



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ONG NOUROL HOUDA HORIZON SANS FRONTIÈRE

« LA LUMIÈRE DE LA DROITURE »

Version n°1 – 29 janvier 2023

CHAPITRE I : PRÉAMBULE

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'application de certaines dispositions des statuts de l'ONG *Nouroul Houda Horizon Sans Frontière* (NHHSF), adoptés lors de l'Assemblée Générale Constitutive tenue à Dakar, le 29 janvier 2023.

CHAPITRE II : MEMBRES

Article 2 : Conditions d'adhésion

Pour être admis comme membre de l'ONG, le candidat doit soumettre un dossier comportant les pièces suivantes :

- Un formulaire de demande d'adhésion, disponible au siège de l'organisation, dûment rempli et signé, adressé au Président du Conseil d'Administration ;
- Deux photos d'identité récentes ;
- Une copie légalisée de l'acte de naissance ;
- Une quittance du paiement des droits d'adhésion.

Le montant des droits d'adhésion est fixé à cinq mille (5 000) FCFA pour les personnes physiques et morales. Ce montant, payable en une seule fois lors de l'adhésion, peut être modifié par décision de l'Assemblée Générale. Il est non remboursable, y compris en cas de démission, de décès ou d'exclusion.

L'adhésion est validée par l'inscription au registre des membres et l'attribution d'une carte de membre comportant : le nom, les prénoms ou la raison sociale, l'adresse, la qualité et la catégorie du membre.

Article 3 : Démission

Tout membre peut démissionner à tout moment par correspondance adressée au Président du Conseil d'Administration, en précisant les motifs de sa décision. Le Conseil d'Administration statue sur la demande et rencontre le membre concerné. La décision finale prend effet à la date de notification écrite, contresignée par le Président après approbation de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Délivrance de documents

Sous réserve des dispositions de l'article 22, seuls le Président, le Vice-président, le Secrétaire Général du Conseil d'Administration et les membres du Bureau Exécutif sont habilités à délivrer des extraits ou copies certifiées conformes des règlements, procès-verbaux et résolutions. Les présidents et secrétaires des autres structures peuvent également délivrer des extraits de leurs procès-verbaux, tout en veillant au respect de la confidentialité des informations.

CHAPITRE III : PROCÉDURES D'ÉLECTION

Article 5 : Constitution du présidium

Les élections sont organisées sous la supervision d'un présidium composé de trois (3) membres non candidats, désignés par l'Assemblée Générale : un Président, un Rapporteur et un Modérateur. Deux (2) scrutateurs peuvent les assister.

Le Président du Conseil d'Administration préside le présidium, sauf en cas de candidature. Dans ce cas, le Vice-président ou un autre membre votant est désigné par l'Assemblée pour assurer la présidence.

Le Secrétaire du Conseil d'Administration assure le secrétariat des élections, sauf s'il est candidat. Dans ce cas, l'Assemblée désigne un autre membre votant.

Les membres du présidium et les scrutateurs ne peuvent être candidats.

Article 6 : Candidatures et identification des sortants

Avant l'ouverture du scrutin, le président du présidium annonce les noms des membres sortants. Ensuite, il procède à la réception des candidatures, d'abord pour le Conseil d'Administration, puis pour le Conseil de Surveillance. Les élections se déroulent par scrutin secret.

Article 7 : Modalités de vote

Le vote s'effectue par bulletins marqués, remis par les scrutateurs. L'électeur y inscrit le nom des candidats de son choix, en nombre égal au nombre de postes à pourvoir. Tout bulletin ne respectant pas cette règle est déclaré nul pour l'organe concerné.

Article 8 : Dépouillement

Le dépouillement est effectué par le secrétaire d'élection et les scrutateurs, sous le contrôle du président du présidium. Le nombre de bulletins valides doit correspondre au nombre de bulletins distribués.

En cas d'égalité, un second tour est organisé dans un délai de 30 minutes.

Article 9 : Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président du présidium. En cas de contestation par un candidat ou au moins 25 % des membres votants, un second dépouillement immédiat peut être demandé. Le résultat de ce second dépouillement est définitif.

Sauf décision contraire, les bulletins sont détruits à la fin de l'Assemblée Générale.

