

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION RESEAU DES EDUCATEURS ET PROFESSIONNELS DE LA CONSERVATION A MADAGASCAR

Conformément à l'article 33 du statut de l'Association REPC-MD, le présent Règlement Intérieur est établi pour compléter et fixer les modalités de mise en application ainsi que l'organisation interne de l'Association.

Le Présent Règlement intérieur oblige tous les membres à se conformer aux prescriptions sans restriction ni réserve. Tous les adhérents acceptent, de ce fait, le présent Règlement et déclarent s'y soumettre entièrement

TITRE I : OBJET

- Article 1** : L'Association REPC-MD, régie par l'ordonnance 60 133 du 03 Octobre 1960 portant régime général des associations, se fixe comme objectifs de :
- ▶ **Promouvoir la communication, le partage d'expériences, d'outils et d'informations** entre les différents acteurs de la conservation de la biodiversité au niveau local, national et international ;
 - ▶ **Mettre en place des actions de veille et de développement d'expertise** pour se tenir informer et réagir face à l'évolution des besoins et des actions en renforcement de capacités dans la conservation de la biodiversité à Madagascar et au niveau international ;
 - ▶ **Favoriser l'accès aux opportunités de développement des capacités des acteurs de la conservation** que ce soit à travers les itinéraires classiques de formation, la mise à disposition de ressources éducatives ou les offres de développement professionnel sur le lieu de travail ;
 - ▶ **Améliorer les interrelations productrices de la conservation de la biodiversité avec les défis de la société malagasy** en favorisant des approches basées sur les compétences et sur les résultats ;
 - ✓ **Préparer les leaders de la conservation de demain** en améliorant la qualité de l'offre de formation en conservation à Madagascar.

TITRE II : MEMBRES ET ADHESION

- Article 2** : Peut adhérer à l'association REPC-MD toute personne physique convaincue de l'importance de la conservation de la biodiversité et active dans le domaine, sous parrainage d'un membre actif.
- Article 3** : Est considéré **membre actif** toute personne physique engagée dans la réalisation de la vision, de la mission et des objectifs de l'association et qui s'est acquittée de ses obligations de membre.
- Article 4** : Les **membres fondateurs** désignent toute personne physique présente lors de l'assemblée générale constitutive
- Article 5** : Est considéré **membre d'honneur** toute personne physique charismatique qui partage les mêmes valeurs que REPC-MD, qui peut parrainer les activités de REPC-MD dans ses domaines d'intervention.

Article 6 : Est considéré **Ami du REPC-MD** toute personne physique ou morale qui adhère à la vision et aux objectifs de l'association et apporte à titre gratuit sans contrepartie toute ressource immatérielle et matérielle conséquente nécessaire à l'accomplissement de l'objet et au fonctionnement de REPC-MD.

Article 7 : L'adhésion d'un nouveau membre est décidée au niveau du bureau. Toute adhésion doit satisfaire les conditions suivantes:

- Remplir et déposer une fiche d'adhésion dûment signée par elle – même et son parrain auprès du bureau ou siège de l'association
- Le bureau exécutif approuve l'adhésion de chaque nouveau membre
- Après approbation de son adhésion, le nouveau membre doit impérativement s'acquitter de ses droits d'adhésion qui est de vingt mille ariary (20 000 Ariary) dans les 30 jours qui suivent.

TITRE III : OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES

Article 8 : Chaque membre actif a le droit de:

- Participer à l'Assemblée Générale,
- Voter et se porter candidat aux différents postes à pourvoir,
- Demander des clarifications sur les activités et la gestion du REPC-MD,
- Demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire dans le respect du quorum,
- Jouir des autres pouvoirs définis par le statut et le règlement intérieur du REPC-MD.

Article 9 : Chaque membre actif a le devoir de:

- Contribuer activement à la réalisation de l'objectif commun de l'Association soit en tant que membre du bureau soit en tant que membre d'un ou plusieurs groupes de travail
- Assister à toutes les réunions de l'Association.
- Remplir une fiche d'information dès son adhésion.
- S'acquitter d'une cotisation annuelle de l'année en cours

Article 10 : Les membres fondateurs, les membres d'honneur et les amis ont le droit

- d'assister à toutes les réunions de l'Association
- d'émettre des avis veillant au respect des principes de l'association et à l'atteinte de ses objectifs

Ils n'ont pas droit de vote dans l'AG et ne paient pas les cotisations annuelles. Les membres fondateurs actifs doivent s'acquitter de leurs cotisations de membres.

Article 11 : La cotisation annuelle de chaque membre est fixée à trente mille Ariary (30 000 Ar).
La cotisation est à payer au niveau du trésorier du bureau soit en espèces, soit par chèque ou virement bancaire ou téléphonique (mobile banking) payable en deux tranches avant la fin de l'année en exercice.

Article 12 : La qualité de membre du Réseau des Educateurs et Professionnels de la Conservation se perd par :

- la démission écrite,
- la radiation prononcée par le l'Assemblée Générale pour faute grave,
- le décès.

Article 13 : Toute démission doit être signifiée par une lettre adressée au Bureau au

moins une semaine à l'avance.

