



**REGLEMENT INTERIEUR DE CAMEROONIAN  
FOUNDATION FOR AIDS (CAMFAIDS)**

**Mis à jour suivant les délibérations de l'Assemblée  
Générale ordinaire du 17 décembre 2016**

Règlement Intérieur

# **REGLEMENT INTERIEUR**

L'Assemblée Générale de Cameroonian Foundation for AIDS (CAMFAIDS en sigle), réunie en session ordinaire du 17 décembre 2016,

Vu l'article 39 des Statuts de CAMFAIDS,

A adopté le présent Règlement Intérieur révisé de CAMFAIDS. Ce Règlement Intérieur précise et complète les Statuts de CAMFAIDS. Il s'applique obligatoirement à tous les membres et à tout nouvel adhérent.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur doivent être interprétées à la lumière des Statuts. En cas de contradiction, les Statuts s'appliquent par priorité sur le Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur précise les modalités de fonctionnement interne et externe de l'Association.

## **CHAPITRE I : DES MEMBRES DE CAMFAIDS**

### **SECTION 1: ADHESION A L'ASSOCIATION**

#### **Article 1:**

Les membres fondateurs sont d'office admis comme membres effectifs de CAMFAIDS sans autre formalité. Ils signent la fiche d'adhésion au cours de l'Assemblée Générale inaugurale. Ils signent sur les statuts de CAMFAIDS.

L'adhésion à la CAMFAIDS est libre et ouverte à toute personne qui souhaite participer à la réalisation de son objet.

L'adhésion est provisoire après signature de la fiche d'adhésion et acquittement des frais d'adhésion non remboursables. Le Statut définitif de membre est octroyé après acceptation de l'adhésion par le Conseil d'Administration.

Le Statut de membre définitif donne le droit de participer aux Assemblées Générales de CAMFAIDS, d'élire et d'être élu aux différentes instances de l'Association.

Les membres d'honneur sont agréés par le Conseil d'Administration ;

Les demandes d'adhésion, sont transmises au Secrétariat Exécutif pour enregistrement. Le Secrétariat Exécutif transmet ces demandes au Conseil d'Administration pour étude et validation.

**Article 2 :**

Le Conseil d'Administration de CAMFAIDS se réserve le droit de refuser l'adhésion d'un membre sans avoir à motiver sa décision.

**SECTION 2 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

**Article 3 :**

Tous les membres actifs ont les mêmes privilèges, les mêmes droits et obligations au sein de CAMFAIDS.

**Article 4 :**

Tout membre actif de CAMFAIDS a le droit de :

- Etre élu et élire dans tous les organes de l'Association ;
- Participer aux Assemblées Générales de l'Association ;
- Soumettre toute proposition visant à améliorer l'efficacité des actions de l'Association ;
- Obtenir toute information relative à l'exécution des programmes de l'Association.

**Article 5 :**

Les membres de CAMFAIDS ont les obligations suivantes :

- Respecter les Statuts et Règlement Intérieur de CAMFAIDS ;
- Respecter l'esprit de fraternité et de solidarité des membres et ménager ses rapports avec les autres membres ;
- S'abstenir de calomnies envers les autres membres ;
- Participer aux Assemblées Générales de CAMFAIDS ;
- S'acquitter des cotisations statutaires ;
- Promouvoir les actions de CAMFAIDS ;
- Concourir à l'atteinte des objectifs de CAMFAIDS.

### **SECTION 3 : PERTE DE LA QUALITE D'UN MEMBRE**

#### **Article 6:**

Conformément à l'article 8 des Statuts, la qualité de membre se perd par démission volontaire, exclusion prononcée, décès ou dissolution de CAMFAIDS

#### **Article 7:**

La démission est volontaire. Le membre doit notifier par lettre sa démission au Président du Conseil d'administration de CAMFAIDS.

Le membre démissionnaire n'a pas obligation de motiver sa décision.

