membres du club ;
- 3- Le conseil d'administration : organe exécutif permanent ;
- 4- La commission électorale : organe constitutif non permanent.

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE

Article 4 : Composition

L'assemblée générale, organe suprême du club est composée de tous les membres du club (membres donateurs, actifs et fondateurs) tel que défini à l'article 10 des statuts.

Article 5 : Missions

L'assemblée générale élit les membres du conseil d'administration après approbation du comité des membres fondateurs.

Elle approuve les programmes d'activités, le budget prévisionnel et la politique générale du club

définie par le comité d'administration.

Elle examine, approuve ou rectifie les budgets, donne ou refuse de donner accord au conseil d'administration sur tout engagement financier collectif soumis à l'approbation de l'assemblée.

Elle délibère sur toute question relative au fonctionnement du club.

Dotée du pouvoir législatif, elle peut annuler, modifier ou réviser puis adopter les statuts et le règlement intérieur.

Elle ratifie les affiliations du club avec les organismes locaux ou étrangers ayant des vocations similaires.

Elle est seule compétente pour décider de la dissolution du club ou de toute autre question importante non consignée dans les textes fondamentaux.

Elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

Article 6 : Réunion

Elle se réunit une fois par année.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

L'assemblée entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale du Club FEC.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents.

Le scrutin peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents.

CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Attributions

Le conseil d'administration est l'organe exécutif du club. Il élabore ou reçoit et propose tout projet visant à améliorer la vie du club. Il l'analyse et le soumet à l'approbation de l'assemblée générale après validation du comité des membres fondateurs.

Article 8 : Réunion

Le conseil se réunit chaque mois sur convocation de son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations (en présence du Président ou du secrétaire général).

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président ou le secrétaire général.

Les décisions sont prises à la majorité ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 9 : Composition

Le Conseil d'administration est composé de sept (07) membres que sont :

- 01- Un Président
- 02- Un Secrétaire Général
- 03- Un Responsable des Finances
- 04- Un Trésorier
- 05- Un Responsable des Affaires Socio-culturelles
- 06- Un Responsable des Projets
- 07- Un Responsable Communication

Les membres sortants sont rééligibles à d'autres postes.

Article 10 : Le Président

Il est le premier responsable du club.

Il donne des orientations sur l'organisation et le fonctionnement du club.

Il convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente le club dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment la qualité d'ester en justice au nom du club tant en demande qu'en défense.

Il est aussi ordonnateur des dépenses avec le Responsable des finances et le Secrétaire général.

Il vérifie la sincérité et la conformité de la comptabilité du club avec les normes en vigueur.

En tant que Commissaire aux comptes, il assure le contrôle de toutes les écritures comptables et de toutes les opérations de trésorerie du club. Il réalise ou fait réaliser à la demande du Conseil d'Administration toute tâche dans le cadre du contrôle financier du club ;

Il produit un rapport d'activités tous les trois mois.

Il collabore avec le Responsable financier et la Trésorière Générale dans l'exécution de ses fonctions.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Secrétaire Général ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 11 : Le Secrétaire général

Il occupe le poste du Président lorsque celui-ci est absent ou ne peut pas l'exercer. Il est l'adjoint direct du président.

En cas d'absence du Président, il oriente le club, convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration, représente le club dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, peut ester en justice au nom du club tant en demande qu'en défense au cas où le Responsable Juridique serait indisponible et peut ordonner des dépenses avec le

Responsable financier.

Il réalise ou fait réaliser à la demande du Conseil d'Administration toute tâche dans le cadre du contrôle financier du club ;

Il produit un rapport d'activités tous les trois mois.

Il collabore avec la Trésorière Générale dans l'exécution de ses fonctions.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Responsable de la Communication ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 12 : Le Responsable des Finances

Il coordonne et supervise principalement la comptabilité, la gestion des fonds ainsi que la trésorerie. Il supervise les déclarations comptables et fiscales. Il s'occupe des budgets et du reporting.

Il est aussi ordonnateur des dépenses avec le Président et le Secrétaire général.

En tant que Commissaire aux comptes, il assure le contrôle de toutes les écritures comptables et de toutes les opérations de trésorerie du club. Il réalise ou fait réaliser à la demande du Conseil d'Administration toute tâche dans le cadre du contrôle financier de club ;

Sa mission est d'intérêt général puisqu'il certifie les données financières du club.

Il produit un rapport d'activités tous les trois mois.

Il collabore avec la Trésorière Générale dans l'exécution de ses fonctions.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Secrétaire Général ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 13 : La Trésorière

La trésorière est chargée de tout ce qui concerne la gestion de patrimoine du club.