Article 14 : Tout membre démissionnaire ou radié ne peut, sous quelque motif que ce soit, prétendre à un remboursement ou dédommagement de quelque nature, à l'exception faite des sommes et/ou matériels qu'il a consenties à titre de prêt provisoire à l'Association.

Il est tenu de restituer tout bien (document officiel et/ou matériel) que l'Association a mis à sa disposition à titre quelconque.

Article 15 : La radiation d'un membre pour faute grave peut être demandée par le Bureau, mais prononcée par l'Assemblée Générale par deux tiers (2/3) des voix.

Toute radiation ou expulsion doit être précédée d'un rappel à l'ordre et d'un avertissement.

Article 16 : Les motifs pour faute grave peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à/aux :

- absences répétées non justifiées
- membres qui portent préjudice à l'Association
- non- respect du statut, du règlement intérieur et de tout texte relatif aux procédures au sein du REPC-MD
- acte frauduleux utilisant le nom du REPC-MD pour acquérir des avantages personnels (notamment fonds, matériels, profits divers)
- actes visant à discréditer l'image de l'Association ou de dénigrement visant à lui nuire directement ou indirectement (ex. Etat d'ivresse, dispute en public pendant une activité de l'association).

TITRE IV : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 17 : L'Assemblée Générale constitue l'organe de délibération de l'association.

Article 18 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an sur convocation du Président de l'association lors de la dernière semaine de Janvier et première semaine de Juillet

Des réunions extraordinaires peuvent se tenir sur convocation du président du bureau ou à la demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des membres.

Les membres sont convoqués et informés de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire, 21 jours au moins avant sa tenue soit par e-mail, courrier, ou sms.

Article 19 : L'Assemblée Générale Ordinaire:

- valide le statut, le règlement intérieur, le plan de travail annuel et le budget, les comptes, les rapports d'activité annuelle, les propositions d'actions,
- détermine le nombre et l'objet des groupes de travail
- valide l'exclusion des membres,
- élit les membres du bureau,
- donne le quitus au bureau,
- désigne l'organe de contrôle des actions du bureau et le commissaire aux comptes.

En l'absence de manquement des textes gérant REPC, l'AG est le seul organe ayant capacité de décider et habilité de former une action ponctuelle.

Article 20 : L'Assemblée Générale est dirigée par le Président du bureau et en cas d'absence du Président, par le Vice Président. En cas d'absence de ces derniers, l'Assemblée Générale nomme la personne qui va présider la séance.

Article 21 : L'Assemblée Générale peut valablement délibérer en présence de la moitié plus un (50% +1) des membres. En cas de non atteinte du quorum, une deuxième convocation sera envoyée et les membres présents lors de la seconde assemblée générale peuvent délibérer. Un membre peut se faire représenter par une lettre de procuration dûment signée et présentée au bureau de l'association avant le début de la session. Dans une session, une représentation d'un membre actif est individuelle et unique (une seule fois).

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée ou par vote secret à la demande des membres.

Article 22 : Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être demandée pour toute décision concernant la modification des présents statuts, et pour toute décision majeure requérant une prise de décision rapide par l'assemblée générale.

Elle peut se réunir en session extraordinaire à la convocation du Président ou à la demande du tiers (1/3) des membres.

Les membres sont convoqués et informés de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire **10 jours** avant sa tenue.

Article 23 : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire de l'Association. Les PV peuvent être consultés par tous les membres dans un registre. Les procès-verbaux sont à diffuser par tous les moyens aux membres et partenaires.

TITRE VI : LE BUREAU

Article 24 : Le Bureau est l'organe d'exécution du REPC-MD. Le Bureau est chargé de la réalisation des activités et de l'atteinte des objectifs.

Article 25 : Le Bureau est composé de neuf (09) membres élus pour trois ans par l'Assemblée Générale et est dirigé par le président.

Article 26 : Le Bureau a pour fonction de

- Diriger la vie associative et défendre les intérêts de REPC-MD
- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et pour agir et défendre en justice au nom de REPC-MD,
- Organiser et coordonner les activités relatives à l'objet de REPC-MD dans les respects des valeurs de l'association,
- Faire des levées de fonds,
- Gérer et contrôler les ressources,
- Etablir et présenter les plans de travail, les bilans et les rapports d'activités à l'Assemblée Générale
- Gérer le système d'adhésion
- Soumettre officiellement les offres de services et les demandes de financement

Article 27 : Le président

- Veille au respect des règles statutaires de l'association
- Assure l'atteinte des objectifs de l'association et la réalisation du plan de travail annuel validé par l'AG,
- Est habilité à représenter l'association et assure la communication extérieure avec les partenaires techniques et financiers (communication externe),
- Coordonne les activités du bureau
- Ordonne les dépenses de l'association et co-signe tout mouvement financier avec le trésorier,
- Rend compte du fonctionnement de l'association auprès de l'AG.

Article 28 : Le vice-président

- Représente l'association et assume les fonctions du président en cas d'indisponibilité de ce dernier.
- Assure le suivi-évaluation des activités de l'association,
- Coordonne la communication interne, notamment avec les groupes de travail en assurant la transversalité et la complémentarité desdits groupes.

