

***REGLEMENT INTERIEUR
DE
L'ASSOCIATION
POUR LA DYNAMISATION DES INITIATIVES LOCALES
(ADIL)***

TITRE I – DENOMINATION – LOGO – OBJET – DUREE

Le présent règlement intérieur en complément des statuts définit les conditions de fonctionnement de l'Association (ADIL)

Article 1 : NOM ET SIEGE

Il a été créé, entre les adhérents aux présents statuts, une association dénommée Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales en abrégé (**ADIL**).

Le siège social est à **N'Djaména**. Toutefois, il peut être transféré à un autre lieu du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 2 : LOGO

Le logo est un double cercle sur fond blanc et vert ou figure en premier bande ADIL le nom de l'association avec deux étoiles. Dans le second cercle, on voit une tête de bovin, une tête de producteur et une tige de céréale. Le tout est encadré de la devise « **agir au ras du sol** ».

Article 3 : Vision/Mission

Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales en abrégé (ADIL) est une institution qui s'est donnée comme mission d'accompagner les populations, surtout les rurales, à s'organiser pour prendre en main leur destin dans le cadre de la philosophie du développement de tout l'homme, dans un optique d'une agriculture familiale et entrepreneuriale en harmonie avec son environnement surtout dans un contexte sahélien où le changement climatique perturbe les systèmes de production des populations.

Article 4 : Objet social

Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales en abrégé (ADIL) est une association qui œuvre pour la promotion du développement du monde rural et urbain. Formation, accompagnement, initiation d'entreprise de développement, appui des populations vulnérables à la sécurité alimentaire.

Les objectifs globaux sont :

-  Accompagner le développement des dynamiques organisationnelles ou individuelles d'entrepreneuriat surtout en milieu rural.
-  Former, instruire, promouvoir et accompagner les initiatives de développement exprimées ;
-  Développer les capacités des organisations et des individus à participer aux prises de décision concernant les politiques de développement et l'organisation de la vie citoyenne de leur localité ;

-  Accompagner les populations à gérer rationnellement leurs ressources naturelles ;
-  Concourir à la réparation des dégradations de l'environnement et des écosystèmes causés par les effets humains ;
-  Entreprendre des activités lucratives pour financer les activités volontaristes et formatives de développement ;
-  Appuyer le développement d'un environnement sain et viable pour assurer un développement durable ;
-  Assurer le renforcement des capacités des populations à gérer le développement ;
-  Encourager et renforcer la gouvernance et la maîtrise d'ouvrages et/ou d'œuvre locale ;
-  L'association est à politique à but non lucratif.

Article 5 : Zone d'Intervention

L'Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales (**ADIL**) a démarré ses expériences dans le Tchad Oriental (Ouaddai, Biltine, Sila et le Salamat) ; Dix ans après elle cherche à s'installer dans les régions du Guéra, le chari Baguirmi, le Hadjer Lamis le Lac et le kanem). Toute fois, elle peut intervenir dans toute autre localité du territoire national pour des prestations relevant de ses domaines de compétence.

Article 6 : Durée de vie

Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales en abrégé (**ADIL**) a une durée de vie de 99 ans.

TITRE II : LES MEMBRES

Article 7 : Admission des membres

Membres actifs

Les membres actifs sont des personnes physiques ou morales qui participent activement à la vie de l'Association.

Membres sympathisants

Les membres sympathisants sont ceux qui soutiennent matériellement, financièrement et/ou moralement l'Association pour la Dynamisation des Initiatives Locales (ADIL). Ils peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Conditions d'admission (Cf Statuts)

-  Adresser une demande d'adhésion au Président du Conseil d'Administration d'ADIL avec les noms de deux (2) parrains déjà membres ;

- ✚ Etre de bonne moralité ;
- ✚ Avoir un niveau intellectuel pouvant aider l'association à atteindre ses nobles objectifs ;
- ✚ Etre à mesure de mener de réflexions poussées sur des thématiques intéressant l'association ;
- ✚ Le dossier de candidature doit être accepté et validé par le Conseil d'Administration ;
- ✚ S'acquitter de ses obligations (le droit d'adhésion et les cotisations mensuelles) dont les taux sont fixés par l'Assemblée Générale ;
- ✚ La qualité de membre n'est acquise qu'après acquittement intégral des droits d'adhésion.

