



A2N
NODDE
NOOTO



**REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ASSOCIATION NODDE
NOOTO (A2N)
« Prêt à servir »**

Août 2024

TABLE DES MATIERES

TITRE I : OBJET - QUALITE DES MEMBRES.....	3
Article 1 : Objet	3
Article 2 : Catégorie des membres.....	3
Article 3 : De la désignation des membres d'honneur.....	3
Article 4 : De l'adhésion	3
TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS	4
Article 5 : Du droit des membres fondateurs et des membres actifs	4
Article 6 : Des devoirs des membres	4
TITRE III : ORGANISATION-ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT .	4
Article 7 : Les instances et organes de l'Association Nodde Nooto.....	4
Article 8 : L'Assemblée Générale	5
8.1. Les attributions de l'Assemblée Générale	5
8.2. Session extraordinaire de l'Assemblée Générale.....	6
Article 9 : Le Conseil d'Administration	6
9.1. Attributions du Président du Conseil d'Administration	7
9.2. Attributions du Vice-président.....	7
9.3. Membres du Conseil d'administration.....	7
9.4. Délégation de pouvoirs	7
Article 10 : De la direction exécutive	8
Article 11 : Attributions du Directeur Exécutif	8
TITRE IV : BUDGET	9
Article 11 : Le budget de l'association	9
TITRE V : RESSOURCES	9
Article 12 Les ressources de l'Association.....	9
Article 13 : Droits d'adhésion et cotisations.....	10
Article 14 : La gestion des ressources de l'association	10
Article 15 : Les dépenses	10
TITRE VI: DISCIPLINES ET SANCTIONS.....	11
Article 18 : Décisions de sanctions.....	11
Article 19 : Procédures d'exclusion.....	12
Article 20 : Décisions d'exclusion.....	12

TITRE I : OBJET - QUALITE DES MEMBRES

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter et de préciser les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association « Nodde Nooto » (A2N).

Il s'impose à tous les membres de A2N.

En cas de contestation sur son contenu, les dispositions des statuts prévalent.

Article 2 : Catégorie des membres

A2N est composée de quatre (04) catégories de membres

- ❖ les membres fondateurs,
- ❖ les membres actifs,
- ❖ les membres d'honneur

Les qualités desdits membres sont définies à l'article 3 des Statuts.

Le non-paiement des cotisations expose les membres aux sanctions ci-après :

- ❖ Un avertissement pour un an de non-paiement
- ❖ Une suspension pour deux ans de non-paiement
- ❖ Une exclusion au-delà de deux ans de non-paiement



Article 3 : De la désignation des membres d'honneur

Les membres d'honneur sont désignés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales qui ont soutenu l'association dans l'atteinte de ses objectifs ou qui se sont distingués dans des actions concourantes à l'atteinte des objectifs de A2N.

Les membres d'honneur ont voix consultative. Le statut de membre d'honneur n'entraîne aucune obligation et ne donne aucun droit. La perte de la qualité de membre d'honneur est décidée par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Article 4 : De l'adhésion

L'admission à A2N est définie à l'article 4 des statuts.

TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 5 : Du droit des membres fondateurs et des membres actifs

Les membres fondateurs et les membres actifs ont le droit :

- D'être informés sur la vie et les activités de l'Association et de prendre part à toutes les activités initiées par celle-ci ;
- D'élire et d'être éligibles aux instances et organes de A2N dans les conditions définies à l'article 4 des statuts ;

Article 6 : Des devoirs des membres

Tous les membres sont tenus :

- De payer régulièrement leurs cotisations
- D'honorer leurs engagements vis-à-vis de A2N ;
- De participer activement à la vie et aux activités de A2N ;
- De respecter la discipline intérieure de l'Association telle qu'elle est stipulée dans le présent règlement intérieur.
- De préserver A2N de toute tentative de déviation de ses objectifs ;
- De défendre les intérêts matériels et moraux de l'association.

TITRE III : ORGANISATION-ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Les instances et organes de l'Association Nodde Nooto

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'association et les organes de l'association sont :

- le Conseil d'Administration,
- Le Commissaire aux comptes
- le comité stratégique,
- Et la Direction Exécutive

Article 8 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de A2N regroupe les membres fondateurs, les membres actifs, les membres d'honneur et les membres associés.

Les sessions de l'Assemblée Générale se tiennent au siège social de A2N ou tout autre lieu désigné par le Président. Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale sont obligatoires pour tous les membres de l'association.