La démission ne donne pas droit au remboursement des cotisations statutaires versées à l'Association.

#### **Article 8:**

L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration pour faute grave.

Sont considérés comme fautes graves :

- la non-participation à trois Assemblée Générale consécutive sans délégation de pouvoir ;
- le non versement des cotisations statutaires pendant deux années consécutives ;
- le détournement des fonds de l'Association ;
- l'utilisation du nom de l'Association pour commettre des infractions pénales ;
- la participation à des activités visant à privées les populations vulnérables membres ou sympathisant de la CAMFAIDS de leurs droits à la santé et à la vie privée.

L'exclusion d'un membre ne donne pas droit au remboursement des cotisations statutaires versées à l'Association.

#### **Article 9:**

Tout membre actif dont le comportement va à l'encontre des objectifs de CAMFAIDS, sans faire constituer un motif grave d'exclusion, peut être suspendu, après confrontation, de l'Association pour une durée de 3 mois. La suspension est prononcée par le Conseil d'Administration et notifiée au membre concerné par écrit.

La suspension peut être prolongée de 3 mois supplémentaire.

En l'absence de changement notable après une prolongation de la suspension, une exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### **SECTION 3 : DROITS D'ADHESION ET COTISATIONS STATUTAIRES**

#### **Article 10:**

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement de droits d'adhésion fixés à 2500 Francs CFA.

#### **Article 11:**

Tous les membres fondateurs et adhérents doivent d'acquitter d'une cotisation annuelle fixée à 6.000 Francs CFA par membre. Ces cotisations sont versées au Secrétariat Exécutif qui tient un fichier de suivi du paiement des cotisations par les membres et informe le Conseil d'Administration.

#### **Article 12 :**

A l'exception de nouveaux membres dont l'adhésion aura été refusée par le Conseil d'Administration, toute cotisation versée à l'Association par les membres est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé de remboursement en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

#### **Article 13 :**

Les membres d'honneur n'ont pas obligation de cotisations statutaires. Ils peuvent effectuer des dons et legs à l'Association à volonté.

En dehors des cotisations statutaires, les membres fondateurs et adhérents peuvent également faire des dons et legs à l'Association s'ils le souhaitent.

### ***CHAPITRE II: DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'ASSOCIATION***

#### **SECTION 1 : DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article 13 :**

Les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont convoquées par le Président du Conseil d'Administration conformément aux dispositions des articles 13 et 14 des Statuts.

Seuls les membres actifs et les membres d'honneur sont invités aux Assemblées Générales.

Le Secrétariat Exécutif tient un fichier de suivi des membres et transmet au Conseil d'Administration la liste des membres actifs et des membres d'honneur à inviter à chaque Assemblée Générale.

**Article 14 :**

La convocation de l'Assemblée Générale doit préciser l'ordre du jour.

L'ordre du jour final est adopté au début de l'Assemblée Générale par les membres présents. Seuls les points inscrits dans l'ordre du jour adopté peuvent être mis en délibération de l'Assemblée Générale.

**Article 15 :**

Seuls les membres fondateurs et membres adhérents ont de droit de vote au cours des Assemblées Générales.

Les votes se font à main levée. Toutefois lorsqu'il s'agit d'élection des membres du Conseil d'Administration ou de Commissariat aux comptes, le vote doit se faire à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président compte double.

**Article 16 :**

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale sont signés conjointement par le Président et le Secrétaire Général de CAMFAIDS, avec en annexe la liste des participants portant la signature de chacun.

**SECTION 2 : DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 17 :**

La constitution et les attributions du Conseil d'Administration sont prévues par les articles 19 à 26 des statuts de CAMFAIDS.

**Article 18 :**

Les membres du Conseil d'administration doivent signer dans le registre de présence au cours de chaque réunion ordinaire.

Un membre qui s'absente aux réunions ordinaires trois fois consécutives sans avertir le Président, peut être suspendu par les autres et son cas porté à la prochaine Assemblée générale pour décision.