Article 8 : Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- ✚ Démission de membre qui veut démissionner doit en faire la déclaration écrite au Conseil d'Administration au moins trois (3) mois à l'avance, en évoquant le ou les motifs.
- ✚ Le membre démissionnaire doit payer la cotisation de l'année en cours et éventuellement de ses arriérés.
- ✚ Par décès ;
- ✚ Par haute trahison des idéaux de l'association ;
- ✚ Par disparition constaté après 12 mois d'affilés ;
- ✚ Par exclusion :
 - le membre qui ne paie pas ses cotisations deux (2) années de suite sans motif valable est exclu ;
 - le membre qui ne participe pas deux (2) années de suite sans raison valable aux Assemblées Générales est également exclu ;
 - le membre qui cause préjudice à l'Association par ses actes et ses déclarations.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 9 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'association. Les membres ont tous les mêmes droits et les mêmes devoirs.

Il existe deux niveaux de l'assemblée générale : l'ordinaire et l'extraordinaire. L'Assemblée générale ordinaire a un caractère obligatoire et se tient une fois dans l'année et au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. L'assemblée générale extraordinaire est convoquée en cas de nécessité par le tiers des ses membres.

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de délibération et de décision. Elle est l'organe qui décide des grandes orientations de l'association. Sa convocation est faite par le Président du Conseil d'Administration un mois au moins avant la date fixée, par

tous les moyens susceptibles de lui assurer une large diffusion ou sur demande du tiers de ses membres.

- ✚ L'Assemblée Générale élit le Conseil d'Administration ;
- ✚ Elle examine et entérine les plans opérationnels, les rapports d'activités, les états financiers de synthèse ;
- ✚ Elle examine et approuve les grandes orientations ;
- ✚ Elle fixe le montant de la cotisation annuelle et des droits d'adhésion ;
- ✚ Le Conseil d'Administration peut, s'il juge nécessaire ou si le tiers de ses membres l'ont demandé, convoque une assemblée générale extraordinaire ;
- ✚ Elle ne pourra délibérer valablement que si le quorum est atteint.

Article 10 : Le Conseil d'Administration

- ✚ Le Conseil d'Administration est élu par l'Assemblée Générale ;
- ✚ Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir et autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale ;
- ✚ Les réunions du Conseil d'Administration de ADIL ont lieu douze (12) fois par an (une fois par mois) sur convocation du Président ;
- ✚ Ces rencontres ont un caractère obligatoire ;
- ✚ Le non tenu de respect obligerait le Président de la notifier aux autres membres du CA.
- ✚ En cas de nécessité, les sessions extraordinaires peuvent être convoquées par le Président du Conseil d'Administration ou le tiers de ses membres.

NB : Le conseil d'Administration (CA) est composé de seize (16) membres. Pour être membre du Conseil d'Administration, il faut :

- Etre membre actif, disponible et engagé ;
- S'acquitter de ses droits et devoirs ;
- Participer activement aux réunions statutaires ;
- Avoir une compétence intellectuelle lui permettant une capacité d'analyse, de contrôle et de décision ;
- Etre élu par l'Assemblée Générale.

Le choix des membres du Conseil d'Administration se fait parmi les membres de l'Assemblée. Le renouvellement continu et rotatif de ses membres se fait annuellement par d'autres membres de l'Assemblée.

Le Conseil d'Administration contrôle le Bureau Exécutif composé de dix (10) membres issus du CA. Ce bureau, à son tour contrôle les actions de la Direction Exécutive. Le CA donne quitus au Bureau Exécutif et est responsable vis-à-vis de l'Assemblée Générale.

