

SECOURS ISLAMIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour but de déterminer les conditions de fonctionnement de tous les organes et instances de **Secours Islamique pour le Développement** en vue d'assurer une bonne exécution des différentes dispositions statutaires.

Il a une force obligatoire et sa violation entraîne des sanctions.

TITRE I : DES MEMBRES

Adhésion

Article 1 : SID est apolitique, ouvert à toute personne physique ou morale. L'adhésion est libre et volontaire et se fait par inscription au registre des membres après paiement du droit d'adhésion.

Article 2 : SID est composé de :

- Membres fondateurs
- Membres actifs
- Membres bienfaiteurs

Article 3 : l'adhésion à SID est confirmée après paiement des frais suivants :

10 000 FCFA pour les personnes physiques

50 000 FCFA pour les personnes morales

Article 4 : l'adhésion des membres d'honneur et bienfaiteur physique ou moral dépend de sa capacité à soutenir SID.

Article 5 : En plus des frais d'adhésion, tout membre est tenu de payer les cotisations mensuelles dont le taux est fixé comme suit :

5 000 FCFA pour personnes physiques

30 000 FCFA pour les personnes morales

Articles 6 : les membres d'honneur et bienfaiteur ne sont pas soumis au paiement des cotisations.

Article 7 : la Coordination propose chaque année les taux d'adhésion et cotisation à l'Assemblée Générale pour approbation.

Article 8 : chaque membre reçoit lors du paiement du droit d'adhésion la carte d'adhésion ou l'acte de reconnaissance officielle de membre, délivrée par SID

TITRE II : Droits-devoirs-sanctions

Articles 9 : le droit de vote et d'éligibilité est reconnu à tout membre ayant confirmé son adhésion et à jour de sa cotisation

Article 10 : Toute fonction exercée par un membre au sein de SID est à titre bénévole

Article 11 : les membres ont en plus des droits, les obligations telles que stipuler dans les statuts. Dès l'adhésion, tout membre est lié par les objectifs et l'obligation de se conformer aux Statuts et Règlement Intérieur.

Tout membre a le devoir de promouvoir dans la mesure de ses capacités les Statuts et Règlement Intérieur

Article 12 : Tout membre qui ne s'acquitte pas régulièrement de ses cotisations perd son droit de vote et d'éligibilité à l'Assemblée Générale, sous réserve de sanctions prévues par le présent Règlement sauf en cas de récidive.

Article 13 : Les sanctions encourues en cas d'action préjudiciable à la vie du SID sont les suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Suspension
- Exclusion définitive

Article 14 : tout membre ayant tenu des propos dénigrants ou commis un acte portant atteinte à l'honneur, à la probité et aux objectifs de SID, encourt l'une des sanctions de l'Art.13 du présent Règlement.

L'appréciation est laissée à la coordination qui rend compte à l'Assemblée générale. L'exclusion définitive d'un membre ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale.

Article 15 : tout membre ayant été reconnu coupable de détournement des biens de SID est passible de sanctions, voire poursuites judiciaires selon le cas, et suivant les lois en vigueur au Tchad.

La poursuite judiciaire est prononcée par l'Assemblée générale.

Article 16 : tout membre qui ne peut pas assister à une réunion doit s'excuser d'avance pour son absence et déléguer si possible son droit de vote à un membre présent. Ce dernier ne doit détenir qu'une seule procuration

TITRE 2 : DES ORGANES

De l'Assemblée Générale

Article 17 : l'Assemblée générale est la plus haute instance de SID. Elle se tient ordinairement une fois dans l'année. Une Assemblée extraordinaire peut être tenue si la Direction Exécutive juge nécessaire.

Article 18 : une proposition de la tenue d'une Assemblée extraordinaire est adoptée que si elle est votée à la majorité des 2/3 des membres de la coordination, mais à condition que la convocation indique le but de la réunion et le quorum soit atteint au moment de vote.

Article 19 : pour la tenue de l'Assemblée Générale, les convocations doivent indiquer l'ordre du jour de la session ainsi que les documents afférents doivent être adressés aux membres au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée

Article 20 : dès l'ouverture de séance de l'Assemblée, la Présidente de SID procède à la vérification des procurations, puis met sur pied un présidium composé de deux personnes :

Un président de séance

Un rapporteur

Ces membres sont choisis en dehors des membres de la Direction Exécutif.

Article 21 : la Direction Exécutive et le personnel technique sont membres de l'Assemblée Générale et participent aux travaux

Article 22 : lors d'une Assemblée Générale, une proposition peut être adoptée que si elle votée à la majorité des 2/3 des membres de l'Assemblée, mais à condition que la convocation indique le but de la rencontre et que le quorum soit atteint au moment de vote.

Article 23 : lors que le quorum pour la tenue d'une réunion n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai d'une semaine et les décisions sont prises à la majorité simple de membres présents et représentés.

Le conseil d'administration

Article 24 : C'est l'organe collégial de direction qui est chargé d'appliquer les orientations approuvées par l'assemblée des membres et de veiller au bon fonctionnement de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion de celle-ci sur l'exercice en cours, en particulier :

- Il définit les orientations de l'association qu'il soumet pour approbation à l'assemblée générale ordinaire.
- Il peut proposer la liste des membres à élire à la Direction Exécutive.
- Il décide des moyens d'action de l'association conformément à l'article 14 des statuts.
- Il alloue les ressources existantes aux différentes activités en cours.
- Il fixe le montant de la cotisation annuelle et l'échéance de son paiement.
- Il modifie le règlement intérieur en fonction des exigences de gestion.
- Il modifie les statuts sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale ordinaire.

