

# Le Règlement Intérieur du Réseau KYA

## CHAPITRE I. : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1. :** Le présent Règlement Intérieur complète et précise les modalités d'application des statuts du « Réseau Kya » pour le développement de l'art et de la culture. Il définit les modalités de fonctionnement de l'association. Son observation est une obligation pour tous les membres de l'association et sa violation constitue un acte d'indiscipline sanctionné comme tel.

**Article 2. :** L'Association des opérateurs culturels est régie par la loi n°04-038 du 05 Août 2004 relatives aux Associations en République du Mali.

**Article 3. :** Son siège social est fixé à Ségou et peut être transféré dans toute autre localité des organisations membres selon les décisions de l'Assemblée Générale.

## CHAPITRE II. : FONCTIONNEMENT

**Article 4. :** L'Association est dirigée par un Bureau de Coordination de quatre (4) membres conformément à l'article 9 des statuts.

Le Bureau est élu en Assemblée Générale et comprend :

Un Président,  
Un Administrateur  
Un Administrateur adjoint  
Un Trésorier

Au besoin, Le bureau de coordination met en place un secrétariat technique permanent qui sera recruté sur appels d'offres.

La fonction de membre du bureau est une fonction bénévole.

**Article 5. :** Les membres du Bureau de Coordination reçoivent les attributions suivantes :

**Le Président :** Le Président du Bureau de Coordination est le Président du réseau des opérateurs culturels « Kya ». Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et d'une manière générale partout où cela est nécessaire. Il est assisté par les administrateurs et le secrétariat technique dans ses activités.

- Il peut représenter le réseau en justice ;

- Il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale et du Bureau de Coordination ;
- Il contre signe les procès-verbaux avec le Secrétaire séance ;
- Il assure la régularité du fonctionnement de l'association et est chargé avec le Bureau de Coordination de définir les activités, les politiques, les budgets du réseau, et de l'application des décisions de l'Assemblée Générale,
- Il coordonne les activités du bureau, et des Antennes,
- Il traite les correspondances destinées au Réseau
- Il veille au respect strict des statuts et règlement intérieur
- Il ordonne les dépenses qu'effectue le chargé des finances pour le compte de l'association après avis des membres du Bureau de Coordination
- Il est l'ordonnateur principal des dépenses et cosigne les chèques d'encaissements et de retraits.

### **Les Administrateurs :**

- ✓ Ils assistent le Président dans ses fonctions administratives et techniques ;
- ✓ Ils peuvent avoir délégation de pouvoir pour toute activité autre que la présidence de séances des réunions.
- ✓ Ils élaborent les propositions de politiques de partenariat qui seront soumis au bureau, et sont chargés de faire connaître l'association,
- ✓ Ils remplacent le président en cas d'empêchement ou d'absence
- ✓ Ils sont chargés d'élaborer des propositions de politiques de renforcement des capacités des organisations membres de l'association ;
- ✓ Ils déterminent et planifient les programmes de formation avec l'approbation des membres du bureau de coordination
- ✓ Ils sont dépositaires des archives de l'association ;

### **Le chargé des finances :**

- ☞ Il assure la gestion des biens de l'association ;
- ☞ Il est chargé de la comptabilité et de tous les actes qui s'y rattachent, sous le contrôle du Président ou en accord avec lui ;
- ☞ Il arrête les comptes des recettes et des dépenses et prépare les projets de budget ;
- ☞ Il encaisse les cotisations, les recettes de toute autre nature contre reçus appropriés et effectue les transferts, les versements et dépense dûment autorisés ;
- ☞ Il est tenu de fournir tous les documents comptables à la Commission de contrôle désignée par l'Assemblée Générale
- ☞ Il est chargé de la communication ;
- ☞ Il veille à la qualité, à l'édition et à la diffusion des bulletins d'information de l'association ;
- ☞ Il collecte diffuse les informations ;

- ☞ Organise le plaidoyer ;
- ☞ Assure l'alimentation du site web de l'association.

**Article 6:** La responsabilité du Bureau de Coordination est collégiale.

**Article 7:** Le Bureau de Coordination peut se faire assister par toute personne compétente en cas de besoin.

### **Article 8: Des Antennes**

Les Antennes sont des Bureaux de représentation dans les autres localités du pays des structures membres de l'association. L'Antenne joue un rôle de liaison et de coordination entre les organisations nationales et l'association, à travers le Bureau de Coordination. Elles rendent compte semestriellement au bureau de coordination.

**Article 9:** Les membres du bureau d'Antenne sont au nombre de quatre (4). Ils sont élus parmi les membres de l'Assemblée Générale des organisations professionnelles des localités concernés.

**Article 10:** Les fonctions des membres d'Antennes sont ainsi définies :

**Le Président** : Il est le gérant de l'Antenne et représentant du Réseau au niveau de la localité ; à ce titre :

- Il organise, supervise et coordonne les activités de l'association au niveau local ;
- Il veille au respect des statuts et règlement intérieur et à la diffusion large des objectifs et stratégies d'intervention du Réseau au niveau local ;
- Il ordonne les dépenses au niveau local après concertation et avis des membres du Bureau d'Antenne ;
- Il veille à la circulation des informations entre le Bureau National d'une part, et entre les organisations locales d'autre part ;
- Il convoque et préside les réunions de l'Antenne.

**Le Chargé de l'information et du plaidoyer** : Il gère le Secrétariat de l'Antenne notamment :

- Il assure le traitement du courrier à l'arrivée et au départ, qu'il soumet au Président pour avis et signature ;
- Il rédige les procès-verbaux des différentes réunions et Assemblées Générales ;
- Il gère les archives de l'Antenne ;
- Il assure les relations entre l'Antenne et les organisations membres de la société civile au niveau local en concertation avec le président.