Article 11 : Rôle du Conseil d'Administration

- ✓ Il établit le Règlement intérieur de l'association qu'il soumet à l'approbation à l'Assemblée générale ;
- ✓ Il établit le programme prévisionnel de l'association qu'il soumet à l'approbation de l'AG ;
- ✓ Il soumet à l'AG de nouvelle candidature évaluée en son sein ;
- ✓ Il veille à l'exécution du programme prévisionnel approuvé ;
- ✓ Il peut entreprendre dans le cadre des objectifs de l'association des actions hors programme;
- ✓ Il peut conclure des accords de coopération avec tous les organismes ou services ayant les mêmes objectifs. Il en rend compte à l'AG;
- ✓ Il décide du recrutement du personnel employé par l'association et arrête le montant de leur rémunération ;
- ✓ Il est chargé de désigner périodiquement une équipe de suivi des activités de terrain qui en rendra compte ;
- ✓ Il présente à l'AG un rapport sur la situation financière et morale de l'association ;
- ✓ Il décide de toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, opposition ou autres avec ou sans constatation de paiement ;
- ✓ Il examine les dossiers des nouveaux membres et approuve leur adhésion.
- ✓ Il exclut les membres en cas de violation des textes ;
- ✓ Il évalue le Directeur Exécutif ;
- ✓ Il prévoit le renforcement de capacité de ses membres.
- ✓ Il examine et approuve l'organigramme de l'association ;
- ✓ Il recrute le Directeur Exécutif et l'évalue conformément à son cahier de charges.
- ✓ Il décide de l'affectation du résultat, examine et approuve les stratégies d'autofinancement.
- ✓ Il examine et approuve les textes avant leur adoption à l'Assemblée Générale ;
- ✓ Il contrôle la gestion et l'orientation des frais administratifs et autres ressources financières de l'association ;
- ✓ Il choisit un commissaire aux comptes externe pour contrôler la gestion annuelle de l'association. Le choix se fait par une lettre de mandat adressée à l'ordre des commissaires aux comptes avec les conditions financières.
- ✓ Il délègue deux membres en son sein pour la signature des chèques.

Article 11 : Le bureau exécutif

Le Bureau exécutif suit l'application des décisions prises en Assemblée Générale à travers le CA.

Le BE a pour attribution, l'exécution des décisions du CA. En outre, il en charge :

- ✓ De suivre et rendre compte au CA, de l'exécution des actions décidées ;
- ✓ De suivre l'exécution de toute opération d'information et de sensibilisation ;
- ✓ De suivre les relations avec les associations tierces et de faire approuver par le CA les accords qui peuvent en découler.

Les décisions doivent être prises par consensus dans son fonctionnement. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

NB : Tout membre du conseil d'administration désirant faire partie du bureau exécutif lors des élections doit être physiquement présent. Le mandat du Bureau Exécutif d'ADIL est de un an renouvelables.

Le Bureau exécutif est composé de dix (10) membres :

-  un président,
-  un vice –président ;
-  un secrétaire général;
-  un secrétaire général adjoint ;
-  un trésorier général;
-  un trésorier général adjoint
-  Deux conseillers
-  Deux chargés des matériels.

Il ne pourra délibérer valablement que si le quorum est atteint (un nombre de membres présents au moins égal à moitié plus un des membres inscrits).
Si le quorum n'est pas atteint la deuxième délibération n'est valable que dans un délai de deux mois.

Article 12 : Fonction, rôles, tâches des membres du bureau exécutif

Le ou la Président (e)

-  Il représente légalement l'association ;
-  Il assure la recherche de financement ; Il peut déléguer ce pouvoir au Coordinateur exécutif/Directeur exécutif ;
-  Il veille à l'application des textes et des décisions prises en Conseil d'Administration;
-  Il préside les réunions du Conseil d'Administration ;
-  Il tranche les débats en cas de partage des voix ;
-  Il joue le rôle d'arbitre.

Le ou la Vice-président (e)

- ✚ Il assiste le Président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Toutefois, il a une voix prépondérante sur les grandes décisions prises au niveau du bureau et qui engagent la vie de l'association.

Le ou la Secrétaire Générale

- ✚ Il rédige les comptes rendus des réunions statutaires ;
- ✚ Il convoque les rencontres statutaires ordinaires
- ✚ Il initie les correspondances ;
- ✚ Il informe le Bureau Exécutif sur les événements de l'association.
- ✚ Il conserve les documents des rencontres statutaires ;
- ✚ Il collabore étroitement avec les membres du bureau et le Directeur Exécutif ;
- ✚ Transmet de manière périodique les rapports de phase de l'association et des projets mis en œuvre à tous les membres par courriers ;

Le ou la Secrétaire Générale adjoint (e)

Il assiste le SG dans ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Le ou la trésorier (e)

- ✚ Il contrôle chaque fin de trimestre la gestion globale de ADIL et produit les rapports de contrôle qui sera soumis à la rencontre trimestrielle de l'association.
- ✚ Il rappelle et fait l'état des cotisations ;
- ✚ Il fait l'état de la gestion des frais administratifs et présente un rapport ;
- ✚ Il met en œuvre le plan de gestion de l'association et en rend compte ;

Le ou la trésorier (e) adjoint (e)

Il assiste le trésorier dans ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Les conseillers

Ils participent pleinement aux activités de l'association et à la vie de l'association d'une manière générale. Ils veillent au bon climat de travail entre l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau Exécutif. Ils doivent également arbitrer les conflits. Leur voix est prépondérante en cas de résolution de conflit.

