



Notre Nombre est Notre Force

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts du Balai Citoyen. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande, moyennant une participation aux frais de reprographie de cinq cent (500) FCFA.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts l'emportent sur celles du règlement intérieur.

Article 1- Admission des membres

Le Balai Citoyen peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion d'une personne physique est libre et se fait à travers les clubs Cibals, les ambassades cibal, les coordinations communales, les coordinations régionales, ou par cooptation.

La demande d'adhésion écrite ou orale est adressée au premier responsable de la structure concernée.

Article 2 – Droit d'adhésion - Cotisation

Le montant des droits d'adhésion est fixé à cinq cent (500) FCFA.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par la Coordination nationale.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre..

Article 3 : Droits des adhérents

Tous les membres sont égaux en droits et en devoirs.

Tout membre a le droit de :

- être informé sur toute question relative à la vie de l'association ;
- exprimer librement ses points de vue à l'Assemblée Générale ;
- élire et être élu à toutes les fonctions de l'Association sous réserve du respect des statuts et du présent règlement intérieur ;
- participer à la vie de l'association.

Article 4 - Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Les membres de l'association s'astreignent à un devoir de loyauté. En conséquence ils s'obligent au strict respect des décisions régulièrement adoptées et s'abstiennent de tout acte ou comportement susceptible de lui porter préjudice.

Ils se doivent mutuellement respect et considération. A ce titre, ils s'obligent expressément à éviter toute critique publique à l'égard d'un autre membre.



Article 5 – Démission

Tout membre qui souhaite démissionner doit en informer *directement la structure* dont il relève, par tout moyen laissant trace écrite.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Article 6 : Discipline

Tout membre qui viole l'esprit, les orientations et les décisions de l'association qui enfreint les principes énoncés dans les statuts peut être averti ou suspendu par la Coordination nationale.

Les sanctions sont prises par la Coordination nationale après que le membre mis en cause ait été mis à même de se défendre.

Toute sanction d'exclusion doit ensuite être ratifiée par l'Assemblée Générale.

Article : 7 L'Assemblée générale

Article 7. 1 : Composition

L'Assemblée générale comprend :

- les membres de la Coordination nationale,
- les conseillers,
- les délégués des coordinations régionales,
- les délégués des coordinations communales
- les délégués des clubs qui ne sont pas sous tutelle d'une coordination communale
- les délégués des ambassades cibal.

Le nombre des délégués est fixé pour chaque Assemblée Générale par la Coordination nationale.

La Coordination nationale peut inviter toute personne de son choix à prendre part à l'Assemblée générale sans voix délibérative.

Chaque membre de la Coordination nationale peut donner procuration à un autre à l'effet de le représenter à l'Assemblée Générale. Seules les procurations dûment remplies et signées précisant le nom et l'adresse du membre représenté lors de l'Assemblée Générale seront prises en compte.

Pour chaque Assemblée Générale, la Coordination nationale détermine le nombre maximum de procurations qui peut être délivré à une personne.



Article 7. 2 : Convocation

L'Assemblée générale se réunit en session ordinaire chaque année.

Elle se réunit en Assemblée Générale extraordinaire à chaque fois que la nécessité s'en fait sentir.

Dans tous les cas, une semaine avant la date fixée, les membres sont convoqués par tous moyens laissant trace écrite par un des porte-parole.

A la demande de la moitié des membres de la Coordination Nationale, l'un quelconque des porte-paroles peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

Dans ce cas, si aucun des porte-parole ne convoque l'Assemblée Générale dans un délai de 15 jours, celle-ci se réunit de plein droit sur convocation de l'un quelconque des membres de la Coordination nationale.

Article 7. 3 : Ordre du Jour

L'ordre du jour de l'Assemblée est indiqué sur les convocations. Il peut être modifié par l'Assemblée générale.

Article 7. 4 : Présidence

L'Assemblée générale est présidée par l'un des porte-parole. Celui-ci expose la situation morale du mouvement, rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

Le secrétariat est assuré par l'un des chargés à l'organisation.

Article 7. 5 : Quorum et vote

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Le vote des résolutions s'effectue par consensus. A défaut, les résolutions sont votées à la majorité simple lorsque l'Assemblée est ordinaire et à la majorité des deux tiers lorsqu'elle est extraordinaire.

Le vote s'effectue à main levée ou par bulletin secret.

Article 8 : La coordination nationale

Article 8.1 : Attributions des membres

Les deux porte-paroles:

Sous l'autorité de la coordination nationale,

- Ils assument la responsabilité morale du mouvement. Ils sont les garants de l'orientation du mouvement et représentent à titre principal le mouvement.
- Ils dirigent les assemblées générales et les réunions de la coordination nationale.
- Ils veillent à l'exécution des décisions des assemblées générales et des réunions.
- Ils coordonnent, contrôlent les activités et veillent à l'exécution des tâches au niveau de tous les organes du mouvement.



- Ils sont les ordonnateurs des dépenses et des recettes, signent conjointement avec le responsable chargé de la mobilisation des ressources, les chèques pour régler les dépenses du mouvement.