Elle effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous le contrôle du Président.

Elle tient le livre de caisse, le livre de banque, le carnet de chèque.

Elle tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale, qui statue sur la gestion en assemblée générale.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Commissaire aux comptes ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 14 : Le Responsable des affaires sociales, culturelles et juridiques

Il doit savoir anticiper les risques de crise. Il peut également intervenir dans l'élaboration de la stratégie de communication et de négociation pour faciliter l'acceptation du changement par les membres et les partenaires dans le but d'aboutir à un accord qui deviendra une nouvelle norme sociale au sein du club. Il doit veiller à la bonne mise en œuvre des accords conclus et communiquer auprès des membres du club et des partenaires sociaux sur le déroulement des opérations.

Il anime les réunions, conseille et assiste le conseil d'administration et l'ensemble des membres

sur toute question de droit. Il assure la défense des intérêts du club notamment devant toutes les juridictions.

Il doit assurer l'instruction et le traitement de dossiers sensibles.

Il a la qualité d'ester en justice au nom du club tant en demande qu'en défense.

Il gère les contentieux. Il s'occupe de la veille législative et administrative relative au social, notamment des lois et des décrets. Il participe aux négociations des différentes branches du club, suit la réactualisation permanente des conventions collectives et les cas de jurisprudence.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Responsable de la Communication ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 15 : Le Responsable projets, contrats et Ressources Humaines

Les projets :

- Il assure la gestion et l'organisation des projets (planification des activités, le suivi des délais et le contrôle des coûts).
- Il gère et forme l'équipe de projet, en veillant à ce que les membres de l'équipe comprennent leurs rôles, reçoivent la formation appropriée et travaillent ensemble de manière efficace.
- Il évalue et gère les risques pour s'assurer que le projet avance sans incident et selon le calendrier prévu.
- Il identifie et résout les problèmes qui pourraient survenir au cours de l'exécution du projet.
- Il travaille en étroite collaboration avec les clients et les partenaires afin de s'assurer que leurs attentes sont satisfaites et que les meilleures solutions possibles sont mises en œuvre.
- Il rédige les rapports et les documents pour tenir tous les membres du projet informés du progrès et des étapes réalisées.
- Il assure le respect des normes et procédures propres à chaque projet ainsi que l'engagement et la motivation des membres de l'équipe tout en se rassurant que le projet est mené à bien avec succès.

Enfin, il est chargé de veiller à ce que toutes les activités liées au projet se déroulent dans les délais et selon les exigences. Il est responsable de la qualité et de la conformité des produits et services livrés, et doit veiller à ce que le projet soit conforme aux objectifs fixés.

Les contrats :

- Il doit participer et s'engager dans l'élaboration des divers contrats.
- Définir le contenu et les modalités de mise en œuvre des opérations à travers les descriptifs des SLA et SLR
- Il veille à la prise en compte impactant le contrat de services tout au long de son cycle de vie
- Il doit se responsabiliser dans l'élaboration des plans de progrès et formuler les plans d'actions
- S'assurer de l'impact de tout changement sur le niveau de service, particulièrement sur les engagements de niveau de service et sur les accords opérationnels (interne et sous-traitance)
- Il analyse et évalue les résultats des indicateurs et propose des plans d'action.
- Assurer le reporting client

- Suivi budgétaire du contrat de services
 - Piloter la contractualisation des contrats de sous-traitance
 - Veiller à ce que le service soit rendu
- Les Ressources Humaines

Il veille au respect des obligations légales par les activités du club, en appliquant la réglementation relative au droit du travail, et cherche à améliorer les conditions et l'organisation du travail au sein des activités commerciales du club.

En cas d'absence, ses fonctions sont assurées par le Secrétaire Général ou par un membre actif désigné par le conseil d'administration.

Article 16 : Le Responsable Communication, Environnement, Relations extérieures, Logistique, Sciences et Technologies, et Logistique

L'informatique et Technologies :

Il garantit l'organisation, le suivi ainsi que la gestion du système informatique du Club.

Communication et Relations Externes :

Il représente les relations extérieures du club auprès des interlocuteurs extérieurs : les institutions, les médias, les clients, ... Il est spécialisé dans la communication extérieure et met en œuvre la stratégie des médias hors du club et de ses activités.

Environnement :

Il promeut les bonnes pratiques environnementales par la communication interne et des actions de sensibilisation, en planifiant, construisant et pilotant de façon opérationnelle le système de management environnemental ISO 14001.

