

**ASSOCIATION SOUS REGIONALE DES
PROFESSIONNELS DE CUIRS ET PEAUX
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST (ASOAC)**

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Le présent règlement intérieur complète et précise certaines dispositions des Statuts de l'Association Sous Régionale des Professionnels des Cuirs et Peaux (ASOAC).

Article 2 :

Peut être membre de l'ASOAC toute personne physique ou morale qui adhère à ses Statuts et Règlement Intérieur et qui respecte la déontologie de la Profession.

Article 3 :

L'adhésion est volontaire individuelle et nominative. Les demandes adressées au Président sont soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale

L'admission de nouveau membre relève du bureau de l'Association et ne devient définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

Article 4 :

L'ASOAC est chargée de fixer les critères d'adhésion incontournables à remplir pour être membre.

Article 5 :

L'adhésion est matérialisée par la carte de membre fixée à cinquante mille francs CFA (50.000 FCFA).

Article 6 :

La cotisation annuelle des membres est fixée à cent mille francs CFA (100.000 FCFA).

Article 7 :

La qualité de membre se perd par :

- Démission,
- Décès,
- Radiation prononcée par l'Assemblée Générale.

TITRE II : DES ORGANES

Article 8 :

L'Assemblée Générale est l'organe de décision de l'Association sous Régionale. Elle définit son orientation générale et approuve les procès-verbaux de réunions et les différents comptes. Elle élit le bureau et se prononce sur les demandes d'adhésion.

Article 9 :

L'Assemblée Générale se tient une fois par an. Elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président.

Article 10 :

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix pour les questions d'ordre général et à la majorité des 2/3 pour des questions telles que modifications de statuts et règlement intérieur, radiation d'un membre, dissolution ...etc.

Article 11 :

Le Bureau Exécutif de l'Association Sous-régionale est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes en opérations qui sont permis à l'Association et qui ne sont pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

En particulier il décide de l'admission temporaire des membres de l'Association, procède au recouvrement des cotisations, détermine l'emploi des fonds disponibles, établit le budget et les comptes annuels à soumettre à l'Assemblée Générale ordinaire, nomme et révoque les membres du personnel de l'Association, fixe leurs attributions, leurs pouvoirs et leur rémunération.

Le Bureau Exécutif de l'Association Sous-régionale se réunit au siège de l'Association, ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande du tiers au moins de ses membres.

La présence effective de deux tiers des membres du Bureau Exécutif en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés et avec au moins trois voix favorables. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Président du Bureau Exécutif de l'Association Sous-régionale dirige celui-ci ; il est remplacé par le Vice-président en cas d'absence ou d'empêchement. En tout état de cause, le Président répartit les tâches de cet organe entre les différents membres de son bureau.

Tout acte de disposition des biens de l'Association doit pour engager valablement celle-ci, porter la signature du Président et du Trésorier.

D'une façon générale, le Bureau Exécutif de l'Association Sous-régionale est responsable du fonctionnement et de la gestion de l'Association devant l'Assemblée Générale.

Le bureau est chargé de l'administration de l'ASOAC. Son mandat est de trois (3) ans renouvelable.

Article 12 :

Le Bureau est composé comme suit :

- Présidents d'honneur
- 1 Président
- 1 Vice-président
- 1 Secrétaire général
- 1 Trésorier général
- 1 Trésorier général Adjoint
- 1 Secrétaire à l'organisation
- 1 Secrétaire à la communication et à l'information

- 1 Secrétaire aux Relations Extérieures

TITRE III : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Article 13 :

Les Présidents d'honneur sont l'autorité morale de l'Association. Ils ont droit de regard sur toutes les activités.

Article 14 :

Le Président est l'organisateur et le coordinateur des activités de l'Association. Il ordonne les dépenses.

Article 15 :

Le Vice-président supplée le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 16 :

Le Secrétaire Général est chargé de la gestion courante de la politique générale définie par l'Assemblée Générale. Il tient les procès-verbaux de réunions, prépare les programmes de budget annuel de l'Association et établit les contacts avec les autorités administratives dans le cadre des missions, but et objectifs de l'association tels que définis par les Statuts.