Article 10 : Vote par procuration

Le vote par procuration n'est autorisé qu'en cas de force majeure, sous réserve de l'appréciation de l'Assemblée Générale. Une procuration écrite et signée est exigée, avec un maximum d'une (1) procuration par personne.

CHAPITRE IV : DURÉE ET RENOUVELLEMENT DES MANDATS

Article 11 : Durée des mandats

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de six (6) ans, renouvelable une fois. Après deux mandats successifs, un délai de six (6) ans est requis avant toute nouvelle candidature.

Article 12 : Renouvellement des organes

Le renouvellement des organes s'effectue :

- Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, à échéance de mandat ;
- Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire, en cas d'exclusion pour faute grave.

CHAPITRE V : RAPPORT D'ACTIVITÉS

Article 13 : Présentation

Le Conseil d'Administration et le Conseil de Surveillance présentent à l'Assemblée Générale Ordinaire leurs rapports d'activités annuels. Les autres organes en font de même.

CHAPITRE VI : ATTRIBUTIONS DES DIRIGEANTS

Article 14 : Fonctions des principaux dirigeants

- **Le Président** : Dirige l'ONG, préside les réunions, représente l'organisation, assure la réalisation des objectifs et l'exécution des décisions.
- **Le Vice-président** : Assiste le Président et le remplace en cas d'empêchement. Il suit les projets de développement rural et de ressources humaines.
- **Le Secrétaire Général** : Coordonne l'administration, la planification des réunions, la gestion documentaire, la communication, la cohésion interne et la représentation.
- **Le Trésorier** : Gère les finances sur visa du Président, présente un rapport annuel et assure la transparence financière.
- **Chargé des questions de genre** : Traite les enjeux liés aux femmes, aux jeunes et aux populations vulnérables.
- **Secrétaire à l'organisation** : Responsable de l'organisation logistique des activités.
- **Secrétaire aux conflits** : Assure la médiation et la gestion des conflits internes.
- **Comité de surveillance** : Contrôle la conformité des actions de l'ONG, rédige des rapports, signale toute irrégularité.

Article 15 : Vice-présidents

Les vice-présidents suppléent les présidents de leurs organes respectifs et peuvent recevoir des délégations de responsabilités.

Article 16 : Secrétaires des organes

Ils assurent la gestion documentaire, le suivi des décisions et la rédaction des procès-verbaux pour les organes dont ils relèvent.

CHAPITRE VII : DIRECTION EXÉCUTIVE

Article 17 : Attributions du Directeur Exécutif

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, il coordonne les activités, met en œuvre les décisions, assure la gestion financière, administrative et RH, assiste à toutes les réunions avec voix consultative, veille au respect des procédures, et cosigne les documents financiers avec le Président.

Article 18 : Critères de nomination

Nul ne peut être Directeur Exécutif s'il :

- Exerce une activité concurrente ;
- A été condamné à la déchéance de ses droits civils ou interdit d'exercice ;
- A été licencié pour faute grave.

La sélection repose sur des compétences avérées, validées par une fiche de poste établie par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE VIII : DOCUMENTS ET ARCHIVES

Article 19 : Registre

Le siège conserve un registre contenant :

1. Statuts et agrément ;
2. Règlement intérieur ;
3. Procès-verbaux et résolutions ;
4. Registres financiers, administratifs et RH ;
5. Liste des membres avec mandats ;
6. État des cotisations ;
7. Textes législatifs applicables aux ONG au Sénégal.

Article 20 : Pièces justificatives

Des justificatifs de paiement des cotisations sont mis à disposition des membres.

Article 21 : Accès aux documents

Les membres peuvent consulter les documents visés à l'article 19. Des extraits peuvent être délivrés contre paiement éventuel des frais de reproduction.

CHAPITRE IX : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Article 22 : Rôle du Conseil d'Administration

Tout différend interne est soumis par écrit au Conseil d'Administration, via le Directeur Exécutif, qui en saisit le Conseil de Surveillance. Après examen, le Conseil d'Administration convoque les parties et rend une décision.

Article 23 : Rôle de l'Assemblée Générale

En cas d'insatisfaction, le plaignant peut porter le différend devant l'Assemblée Générale.

Article 24 : Délai de traitement

Toute plainte doit recevoir une réponse écrite dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la réception.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale et remplace toute disposition antérieure contraire.

Fait à Dakar, le 29 janvier 2023.