## **Article 19 :**

### **Les attributions de chaque membre du bureau du Conseil d'Administration:**

#### **Le Président :**

- Il convoque et dirige les réunions du Conseil d'Administration;
- Il est le seul habilité pour représenter CAMFAIDS et poser tous les actes juridiques en son nom tout en se conformant aux statuts ;
- Il dirige et coordonne les activités du Conseil d'Administration ;
- Il autorise l'ouverture des comptes bancaires et transmet les spécimens de signature à la Banque ;
- Il octroi les congés au Secrétaire Exécutif selon le planning des congés.

#### **Secrétaire Général :**

- Il assiste le Président et le remplace légalement en cas d'absence et /ou d'empêchement temporaire dans l'expédition des affaires administratives courantes du Conseil d'Administration.
- En cas d'absence définitive (décès ou démission) du Président, Secrétaire Général assure l'intérim pour une période n'excédant pas trois mois et informe les instances habilitées à convoquer l'Assemblée Générale pour procéder à son remplacement.
- Il rédige les documents du Conseil d'Administration : les convocations aux réunions, les procès-verbaux, les Comptes-rendus, le courrier, les rapports d'activités.
- Il conserve tous les documents administratifs de l'Association et en assure l'actualisation.

#### **Les Administrateurs :**

Ils participent aux réunions du Conseil d'Administration, examinent, amendent, approuvent ou rejettent les documents soumis à leur examen par le Secrétariat Exécutif.

### **SECTION 3 : DU FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT EXECUTIF**

#### **Article 20 :**

La gestion journalière de CAMFAIDS est confiée au Secrétariat Exécutif sous l'autorité du Conseil d'Administration.

#### **Article 21 :**

Le Secrétariat Exécutif est constitué par le Directeur Exécutif et des agents cadres qui sont proposés par le Conseil d'Administration sur la base des besoins liés à la mise en œuvre des programmes CAMFAIDS, en fonction des ressources disponibles. Dans le recrutement du personnel du Secrétariat Exécutif, priorité est donnée aux membres et sympathisants de CAMFAIDS.

#### **Article 22 :**

Les attributions du Secrétaire Exécutif, sous la Coordination du Directeur Exécutif, sont spécifiées à l'article 29 des statuts de CAMFAIDS.

#### **Article 23 :**

Le Directeur Exécutif est chargé de :

- Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration ;
- Faciliter le développement de CAMFAIDS en lien avec ses objectifs et sa vision ;
- Préparer le plan d'action annuel de l'association à soumettre au Conseil d'Administration ;
- Coordonner la mobilisation des ressources nécessaires au financement des programmes de l'Association ;
- Coordonner la mise en œuvre des programmes de l'Association ;
- Rendre compte au Conseil d'Administration de l'état d'avancement de la mise en œuvre des programmes ;
- Préparer les rapports périodiques d'activités (technique et financier) de l'Association à soumettre au Conseil d'Administration ;
- Veiller à la mise en place de mécanismes transparents et efficaces de gestion des ressources de l'Association ;
- Diriger le personnel permanent de CAMFAIDS ;
- Assurer la gestion quotidienne des affaires administratives courantes ;



- Assurer la réception et l'expédition de toutes les correspondances CAMFAIDS ;
- Tenir à jour le répertoire des membres de CAMFAIDS ;
- Faciliter les relations actives de partenariat entre CAMFAIDS et toutes les autres institutions tant nationales qu'internationales.

Les autres agents du Secrétariat Exécutif CAMFAIDS sont recrutés selon les besoins et les moyens disponibles. Leurs attributions sont proposées par le Directeur Exécutif et approuvées par le Conseil d'Administration.

#### **SECTION 4 : DU FONCTIONNEMENT DU COMMISSARIAT AUX COMPTES**

##### **Article 24 :**

Les modalités de l'élection des membres du Commissariat aux Comptes sont spécifiées à l'article 30 des statuts de CAMFAIDS.