Un (1) mois au moins avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Président du CA par correspondance adressée à chaque membre, il peut aussi publier la convocation par tout autre moyen. La date et l'ordre du jour sont arrêtés par le Conseil d'Administration sont indiqués sur les convocations. Outre les questions inscrites à l'ordre du jour par le président du Conseil d'Administration, toute proposition portant la signature d'un cinquième (1/5) des membres et remise au PCA au moins huit jours avant la réunion peut être soumise à l'Assemblée Générale.

8.1. Les attributions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois (01) fois par an, sur convocation du Président du Conseil d'Administration. La convocation est notifiée aux membres au moins un (1) mois avant la date retenue par le/la président (e)

- ❖ Statue sur toutes questions qui sont inscrites à l'ordre du jour à l'exception de celles relatives à la dissolution de l'association. Le/la président (e), assisté (e) des membres du Conseil d'Administration, préside l'assemblée.
- ❖ Approuve le rapport moral du conseil d'administration.
- ❖ Elu les membres du conseil d'administration.
- ❖ Examine et approuve les comptes des exercices écoulés, arrêtés par le conseil d'administration
- ❖ Auditionne le commissaire aux comptes.
- ❖ Approuve la nomination du Directeur Exécutif sur proposition du conseil d'administration
- ❖ Fixe les grandes orientations de l'association en matière d'objectifs stratégiques
- ❖ Examine et approuve le plan de travail et le budget annuel

- ❖ Examine et adopte le rapport des commissaires aux comptes ;
- ❖ Examine et approuve les demandes d'adhésion

Ces documents sont tenus à la disposition des membres un (1) mois au moins avant l'Assemblée.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer en session ordinaire sans la présence physique ou virtuelle de la moitié des membres à jour de leurs cotisations. Au cas où ce quorum n'est pas atteint, une deuxième session peut être convoquée dans les mêmes conditions, pour laquelle la présence d'au moins 1/3 des membres est exigée. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés

8.2. Session extraordinaire de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire chaque fois que de besoin sur convocation du/de la président (e) du Conseil d'Administration ou encore des membres du Comité d'audit ou sur requête d'un tiers (1/3) des membres de l'Association ; auquel cas, l'ordre du jour sera proposé par celui qui prend l'initiative de l'Assemblée Générale extraordinaire.

En outre, la session extraordinaire de l'Assemblée Générale est la seule instance habilitée à modifier les statuts et le présent règlement intérieur conformément aux dispositions de l'article 27 des statuts.

Les sessions extraordinaires de l'AG ne peuvent se tenir que si deux tiers (2/3) des membres à jour de leurs cotisations sont présents à l'ouverture de la session.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, dans les trente jours suivants ; elle peut alors se tenir avec toujours un quorum d'au moins 2/3 des membres à jour.

Les délibérations de l'Assemblée Générale en session extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à jour de leurs cotisations.

Les sessions ordinaire et extraordinaire de l'Assemblée générale font l'objet de procès-verbaux signés du/de la Président(e) et du secrétaire de séance. Lesdits procès-verbaux sont répertoriés sur un registre. Les extraits ou copies qui en sont délivrés sont certifiés conformes par le Président.

Article 9 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation de la politique générale de A2N.

Sa composition est définie dans les statuts à *article 9*

Le Conseil d'Administration dirige les travaux de l'Assemblée Générale.

Les attributions des membres du Conseil d'Administration sont les suivantes :

9.1. Attributions du Président du Conseil d'Administration

Le/la président(e) du Conseil d'Administration représente A2N à l'égard des tiers ; il/elle prend, le cas échéant, après avis des autres administrateurs toute décision qui ne serait pas réservée au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale.

Il/elle est notamment chargé de :

- Représenter l'Association dans les cas précisés dans le règlement intérieur ;
- Convoquer et, présider les assemblées générales et les réunions du Conseil d'Administration et d'en fixer l'ordre du jour ;
- Veiller à la réalisation et au respect du mandat et des orientations stratégiques de l'Association ;
- S'acquitter des devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration ;
- Représenter devant les juridictions tant en demandant qu'en défendant sous réserve des autorisations et avis nécessaires
- Cosigner les protocoles et conventions de prêts.

En cas d'empêchement ou de vacance de poste de président, il est remplacé de plein droit par le Vice-président qui dispose alors des mêmes pouvoirs et en use dans les mêmes conditions.