Article 17 :

Le Trésorier Général est chargé de la gestion des ressources financières et matérielles de l'Association. Il détient un registre recette dépenses. Aucune dépense ne peut être effectuée sans le visa du Président. Toute dépense sera justifiée.

Les pièces comptables doivent porter les signatures conjointes du Président et du Trésorier ou de son Adjoint légalement autorisé. Annuellement le Trésorier Général présente un rapport financier. Il doit aussi présenter la situation de la caisse à chaque Assemblée Générale Ordinaire.

Article 18 :

Le Trésorier Général Adjoint collabore avec le Trésorier Général. Il le remplace en cas d'empêchement ou d'absence.

Article 19 :

Le Secrétaire à l'Organisation est chargé des réalisations avec des Associations Homologues ainsi que de la sensibilisation sur les objectifs et activités de l'association. Il est chargé du bon déroulement des rencontres, des réunions et des manifestations de l'association.

Article 20 :

Le Secrétaire aux Relations Extérieures est chargé des contacts et défend les intérêts de l'Association auprès de Tiers.

Article 21 :

Le Secrétaire à la Communication et à l'Information est chargé de l'élaboration des programmes de communication et d'information et de leur diffusion et d'organiser la formation des membres.

TITRE IV : DE LA DOMICILIATION DES FONDS

Article 22 :

L'Association disposera d'une boîte postale et d'un compte bancaire.

Article 23 :

Les fonds de l'Association seront logés dans une banque de la place, le retrait s'effectuera sous la double signature de celles du président et du Trésorier Général ou de son Adjoint.

TITRE V : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 24 :

Le Bureau doit établir des règles pour la bonne exécution de ses activités et du fonctionnement harmonieux de l'association et du Secrétariat Permanent.

Article 25 :

Chaque membre de l'Association reste seul maître et seul responsable de sa gestion et de ses rapports avec les tiers.

Article 26 :

Aucun membre ne peut sans mandat de l'Association agir au nom de celle-ci à posteriori se substituer à elle.

Article 27 :

Tout membre qui abuserait des fonds et biens de l'Association sera passible de poursuites judiciaires.

Article 28 :

Le Secrétariat Permanent

L'Association Sous-régionale disposera d'un Secrétariat permanent chargé de la coordination technique et administrative, des actes posés par l'Association pour le développement de la Filière Cuir dans la sous région.

Le Secrétariat Permanent est une structure légère composée de :

- 1 Secrétaire Permanent
- 1 Secrétaire Comptable
- 1 Planton
- 1 Chauffeur

1- Le Secrétaire Permanent :

Il est désigné par le Bureau Exécutif de l'Association sur proposition du Secrétaire Général. Il est chargé de la gestion et du fonctionnement du Secrétariat Permanent. Il est responsable de la mise en œuvre des actes posés et du programme de travail du bureau. C'est un cadre de haut niveau, imprégné des problèmes de Cuirs et Peaux sur les plans sous régional et international.

2- Le Secrétaire Comptable

Il est chargé du secrétariat et de la comptabilité.

3- Le Chauffeur et le Planton :

Ils sont le personnel d'appui du Secrétariat.

4- Le Fonctionnement :

Les bureaux du Secrétariat Permanent seront installés dans le pays qui abrite le siège de l'Association. Une contrepartie du pays hôte sera requise pour ce qui concerne la mise à disposition des bureaux et la prise en charge en partie de la consommation d'énergie

Le fonctionnement du Secrétariat Permanent sera financé sur les fonds générés par les droits d'adhésion, les cotisations, les subventions, dons et legs et aussi sur les prestations de services.

Le Secrétaire Permanent est responsable devant le Bureau Exécutif.

Le Secrétariat Permanent sera provisoirement assuré par la Coordination Régionale du Projet Régional d'Amélioration de la Qualité des Cuirs et Peaux dans certains pays de l'Afrique de l'Ouest : Burkina Faso, Mali, Niger, Sénégal.

**Lu et approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive
Bamako, le 29 mars 2006**