La logistique :

Il possède de nombreuses responsabilités dont la gestion de l'approvisionnement des fournisseurs et les stocks ainsi que tous les flux d'information nécessaires à sa mission. Il traite les commandes et en assure l'expédition vers les partenaires.

CHAPITRE III : COMITE DES MEMBRES FONDATEURS

Il comprend les membres fondateurs à l'origine de la création du club. Ceux étant touchés par la vision première du club, ayant trouvé l'idée de créer ledit club, concevant et apportant l'idée auprès de la communauté FEC après l'avoir matérialisé.

Il valide les propositions et décisions prises par le conseil d'administration avant proposition devant

l'assemblée générale pour se prononcer sur toutes les questions relatives aux délibérations des décisions prises en Assemblée Extraordinaire concernant le club.

A cet effet, le comité des membres fondateurs possède un veto absolu sur le club. Il peut annuler une décision de vote par l'assemblée générale s'il estime que les décisions prises n'intègrent pas la vision première du club.

TITRE III : DEMISSIONS ET VACANCES DE POSTE

Article 16 : Retrait volontaire d'un adhérent

Tout adhérent souhaitant se retirer du club notifiera sa décision par écrit (papier ou électronique) au Bureau exécutif et ce, au moins trois mois avant la fin de l'année en cours, afin que cette demande puisse être prise en compte à partir de l'année suivante.

Le membre ne recevra aucune indemnité et ne recevra aucun fond comme droits.

Article 17 : Démission d'un membre du bureau.

Toute démission d'un membre du conseil d'administration, doit être soumise au président dudit conseil, qui procède ou non au remplacement à titre provisoire du membre démissionnaire. Les pouvoirs du membre ainsi désigné prennent fin à l'issue de l'assemblée générale qui procède aux élections partielles.

Le membre démissionnaire ne recevra aucune indemnité et ne recevra aucun fond comme droits. Pareil pour le membre radié du club pour le non-respect de l'application du règlement intérieur.

Article 18 : Démission du président

Toute lettre de démission du Président du conseil d'administration doit être adressée au comité des fondateurs qui décidera soit de son remplacement provisoire selon l'article 11 du règlement intérieur jusqu'à la fin de son mandat, soit de son remplacement définitif par la mise en place d'élection anticipée en assemblée générale extraordinaire.

Article 19 : Remplacement du membre du conseil

En cas de vacance de poste d'un membre du conseil d'administration suite à un décès, une invalidité, une expatriation due à des raisons de service, il est procédé à son remplacement à titre provisoire par le conseil d'administration ou définitif par l'assemblée générale lors d'élections anticipées.

Article 20 : Montant perçu par la démission d'un membre

Le membre démissionnaire ne recevra aucune indemnité et ne recevra aucun fond comme droits. Pareil pour le membre radié du club pour le non-respect de l'application du règlement intérieur du club.

Article 21 : Succession d'un membre du Club

Tout membre du Club FEC ne se sentant plus habile de poursuivre avec le club peut désigner un successeur de son choix au sein de sa famille (épouse ou époux ou enfant biologique).

Au cas où ce dernier ne répondant pas à cet assemblage social, le concerné est obligé de choisir librement son successeur parmi les personnes de son choix.

Cependant, lors de son adhésion, il a l'obligation de désigner un successeur au cas où il ne serait plus valide. Ce successeur devra soutenir, protéger et accompagner les enfants du (de la) défunt(e) dans la réussite des études universitaires et stages professionnels.

Au cas où le successeur ne remplissait pas bien sa tâche, la décision revient au Conseil d'Administration du Club de désigner un autre successeur parmi les membres de la famille.

Au cas où il n'y aurait personne de valide (physiquement, mentalement et moralement), pour succéder au (à la) défunt(e), pendant une période de 1 mois après inhumation, le comité des fondateurs procédera à la suppression du compte du membre.

N.B. Un enfant atteignant la majorité serait d'office éligible pour succéder à son parent décédé.

TITRE VI : DISCIPLINE

Article 22 : Devoirs

Tout membre du club s'engage à respecter :

- Les dispositions prévues par les textes fondamentaux à savoir : Statuts, Règlement intérieur ou tout autre document du club.
- Les opinions d'autrui et des décisions collectives en se conformant à la discipline des débats et des délibérations.
- Il est tenu d'assister aux réunions ou aux assemblées générales. En cas d'absence pour un cas de force majeure, il doit s'excuser à temps en indiquant le motif de son absence.

