

REPUBLIQUE DU BENIN

(DSF – ONG)
Défense Sans Frontière – ONG



REGLEMENT INTERIEUR

Manuel des règlements de DSF-ONG

Dogbo, le 13 Juillet 2013



Adopté à l'Assemblée Générale, entre les membres de Défense Sans Frontière – ONG (DSF-ONG), il a été établi ainsi qu'il suit le présent manuel des règlements prévu par les statuts de l'organisation.

Seule l'Assemblée Générale annuelle ou une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet est susceptible de l'amender ou de le modifier.

Chapitre I : Nom, logo, siège social, mission

Article 1 : Nom

Le nom de l'organisation est intitulé " Défense Sans Frontière -ONG" en abrégé DSF – ONG.

Article 2 : Logo

Le Logo officiel est reproduit ci-après : DSF – ONG.

Article 3 : Siège social

Le siège social de DSF – ONG est fixé à Dogbo, Maison GNANGNON, département du Couffo au Bénin et peut être transféré à tout autre endroit sur décision du Conseil d'Administration.

Article 4 : Mission

DSF – ONG se charge de :

- a) Développer et promouvoir les objectifs énumérés dans les statuts.
- b) Coordonner les activités inscrites au plan d'actions pour atteindre ses objectifs.
- c) Favoriser l'adhésion des juristes, des parajuristes et de tout le monde sans distinction de race, de sexe, de nationalité, de religion.

Chapitre II : Adhésion – démission – Perte des droits

Article 5 : Adhésion

Les demandes d'adhésion doivent être adressées au conseil d'Administration par écrit sur un formulaire. Chaque demande doit être introduite avec la quittance de règlement des droits d'adhésion et de la cotisation de l'année en cours. La requête est valide si elle est acceptée par la majorité des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.

L'adhérent devra suivre une période probatoire d'au moins trois (03) mois ou il fera preuve d'une assiduité et d'un engagement soutenu.

Les frais d'adhésion sont fixés à vingt cinq Mille (25 000) F CFA.

Article 6 : Démission

Tout membre peut mettre un terme à son adhésion à DSF – ONG dès qu'il en fait part au président, par courrier en accompagnant sa notification du règlement de toutes les sommes dues à l'organisation de même que le règlement de la totalité de sa cotisation de l'année en cours.

Article 7 : Perte des droits

Si les 2/3 des membres du Conseil d'Administration sont d'avis qu'un membre ne remplit plus les conditions nécessaires, ledit Conseil peut suspendre momentanément ou mettre fin à son affiliation après notification par un vote à la majorité des 2/3 de l'Assemblée Générale.

Les membres dont le paiement des cotisations est en retard ne sont pas autorisés à voter aux réunions de l'Organisation.

Le président le leur notifie après constatation faite par le Conseil d'Administration.

Chapitre III : Assemblée Générale

Article 8 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'Autorité suprême de l'organisation chargée de gérer les affaires de l'ONG.

Article 9 : Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par une lettre du Chargé des Affaires Administratives aux membres, quinze (15) jours au moins et vingt et un (21) jours au plus avant la date retenue pour la tenue de l'Assemblée Générale. Le Chargé des Affaires Administratives confirme la convocation par une copie de l'ordre du jour ainsi que les copies de tous les documents qui devront être examinés au cours de cette réunion.

Chapitre IV : Responsables

Article 10 : Rapports d'activités

Des rapports d'activités doivent être régulièrement préparés par tous les membres du Conseil d'Administration et transmis au plus tard quinze (15) jours avant les Assemblées Générales.

Le Chargé des Affaires Financières prépare pour la même période le rapport financier.

Article 11 : Comité ad hoc

Des comités ad hoc composés des membres sont créés périodiquement pour étudier les aspects particuliers de fonctionnement ou diriger des projets ou activités.

Les comités ad hoc sont nommés par le président qui en détermine la composition et le rôle.

Tous les comités ad hoc remettent un rapport chaque fois que le Secrétaire Général en fait demande, avant de présenter leur rapport final et recommandations.

Article 12 : Le président

Le président est le premier responsable exécutif de DSF-ONG. A ce titre :

- Il établit et maintient un programme de gestion équilibrée de l'ONG.
- Il procède régulièrement à un examen du programme annuel des activités.
- Il contrôle et suit de près les affaires de l'ONG.
- Il exerce un contrôle sur les principaux projets
- Il préside toutes les réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration
- Il peut déléguer ses pouvoirs.

Article 13 : Le Coordonnateur chargé des programmes

Il assume l'intérim du Président et s'occupe de la gestion des Affaires Courantes en cas d'absence ou d'empêchement dûment constaté du président.

Il coordonne les activités de prospection, de partenariat et d'échanges entre l'ONG et d'autres personnes physiques ou morales. Il est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution des différents projets et programmes de l'ONG.

Article 14 : Le Chargé des Affaires Administratives

Il est le responsable administratif de l'ONG, sous la responsabilité directe du Président.