Le responsable chargé de l'organisation :

Sous l'autorité de la coordination nationale,

- Il est chargé de la coordination et du bon déroulement des activités du mouvement. Il veille à la tenue régulière et à la coordination des réunions et des activités des différentes instances du mouvement ;
- Il prépare, avec l'assistance d'une commission, les projets de résolution, de motions, de déclarations de la coordination nationale ainsi que ceux des autres instances.
- Il assure le rapportage des instances du mouvement
- Il veille à ce que tous les procès-verbaux soient consignés dans un registre des actes du mouvement.
- Il est responsable de la structuration et de l'animation du mouvement.

Il est assisté par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Le responsable chargé de la Communication

- il élabore la stratégie de communication du mouvement ;
- il anime et diffuse les bulletins d'information du mouvement ;
- il prépare les conférences de presse, les déclarations et interviews des responsables du mouvement.
- Il gère les plateformes Web du mouvement.

Il est assisté par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Le responsable chargé de la trésorerie et de la mobilisation des ressources:

Sous l'autorité de la coordination nationale, il est chargé d'administrer le patrimoine du mouvement. A ce titre :

- il gère les ressources du mouvement;
- il exécute le budget annuel ;
- il tient une comptabilité régulière de recettes et de dépenses;
- il élabore et présente le rapport financier du mouvement devant les instances compétentes;
- il délivre un reçu pour tout encaissement de fonds ;
- Il signe conjointement avec le porte-parole, les chèques pour régler les dépenses du mouvement.
- Il élabore et met en œuvre un plan de mobilisation des ressources.

Il est assisté par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Le responsable chargé de la mobilisation et de la gestion des clubs Cibals

- il élabore une stratégie de mobilisation des membres et des différentes couches et catégories sociales ;
- il conçoit, coordonne et anime les activités de mobilisation des clubs;



- il informe les clubs de la tenue des activités du mouvement ;
- il veille à la bonne participation des membres des clubs et des sympathisants aux activités du mouvement;

Il est assisté par deux adjoints qui le suppléent en cas d'empêchement.

Le responsable chargé de la prospective

- Il suit l'actualité et propose des initiatives à mener
- Il élabore et propose des documents de réflexions et de stratégies pour le mouvement

Il est assisté par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Le responsable Chargé du partenariat stratégique:

- Il conçoit et élabore les projets
- Il recherche des partenariats pour le mouvement,
- Il assure le suivi des partenariats.

Il est assisté par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Article 8.2 : Convocation : la Coordination nationale se réunit au moins une fois par mois.

Article 8.3 : Quorum et vote : La Coordination nationale ne peut valablement délibérer que si le quorum de la majorité simple de ses membres est atteint.

Le vote des résolutions s'effectue par consensus. A défaut, les résolutions sont votées à la majorité. Le vote s'effectue par main levée ou par bulletin secret.

Article 9 : Secrétariat Exécutif

Le Secrétariat Exécutif est un organe d'exécution. Il est chargé d'élaborer les documents (Planification stratégique, opérationnelle, Manuel de procédure administrative et comptable, les rapports, etc.).

Article 9 .1 Composition :

Le Secrétariat Exécutif comprend :

- Un (e) Coordinateur (trice)
- Chargé de projet (nombre à définir selon le besoin)
- Un(e) Secrétaire administratif (ve)
- Un(e) Comptable (nombre à définir selon le besoin)

Article 9.2 : Attributions des membres

Sous l'autorité de la CN, le/la Coordinateur (trice) est chargé(e) de coordonner toutes les activités du Secrétariat Exécutif : la planification, la mise en œuvre des activités, l'application des procédures administratives et comptables, la rédaction des rapports, etc.



Le/la Coordinateur (trice) est désigné(e) ou recruté(e). La désignation ou le recrutement est fait par la Coordination nationale, et tient compte de la compétence, de la moralité et de la disponibilité.

Les autres collaborateurs sont recrutés.

Sous l'autorité de le/la Coordinateur (trice) :

- Le/la Chargé(e) de projet s'occupe de la mise en œuvre des activités d'un projet spécifique du mouvement. Il rend compte de ses activités au Coordonnateur et produit des rapports narratifs et financiers.
- Le/la Secrétaire Administratif (ve) est chargé(e) des différentes correspondances, du procès-verbal des réunions du Secrétariat Exécutif, de leur organisation et de la conservation des archives au siège du mouvement. Il est chargé du bon fonctionnement de l'administration.
- Le/la Comptable est chargé (e) de la gestion financière et comptable, du matériel, des dépenses et des opérations liées au fonctionnement

Article 10 - Modalités de remboursements des frais

Les fonctions exercées par les membres au sein des organes, excepté le personnel du Secrétariat Exécutif, sont gratuites et honorifiques. Toutefois, les frais engagés par les membres dans l'exercice de leurs fonctions doivent leur être remboursés sur la base de justificatifs.

Article 11 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association peut être modifié par l'Assemblée générale sur proposition de la coordination nationale

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale tenue à Kaya, le 4 août 2019.

Ont signé :

Le Président de séance

Le secrétaire de séance