Tout membre du club est tenu de garder en lieu sûr toute pièce ou tout document concernant le Club FEC afin d'être utilisée ou présentée en cas de besoin. Toute réclamation n'est admise que sur présentation de pièces justificatives.

Article 23 : Droits

Tout membre du Club FEC bénéficie de tous les droits offerts par le club. Il a le droit de donner son opinion ou de faire des suggestions et critiques sur les questions concernant le club.

Article 24 : Fautes

Chaque membre est individuellement responsable de ses actes d'indiscipline, de ses erreurs et fautes. Selon le degré de violation des textes fondamentaux du club, on distingue des fautes légères, graves et lourdes.

Sans que cette énumération soit exhaustive sont considérées comme :

1) Fautes légères à fautes graves :

Le retard aux réunions ou aux Assemblées Générales.
L'absence non justifiée aux réunions du club.
La négligence dans l'exécution des tâches et décisions du club.

2) Fautes lourdes :

L'abandon de son poste de responsabilité ;
Le fait d'engager le club sans en avoir reçu mandat ;
La divulgation des secrets des organes de gestion et de délibération ;
L'abus de pouvoir, la corruption, la complaisance, le recours au faux et l'usage de faux ;
Le détournement de fonds, l'utilisation abusive des fonds et de biens communs ;
Le non-respect des clauses vis-à-vis des engagements pris auprès du club.

Article 25 : Sanctions

Les infractions aux dispositions du présent Règlement intérieur et aux règles générales de fonctionnement du club pourront faire l'objet des sanctions ci-après en fonction de leur gravité. Les fautes légères exposent les contrevenants aux sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme

Les fautes graves exposent les contrevenants aux sanctions suivantes :

- Suspension de droits et/ou d'activités d'un an maximum, en fonction de la gravité de la faute commise.
- Exclusion

Article 26 : Procédures de sanction

Avant toute sanction, la procédure à respecter par l'assemblée générale est la suivante :

- Audition de l'intéressé
- Comparution avec discussion
- Sanction

Tout membre du club suspendu, exclu ou radié, perd tous ses droits. Durant la période de sanction, aucune cotisation n'est exigible. Les sanctions sont prononcées par l'assemblée générale, ils doivent être signifiées par écrit au membre concerné.

Article 27 : Suite de sanction

Après avoir purgé sa période de sanction :

- Si le besoin de réintégrer le club y est encore, le membre a l'obligation de mettre à jour ses cotisations mensuelle afin que son retour soit validé.
- Si le besoin n'y est plus, le membre devra notifier sa décision par écrit (papier ou électronique) au Bureau exécutif et ce, une semaine avant la fin de sa période de sanction, afin que cette demande puisse être étudié et prise en compte dans de brefs délais.

TITRE VIII : DISPOSITIONS GENERALES

Article 28 : Gratuité du mandat

Les membres du club ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins du club, après justification et sur accord du président du conseil d'administration.

Article 29 : Assemblées générales extraordinaires

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications relatives aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens du club, la fusion avec toute entité de même objet.

Une telle assemblée devra être composée du quart au moins des membres actifs. Il devra être statué à la majorité des trois quarts des voix des membres présents.

L'assemblée élit un bureau de trois membres parmi les présents ; Ce bureau se compose d'un président, d'un secrétaire et d'un scrutateur.

Article 30 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits sur un registre et signés par le président du conseil d'administration et un membre présent à la délibération.

Ceux des délibérations du conseil d'administration sont transcrites par le secrétaire sur un registre et signés par le président.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration pourront également être rédigés sur des feuilles numérotées et placées les unes à la suite des autres dans un classeur.

Article 31 : Dissolution

La dissolution du club ne peut être prononcée que par l'assemblée générale convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens du club dont il déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à tous les membres actifs déclarées ayant un objet similaire ou tous les établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

La validation du comité des membres fondateurs est strictement indispensable pour dissoudre le club.

CHAPITRE II : CAS D'ASSISTANCES SOCIALES

Article 32 : Divers cas sociaux

Le club n'étant pas catégorisé dans l'entraide, sollicitera la main des membres disponibles pour soutenir individuellement et volontairement un membre malade, éprouvé (perdant un parent « mari, époux, épouse, enfant, père, mère » biologique), ou victime de divers maux.

Article 33 : Situations de prêts

Le club se devra de mettre à la disposition du membre le montant sollicité comme prêt qu'il devra rembourser avec un taux d'intérêt proposé par le Secrétaire général et le Chargé des finances, après enquêtes de moralité et de crédibilité du membre par le chargé des problèmes juridiques, et après la validation du comité des membres fondateurs.