##### **Article 25 :**

Les modalités de travail du Commissariat aux Comptes sont les suivantes :

- Le Commissariat aux comptes effectue des missions de vérification des comptes de l'association et de l'effectivité des réalisations déclarées dans les rapports du Secrétariat Exécutif.
- Le Commissariat aux Comptes doit informer par écrit le Directeur Exécutif de la période de sa mission et des documents à préparer à cet effet ;
- Le Directeur Exécutif et son équipe ont l'obligation de rendre accessible tous les documents demandés par les Commissaires aux Comptes ;
- Les Commissaires aux Comptes doivent consulter les documents sur place, au Secrétariat Exécutif, sans les déplacer.
- Les Commissaires aux Comptes peuvent effectuer des vérifications sur le terrain auprès des bénéficiaires ou des fournisseurs ;
- Les Commissaires aux Comptes ont l'obligation de soumettre leur rapport provisoire de vérification au Directeur Exécutif afin de recueillir ses observations avant la publication du rapport final ;
- Le rapport final de chaque mission est adressé au Président du Conseil d'Administration et au Directeur Exécutif.
- Les Commissaires aux Comptes doivent assurer le suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations entre deux missions de contrôle.

## **CHAPITRE IV : DE LA GESTION DES RESSOURCES DE CAMFAIDS.**

### **Article 26:**

Les ressources de CAMFAIDS proviennent des cotisations de ses membres, des subventions, des dons, legs et des revenus des activités propres.

Le montant des cotisations de chaque membre est fixé à six mille Francs CFA.

Les cotisations des membres ainsi que les dons sont versées à la caisse au Secrétariat Exécutif ou directement sur le compte bancaire de CAMFAIDS.

En cas de versement sur le Compte Bancaire, le membre doit présenter le bordereau de versement au Responsable Financier du Secrétariat Exécutif de CAMFAIDS.

Les Accords de subvention avec les Bailleurs de Fonds sont signés par le Président du Conseil d'Administration ou son Adjoint par délégation.

Le Secrétariat Exécutif est autorisé de garder dans sa caisse une somme ne dépassant pas 300 000 Francs CFA. L'excédent doit être déposé dans l'un des comptes bancaires de CAMFAIDS.

Toute sortie de fonds à partir de la caisse doit être ordonnée par le Directeur Exécutif

### **Article 27 :**

Les Sorties de fonds sur les comptes de CAMFAIDS requièrent obligatoirement deux Signatures, notamment celles du Président du Conseil D'Administration et celle du Directeur Exécutif. En cas d'absence d'une, les Suppléants sont respectivement le Secrétaire Général et le Responsable Administratif Financier du Secrétariat Exécutif.

Les titres de paiement de CAMFAIDS sont obligatoirement conservés par un membre de l'équipe du Secrétariat Exécutif non signataire sur les comptes.

Les spécimens de signature sont obligatoirement transmis à la Banque par le Président du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE V : DE LA MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 28:**

Toute modification du Règlement Intérieur doit être décidée par l'Assemblée Générale. Les suggestions des modifications doivent parvenir à tous les membres, 15 jours avant la tenue de la réunion.

Les modifications doivent être adoptées à la majorité de 2/3 des voix des membres de l'Assemblée Générale.

## **CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 29:**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent Règlement d'Ordre Intérieur, il sera fait recours aux Statuts régissant la CAMFAIDS et aux lois en vigueur portant organisation des associations sans but lucratif au Cameroun. Un manuel de procédures administratives, financières et comptables fournira les détails en ce qui concerne les procédures de gestion au quotidien de CAMFAIDS par le Secrétariat Exécutif.

### **Article 30:**

Le contenu de ce Règlement Intérieur entre en vigueur le jour de son adoption par l'Assemblée Générale.

***Le présent Règlement Intérieur de CAMFAIDS a été révisé en novembre 2016 et approuvé par l'Assemblée Générale du 17 décembre 2016.***