Ils constituent une passerelle entre le bureau exécutif, le conseil d'administration et l'équipe opérationnelle. De manière générale, le Bureau exécutif doit favoriser la circulation de l'information au sein de l'association et veiller à l'application et à l'actualisation des textes.

Deux chargés des matériels

- Recenser tous les matériels de l'association et faire régulièrement l'inventaire des biens ;

- Veiller à l'entretien des toutes les matérielles de l'association et suivre leurs carrière ;
- Etiquette tous les matérielles selon les codes des projets ;
- Procéder au réforme des matérielles amorties
- Participer en cas de besoins au processus d'acquisition des matériels dans le cadre des projets portés par ADIL ;

Article 13 : La Direction Exécutive

La Direction Exécutive est l'Organe Exécutif de l'association. Il est sous la responsabilité du Conseil d'Administration et il existe des relations hiérarchiques et fonctionnelles entre ces organes.

Il est dirigé par un Directeur qui :

- ✚ Propose la philosophie de l'association et l'organigramme ;
- ✚ assure la gestion quotidienne de l'association ;
- ✚ monte les projets et cherche les partenaires opérationnels
- ✚ met en œuvre les décisions, les orientations des instances supérieures ;
- ✚ entretient les relations fonctionnelles avec le Conseil d'Administration
- ✚ forme, accompagne, suit les personnes et les groupes porteurs de projets ;
- ✚ recherche et offre les prestations ;
- ✚ Recherche des financements pour l'atteinte des objectifs de l'association ;
- ✚ conçoit et propose des plans d'action et du budget ;
- ✚ Gère les moyens roulants de l'association à travers le CA ;
- ✚ Présente l'état d'avancement des projets dans ses aspects opérationnels et financiers ;

Le Personnel

Il est composé du Directeur Exécutif et des autres employés de l'association ADIL. Le personnel est régi conformément aux lois et règles en matière de travail en vigueur dans la République du Tchad. Par ailleurs, ils sont régis aussi par un règlement intérieur validé par les instances statutaires de l'association.

Article 14 : Dispositions disciplinaires

Lorsque de façon conscient, intentionnée un membre de l'association commet une faute grave qui entame la crédibilité, les idéaux (haute trahison) de l'association, des fausses écritures, le faux et usage de faux, les détournements des biens de l'association, le non respect des procédures de gestion, l'utilisation des biens de l'association à des fins personnels, etc. Les sanctions suivantes et graduelles sont appliquées à sont encontre : il s'agit de :

- ✓ L'avertissement oral : il s'agit d'une sanction orale à une infraction mineure, dont la trace n'est pas conservée dans le dossier du membre.

- ✓ L'avertissement écrit : Il s'agit d'une sanction à une infraction mineure qui fait l'objet d'un écrit.
- ✓ Le retrait du caractère éligible du membre pour au moins une année.
- ✓ La suspension du caractère de membre qui doit être prononcé par l'assemblée générale
- ✓ L'exclusion : Il est utilisé dans le cadre d'une faute grave ou lourde ou lorsqu'un membre passe les sanctions précédente sans amélioration. Elle est prononcée par l'assemblée générale.

Article 15 : LA Gestion

Elle est régie par un manuel de procédures administratives et financières de l'association ainsi que les textes de base.

Article 16 : Dispositions finales

Le présent Règlement Intérieur peut être modifié si l'Assemblée Générale le juge nécessaire.

Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée Générale

Il est formé entre les soussignés et les autres personnes physiques ou morales ayant adhéré aux présents statuts et remplissant les conditions indiquées ci-après, une Association régie par l'ordonnance 27/INT/SUR du 28 juillet 1962 portant règlementation des Associations et par le présent règlement intérieur.

N'Djaména, le 15/03/2015

L'Assemblée générale