9.2. Attributions du Vice-président

- Le Vice-président assiste le président dans toutes ses fonctions.
- Il assure l'intérim du président en cas d'empêchement et conduit à son terme le mandat du président en cas de vacance de poste.
- Il s'acquitte des tâches qui lui sont confiées par le PCA,

9.3. Membres du Conseil d'administration

Ils participent pleinement au fonctionnement de l'organe, ils exécutent les missions confiées par le (la) Président (e).

9.4. Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'Administration peut déléguer par ailleurs au Directeur Exécutif les pouvoirs nécessaires pour l'exécution des décisions du conseil.



Article 10 : De la direction exécutive

La Direction exécutive est l'organe de gestion de l'association. Elle est dirigée par un Directeur exécutif.

Le Directeur Exécutif est recruté par le conseil d'administration par appel à candidatures ouvert par le biais d'une structure indépendante spécialisée. Au terme du processus, le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale le candidat retenu et un projet de lettre de mission pour validation.

Les fonctions de Directeur Exécutif sont incompatibles avec le statut de membre de l'association. Après la nomination par l'assemblée générale, le président du conseil d'administration établit un contrat de travail avec l'intéressé conformément à la législation en vigueur au Burkina Faso notamment le ~~code de~~ code de travail et la convention collective.

Le Directeur exécutif est évalué chaque année par le conseil d'administration conformément à la lettre de mission qui lui avait été assignée. A l'issue de cette évaluation, si ces performances sont jugées satisfaisantes le conseil d'administration recommande à l'assemblée générale qu'elle lui autorise à poursuivre sa mission. En revanche si cette évaluation est jugée non satisfaisante, le conseil d'administration procédera au recrutement d'un nouveau directeur exécutif et soumettra sa candidature pour validation à l'Assemblée Générale.

Article 11 : Attributions du Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif est responsable de la mise en œuvre de toutes les activités de l'Association. A cet effet, il :

- Coordonne l'ensemble des activités de l'Association et veille à son bon fonctionnement ;
- Exécute les décisions du Conseil d'Administration ;
- Fait établir par le service administratif et financier et présente au Conseil d'Administration les états financiers, les budgets et les rapports annuels ;
- Prépare les travaux des commissaires aux comptes,
- Présente des rapports semestriels financiers ainsi que de gestion au Conseil d'Administration ;
- Assure la garde du portefeuille, des biens meubles et immeubles, des fonds et des livres comptables ;
- Assure la représentation officielle de A2N ;



- Représente devant les juridictions tant en demandant qu'en défendant sur délégation du PCA des autorisations et avis nécessaires ;
- Prépare et présente les rapports moraux et financiers de A2N à l'AG
- Prépare le plan de travail et les budgets annuels ainsi que les documents relatifs aux orientations de A2N ;
- Assure la gestion administrative du personnel (gestion des performances et de carrière);
- Participe avec le président à la négociation de toutes ententes de coopération institutionnelle, technique et financière avec des partenaires ;
- Veille au recouvrement des cotisations annuelles des membres ;
- Signe les protocoles et conventions avec les partenaires techniques et financiers
- Cosigne les conventions de crédit avec le Président du conseil d'administration.

TITRE IV : BUDGET

Article 11 : Le budget de l'association

La direction exécutive élabore et soumet au Conseil d'Administration un programme annuel d'activités et un budget prévisionnel.

L'objet de ce budget est la réalisation des actions entrant dans le cadre des objectifs fixés par les statuts de l'Association.

Le budget de l'association est constitué de celui des projets qu'elle met en œuvre. L'exercice budgétaire s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

TITRE V : RESSOURCES

Article 12 Les ressources de l'Association

Les ressources de l'association sont constituées ainsi qu'il suit :

- 1) Les droits d'adhésion et cotisations dont les montants sont fixés par l'Assemblée Générale ;
- 2) Les revenus des prestations de services entrant dans le cadre de ses objectifs ;
- 3) Les subventions qui seront mises à sa disposition par l'Etat, les collectivités publiques, les organismes internationaux et tout bailleur de fonds pour l'exécution de programmes d'activités spécifiques ;
- 4) Les revenus des biens qu'elle possède ;



- 5) Le montant des emprunts contractés ;
- 6) Les dons et legs dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- 7) Et toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 13 : Droits d'adhésion et cotisations

Les droits d'adhésion sont fixés par l'Assemblée Générale et payés en une seule fois.

Ces sommes doivent être versées au service administratif et financier de A2N.

L'acceptation des dons et legs relève de l'Assemblée Générale.