**Le chargé des finances** : Il assure la gestion financière et comptable des ressources de l'Antenne sous la supervision du Président d'Antenne.

- Il tient les registres des dépenses et recettes par caisse et banque ;

- Il veille à la rentrée de cotisations annuelles et droites d'adhésion de nouveaux membres au niveau national ;
- Il suit et confirme les transferts effectués par le Bureau de Coordination et d'autres partenaires ;
- Il effectue le règlement des dépenses autorisées par le Bureau de Coordination et le Président d'Antenne.

**La Chargée de la promotion des activités féminines** : Elle veille à l'équité femme/homme au niveau de l'Antenne, notamment dans les appuis aux organisations locales.

- Elle veille à la mobilisation des organisations féminines membres ;
- Elle veille à la prise en compte des besoins stratégiques des femmes dans les programmes et activités de l'antenne ;
- Elle organise des séances d'animation, de sensibilisation et d'infrastructures à travers les activités culturelles, sportives et les médias.

### **Article 11: Le Contrôle**

Une commission de contrôle est mise en place par l'assemblée générale. Elle effectue ses missions selon le cahier de charge fourni par l'assemblée générale avec des objectifs spécifiques.

## **CHAPITRE III : L'ADHESION**

- L'adhésion est fixée au prix de 25.000 FCFA
- La cotisation est fixée à 180.000 FCFA par an.

### **Article 12: Les membres fondateurs**

L'association se compose :

#### **a. Membres Fondateurs :**

Le collège des membres fondateurs comprend, les leaders des quatre structures qui ont signé la déclaration de Ségou (Hama Goro, Adama Traoré, Mamou Daffé, Lassana Igo Diarra)

#### **b. Membres de droit :**

Le collège des membres de droit comprend l'ensemble des membres de l'Assemblée Générale.

#### **b. Membres d'honneur**

Les membres d'honneur sont désignés comme tels par décision du conseil d'administration, entérinée par l'Assemblée générale.

## CHAPITRE IV. : ELECTIONS

### Article 13:

- a) Pour être électeur, il faut :
- être membre de l'assemblée générale,
  - être à jour de ses cotisations,
- b) Pour être éligible, il faut :
- ne pas avoir fait l'objet de condamnation judiciaire pouvant porter atteinte à votre moralité,
  - jouir de ses facultés mentales,
  - être à jour de ses cotisations.

### Article 14:

- a) L'Assemblée Générale élit un Conseil d'Administration composé des membres du:
- Collège des membres fondateurs ;
  - Collège des membres coptes selon leurs compétences.
- b): L'Assemblée Générale élit un bureau pour trois ans composé de :
- 1 Président ;
  - 2 administrateurs ;
  - 1 Trésorier ;

## CHAPITRE V.: DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

**Article 15:** Les droits d'adhésion, les cotisations, les legs et les subventions constituent les fonds de l'association. Les droits d'adhésion et cotisations annuelles sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau de Coordination. Le paiement des droits d'adhésion donne droit à une carte de membre.

- **Article 16:** Les fonds de l'association sont placés dans un compte bancaire ou toute autre institution financière sécurisée au choix du Bureau de Coordination.

Les dépenses doivent être avalisées par les membres du Bureau de Coordination et ordonnées par le Président. Pour tout retrait de fonds, la double signature est exigée :

- Celle de Chargé de finance et du Président,

**Article 17:** Le rapport financier dressé au 31 Décembre de chaque année est soumis à l'examen de l'Assemblée Générale.

Le Chargé de finance doit tenir un registre des comptes de l'association

## **CHAPITRE VI.: DISCIPLINE – SANCTION**

**Article 18:** La discipline étant la base de toute réussite, le Bureau de Coordination veillera à son application stricte.

**Article 19:** Le refus de payer ses cotisations est un acte d'indiscipline.

**Article 20:** Les sanctions pouvant être prononcées contre les membres de l'association sont :

- L'avertissement,
- La suspension,
- L'exclusion.

L'avertissement et la suspension sont prononcés par le Bureau de Coordination qui apprécie les faits qui motivent ces sanctions, après audition du ou des membres mis en cause.

**Article 21:** Si la sanction proposée à un ou plusieurs membres est l'exclusion, le Bureau de Coordination doit saisir l'Assemblée Générale à la prochaine session et soumettre à celle-ci, un rapport circonstancié sur les faits incriminés. Le membre incriminé reçoit, avant la tenue de ladite assemblée, une notification des faits qui lui sont reprochés pour préparer sa défense

**Article 23:** Le ou les membres incriminés doivent dans tous les cas être entendus en leurs explications par l'Assemblée Générale.

**Article 24:** Si l'Assemblée Générale entérine la mesure d'exclusion, la décision est prise. Dans le cas contraire, la réintégration des intéressés est exécutée automatiquement.

**Article 25:** Toute démission doit faire l'objet d'un écrit adressé au Président du Réseau. Celui-ci en informe le Bureau de Coordination qui constate si le membre démissionnaire est en situation régulière avec le Réseau et prend acte de la démission qui doit nécessairement être entérinée par l'Assemblée Générale.

## **CHAPITRE VII.: REVISION - MODIFICATION**

**Article 26:** Le règlement intérieur ne peut être modifié que par une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire convoquée à cet effet.

**Article 27:** Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une Assemblée Générale et être adoptée à la majorité absolue comme faisant partie du règlement intérieur.

Fait Ségou, le 05 février 2010

**L'ASSEMBLEE**