A ce titre :

- Il doit posséder des solides connaissances en rédaction, être succinct et articulé ;
- Il maîtrise le règlement et statuts de l'ONG ;
- Il archive numériquement et physiquement les procès verbaux, les correspondances et tous les documents administratifs ;
- Il prépare tous les ordres du jour des réunions de l'organisation ainsi que les convocations après avis du président ;
- Il tient un registre de correspondance et répond aux courriers promptement après avis du Président.

Article 15 : Le Chargé des Affaires Financières

Le Chargé des Affaires Financières gère les moyens financiers de l'organisation.

A ce titre :

- Il s'assure que les comptes de l'année précédente ont été vérifiés par le Commissaire aux Comptes ;
- Il prépare le budget de l'année et le soumet au Conseil d'Administration qui le soumettra par la suite en Assemblée Générale pour son adoption ;
- Il applique une éthique hautement professionnelle et établit les règles financières pour l'organisation ;

- Il tient un registre des dépenses qui fait état des chèques qui ont été tirés et des paiements effectués ;
- Il tient un livre de recettes qui fait état de l'argent encaissé ;
- Il contresigne tous les chèques et ordres de paiement bancaire signé du président ou de toute autre personne dûment habilitée ;
- Il assure l'exécution du budget ;
- Il établit le rapport financier annuel qu'il assortit de recommandations.

Article 16 : Le Chargé des Relations avec les Structures Partenaires

Il est chargé des relations avec les structures partenaires ; les associations et organisations partageant les mêmes idéaux que la DSF. Il est en outre, responsable de la préparation des accords de partenariats entre l'ONG et toute autre structure ou organisation partageant ou concourant aux mêmes visions.

Article 17 : Le Responsable Chargé de l'Organisation des Affaires Socioculturelles.

Il est l'organisateur par excellence des activités de l'organisation.

A ce titre :

- Il s'occupe de la logistique sous toutes ses formes ;
- Il est l'organisateur de toutes les activités socioculturelles ;
- Il est chargé de l'organisation matérielle au déroulement et à la tenue des réunions du Conseil d'Administration.

Article 18 : Le Responsable Chargé de l'Information et de la Communication

Il est le chargé de la mobilisation, de l'information et de la communication.

A ce titre :

- Il établit tous les supports de communication (Plaquettes, affiches, spot, bâches...)
- Il établit les relations avec la presse ;
- Il s'occupe de l'image et de la marque de l'ONG ;
- Il établit et veille au respect de la charte graphique de l'organisation ;
- Il peut avec l'accord du Conseil d'Administration recourir au besoin, aux prestations d'une agence de communication ;
- Il mobilise les membres aux activités.

Article 19 : Le Responsable chargé des affaires juridiques et judiciaires

Juriste de formation, il est chargé des affaires juridiques et judiciaires de l'ONG. Il prend toutes les initiatives relatives aux procédures juridiques et judiciaires avec l'aval du président.

Article 20 : Le Responsable chargé de l'extension

Il est chargé de la création et du suivi du fonctionnement des unités focales tant sur le plan national qu'international. La création des unités focales est décidée par le Conseil d'Administration.

Article 21 : Les conseillers

Composé d'un nombre illimité, il regroupe les magistrats, les avocats et les juristes bénévoles acquis à la cause et aux valeurs de l'ONG. Ils accompagnent par leur expertise l'ONG.

Chapitre V : Condition d'éligibilité

Article 22 : Condition d'éligibilité

En dehors des membres fondateurs à la création de l'organisation, tout candidat à un poste du Conseil d'Administration :

- Doit être en situation honorable prouvée (paiement de sa cotisation) ;
- Doit avoir une très bonne connaissance des textes fondamentaux ;
- Doit être présent à l'Assemblée Générale Elective au cours de laquelle il présente sa candidature.

Chapitre VI : Cotisation des membres

Article 23 : Montant de la cotisation

La cotisation annuelle d'un membre est de Vingt cinq Mille (25 000) F CFA. Les cotisations sont destinées au fonctionnement administratif de l'ONG ;

Article 24 : Procédure du règlement de la cotisation

Le membre doit régler ses cotisations au plus tard le 31 Mars de l'année en cours par l'un des moyens suivant :

- Chèque au nom de l'ONG ;
- Virement ;
- Versement directe dans le compte ;
- Transfert d'argent ;
- Espèce contre reçu

Tout moyen autre que l'espèce n'est valable qu'après présentation du reçu bancaire ou après envoi de l'avis de crédit par la banque.

Article 25 : Autres ressources

La réalisation du programme d'activité doit être financée par un programme de mobilisation de fonds.

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 26 : Amendements du manuel de règlements

Le présent Manuel des Règlements peut être modifié par simple vote à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents et votants, pourvu que chaque membre ait été informé par écrit de proposition d'amendement au moins trente (30) jours avant la date de l'Assemblée Générale à cet effet.

Article 27 : Dérogation

Il peut être dérogé à toute disposition du présent Manuel des règlements par un vote unanime des quatre cinquième (4/5) des membres, pourvu que les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote participent au vote.

Fait à Dogbo, le 13 Juillet 2013.

L'Assemblée Générale Constitutive