Les droits d'adhésion à l'Association sont fixés par l'assemblée Générale. Ainsi les droits d'adhésion sont fixés à vingt-cinq mille (25 000) francs CFA et les cotisations annuelles sont fixées à dix mille (10 000) francs CFA.

Ils ne sont pas remboursables en cas de démission ou d'exclusion

Article 14 : La gestion des ressources de l'association

Les fonds de l'Association sont déposés dans des comptes à son nom auprès d'institutions financières installées au Burkina Faso.

A chaque source de financement spécifique peut correspondre un compte bancaire et des modalités pratiques de co-signature pourraient être adoptées.

Article 15 : Les dépenses

L'ordonnateur des dépenses est le Président du Conseil d'Administration.

L'ordonnateur délégué est le Directeur Exécutif de A2N.

Le Conseil d'Administration détermine par écrit le montant maximum des dépenses relevant du pouvoir du Directeur Exécutif.

Article 16 : Les modalités d'exécution des dépenses

Les bons de commande et les ordres de paiement sont signés conjointement par le Directeur Exécutif et le responsable financier et comptabilité.

Pour les dépenses des projets, les bons de commande et les ordres de paiement sont signés par le Directeur exécutif qui peut déléguer cette responsabilité aux coordonnateurs et ou chargés de projets. En cas de cumul de charges, l'on fait appel à un troisième signataire (qui sera précisé dans le manuel de procédures administratives financières et comptables).

Le Service en charge des finances et comptabilité est dépositaire des documents comptables notamment des livres-journaux, des registres de caisse, des carnets de bons de commande, les chéquiers. Tous les biens corporels et incorporels, meubles et immeubles acquis pour le fonctionnement de l'Association ou pour l'exécution de ses programmes restent la propriété exclusive de l'Association. Ils ne peuvent quitter le patrimoine de cette dernière que sur décision de l'Assemblée Générale. Les commissaires aux comptes, les membres fondateurs et les membres actifs à jour de leurs cotisations ont droit de regard sur tous les aspects liés aux finances, à la comptabilité et à la gestion du patrimoine de l'association. Cependant, les membres fondateurs et les membres actifs intéressés doivent le faire par écrit au/à la Président (e) du conseil d'administration.

TITRE VI: DISCIPLINES ET SANCTIONS

Article 17 : Discipline et sanctions

Toute violation du présent règlement intérieur, des statuts ou des décisions de l'Assemblée Générale de l'Association et d'une façon générale, tout comportement de nature à ternir l'image ou à nuire au bon fonctionnement de l'Association sont susceptibles des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension ;
- Exclusion.



La liste indicative et non exhaustive des fautes et sanctions correspondante est la suivante :

N° d'ordre	Fautes	Sanctions
1.	Violation des décisions de l'Assemblée Générale	Avertissement
2.	Violation des statuts ou du règlement intérieur	Suspension
3.	Ternissement de l'image de l'Association	Suspension
4.	Non-paiement des cotisations pendant 02 ans	Suspension
5.	Non-paiement des cotisations pendant 04 ans	Exclusion

Article 18 : Décisions de sanctions

L'Assemblée Générale est souveraine pour apprécier toute proposition de sanction à l'encontre d'un membre.

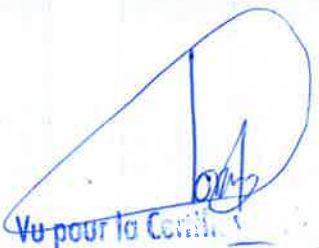

Article 19 : Procédures d'exclusion

La procédure d'exclusion peut être ouverte à l'encontre de tout membre de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception du (de la) Président(e) du Conseil d'Administration tenant lieu de convocation. La convocation doit énumérer les griefs retenus et l'éventualité de la sanction. Le membre concerné doit être mis en mesure de présenter ses explications devant l'Assemblée Générale. Au bout de deux convocations sans réaction de l'intéressé, la sanction peut être prononcée par défaut, elle est sans appel.

Article 20 : Décisions d'exclusion

L'exclusion ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des membres présents.

Fait et adopté, à Dori le 30 Août 2024

Le Secrétaire de Séance	La Présidente de Séance
 Vu pour la Comité de la Signature..... Ibrahim Ag Attaher	 Madame Clarisse Mimini Honadia/Kambou

Ouagadougou, 12 SEP 2024

Le Chef de Bureau de la Régulation
des Actes et de la Certification des Signatures

SOULAMA Baba
Lieutenant de Police