Article 29 : Le secrétaire

- Est chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées générales,
- Assure la correspondance administrative et archivage,
- Assure l'inventaire et la gestion des ressources matérielles de l'association.

Article 30 : Le trésorier

- Est responsable de la tenue des comptes de l'association suivant les règles de la comptabilité
- Reçoit les cotisations des membres
- Etablit régulièrement les états financiers de l'association
- Effectue les paiements d'après les ordres du président et
- Co-signe tout mouvement financier avec le président.

Article 31 : Les conseillers

Le nombre des conseillers est fixé à cinq (5). Ils ont pour responsabilité de

- Emettre des recommandations pour l'atteinte des objectifs de l'association,
- Assurer le coaching des groupes de travail pour la réalisation de leurs activités.

Article 32 : Pendant leur mandat, les membres du bureau ne peuvent pas être membre des groupes de travail.

Article 33 : Les membres du bureau ne doivent pas avoir des liens de parenté ou familiaux proches : époux, parents, frères/sœurs.

TITRE VII : LES GROUPES DE TRAVAIL

Article 34 : Les groupes de travail assurent les fonctions opérationnelles de l'association. Elles sont définies à travers les axes prioritaires par l'AG.

Article 35 : Tout membre actif doit être affilié à un ou plusieurs groupes de travail.

Article 36 : Le groupe de travail est dirigé par un Chef de groupe et possède un

rapporteur.

Le chef de groupe coordonne les activités du groupe.

Le rapporteur tient un registre des activités du groupe et soumet au bureau les rapports selon les exigences des travaux.

- Article 37** : Le chef de groupe et le rapporteur sont élus par les membres du groupe lors de leurs réunions pour un mandat de **un an** renouvelable deux fois.
- Article 38** : Les groupes de travail :
- Elaborent un plan de travail annuel correspondant à leurs orientations propres
 - Exécutent les activités du groupe dûment validées par l'AG
 - Rendent compte de l'état d'avancement des activités auprès du bureau et de l'AG
- Article 39** : Le nombre et les thèmes des groupes de travail évoluent en fonction des activités et projets de l'association.
La création, la combinaison ou la suppression d'un groupe de travail doit être décidée au niveau de l'AG.
- Article 40** : Le groupe de travail n'est pas habilité à représenter l'association ni recevoir une quelconque aide financière et matérielle au nom de l'association. Tout don ou financement reçu sera géré par le bureau de l'association.

TITRE VIII : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

- Article 41** : Un commissaire aux comptes est élu par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (03) ans une seule fois renouvelable pour assurer le contrôle financier interne.
- Article 42** : Le commissaire aux comptes soumet un rapport de contrôle financier annuellement qui est présenté au niveau de l'AG.
- Article 43** : En cas de besoin, un contrôle financier et un audit externes sont organisés un semestre avant la fin du mandat du Bureau. Le recrutement des auditeurs se fera par un comité ad hoc.

TITRE IX : RESSOURCES ET DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 44** : Les ressources du REPC proviennent :
- des droits d'adhésion des membres,
 - des cotisations des membres,
 - des financements ou subventions publics ou privés, national ou international
 - des contributions en nature ou financière uniquement à titre gratuit sans contrepartie en provenance de personnes physiques ou morales, désirant apporter leur soutien aux actions menées par l'association
 - des dons et legs de sources fiables
 - des revenus occasionnels issus des manifestations et des activités organisées par l'association

- des produits développés par l'association et de toute autre source autorisée par la loi.

Article 45 : Les modalités pratiques de gestion de la caisse de l'Association (approvisionnement, décaissement) suivront les dispositions prescrites dans le **manuel de procédure** de l'Association.

Article 46 : Le Trésorier doit tenir une Comptabilité à jour des deniers et matériels de l'Association, selon les procédures comptables respectant les principes de la transparence et de la bonne gouvernance. Il doit soumettre les livres et registres de comptabilité au commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée Générale pour vérification

Le Trésorier présente lors de l'AG à chaque fin de l'exercice les rapports financiers de l'Association

Article 47 : A la demande des bailleurs de fonds et autres donateurs, un audit financier peut être organisé pour assurer la transparence et la bonne gestion des fonds et ressources de l'association.

TITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 48 : La mise en œuvre technique, administrative et financière de toute activité faisant l'objet de partenariat ou collaboration avec d'autre organisme se réfère au protocole ou contrat ou convention avec ce dernier tout en respectant les procédures du REPC-MD décrites dans le Manuel

Article 49 : Un manuel de procédures complètera toutes dispositions opérationnelles non mentionnées dans le présent Règlement Intérieur.

Article 50 : Tout financement reçu requerra des dispositions d'organisation technique et financière appropriées.

Article 51 : Aucune disposition ni article mentionné au présent Règlement ne peut être modifié sans approbation d'au moins 2/3 des membres de l'Association.

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale constitutive.

Antananarivo le, 03 Juillet 2014

Le Président

Le Vice-Président