Article 25 : Elle est décidée conformément à l'article 10 des statuts. La forme de la convocation est une lettre envoyée aux administrateurs au moins 15 jours avant sa tenue et faisant mention de l'ordre du jour. En cas d'impossibilité de respecter le délai minimal, la convocation est orale.

L'usage des moyens télématiques dont dispose l'association sera favorisée au fil du temps.

Article 26 : La convocation mentionnera le lieu et la date de la réunion, tous les administrateurs y ont accès, une feuille de présence sera établie. En règle générale le président préside la réunion, sinon il nomme son remplaçant.

Article 27 : Tout administrateur peut voter et participer activement aux débats. Le mode de scrutin sera défini collégialement en début de réunion, en fonction des décisions à prendre et pour favoriser la libre expression des différentes opinions.

Du Compte de contrôle et vérification

Article 28 : Le comité de contrôle et vérification est composé de 3 membres élu par l'AG et ayant pour mandat de faire le contrôle interne (une fois par an) et organiser l'audit externe (tous les 2 ans). La durée de leur mandat est de 2 ans renouvelables. Il est placé sous la supervision du Conseil d'Administration.

De la Coordination :

Article 29 : les membres de la coordination sont élus par l'Assemblée Générale.

Article 30 : Le Coordonnateur veille à l'exécution des programmes arrêtés par l'Assemblée générale.

Il signe les correspondances et tout autre document au nom de SID. Toutes fois, elle peut déléguer son pouvoir au Chargé de Programme qui agit pour la cause et le cas précis.

Article 31: Le Coordonnateur signe conjointement avec le Responsable Administratif & Financier toutes les pièces de recettes, les dépenses et les chèques de SID. Il peut également déléguer ladite responsabilité au Chargé de Programme qui prend acte comme cosignataire avec le Responsable Administratif & Financier.

Article 32 : Le chargé des Programmes est responsable de la mise en œuvre des activités et tous les projets du SID. Il fait la planification, le suivi et contrôle les activités. Il produit des rapports périodiques et rapports annuels d'activités. Il assure l'intérim en cas d'empêchement du Coordonnateur.

Article 33 : Le Responsable Administratif & Financier convoque les réunions de la Coordination en accord avec le Coordinateur, établit les comptes rendus des réunions et procès-verbaux et soumet pour approbation à la Coordination. Il se charge de la gestion Administrative, financière et du matériel du SID.

Article 34: Le Responsable Administratif & Financier est responsable de la trésorerie et du Budget de SID. Il veille à la gestion de la trésorerie, du budget et toutes les finances du en contresignant les chèques. Il est assisté d'un comptable.

Article 35 : Le Chargé de communication et Relations Publiques veille à la communication interne, externe et la visibilité du SID auprès de ses partenaires. Il veille également à la mise en place de la politique de communication autour des activités et l'image du SID.

Article 36 : Le comptable est responsable de la comptabilité du SID. Il tient les livres de comptes et en assure la gestion matérielle en collaboration avec le Responsable Administratif & Financier.

Article 37 : Le Charge de Suivi-évaluation s'occupe de faire le suivi et l'évaluation de toutes les activités et projets mis en œuvres par SID

Article 38: Le Chargé des Ressources Humaines est responsable de la gestion du plan de carrière du personnel. Il veille à l'application du statut du personnel. Il planifie les recrutements et veille aux procédures de gestions des contrats.

Article 39 : Le Logisticien s'occupe de toutes activités logistiques et transport. Il est aussi responsable du magasin et gère à cet effet les stocks.

TITRE III : DES FINANCES

Article 40 : aucun prêt sur le fonds de SID ne peut être accordé aux membres.

Article 41: les fonctions exercées par les membres sont bénévoles.

Aucun membre de SID ne peut recevoir un salaire ou paiement pour couvrir les pertes de revenus ou autres rémunérations.

Les membres ne reçoivent ni honoraires, ni autre rétribution pour leur participation aux activités de SID

Les seuls paiements aux membres sont pour le remboursement des dépenses liées :

- Frais de déplacement
- Allocations journalières relatives à l'activité et approuvées par SID
- Frais ou per diem de mission autorisée officiellement par SID

Article 42: les livres de comptes de SID doivent être tenus à jour en ce qui concerne les sommes reçues et dépensées. Ils doivent renfermer : les motifs de dépenses, l'actif et le passif doivent aussi être indiqués. Les comptes doivent aussi refléter fidèlement et clairement l'état des activités de SID.

Article 43 : Pour chaque type de mission, il est fixé par l'Equipe de la Coordination une indemnité forfaitaire journalière. Les frais de transports sont à la charge de SID conformément aux tarifs pratiqués par les transporteurs publics.

Article 44 : SID peut faire appel à un bureau externe pour auditer ses comptes et actes. L'auditeur externe vérifie la gestion financière et matérielle de SID et rend compte à l'Assemblée générale. Pour ce faire, il a libre accès aux documents et archives financiers et matériels de SID.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Articles 45 : les procès-verbaux et comptes rendus des réunions précédentes sont établies par le Secrétaire Général et approuvés par les membres à la réunion suivante.

La liste de tous les membres présents à la réunion doit être tenue.

Article 46 : la révision ou modification des dispositions du présent règlement intérieur est autorisée sur la demande des 2/3 des membres la Coordination et approuvée par l'Assemblée Générale.

Article 47 : le présent règlement intérieur est adopté à l'Assemblée Générale ordinaire du SID.

Fait à N'Djamena le 05 /10/2010

L'Assemblée Générale Ordinaire

