**REGLEMENT INTERIEUR**

**Préambule**

En application des dispositions de l’article 21 des statuts, le présent règlement intérieur a pour objet :

* d'arrêter les dispositions qui lui sont explicitement renvoyées par les Statuts;
* de fixer les modalités de fonctionnement de l’Association Réseau Africain des Experts en Efficacité Energétique, en abrégé **RAEEE**

Le règlement intérieur oblige tous les membres à se conformer aux prescriptions ci-dessous et aux dispositions des Statuts.

**Article 1er : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président, en cas d'empêchement, par le Secrétaire Exécutif chargé de son intérim au moins une fois par année.

Le Président du C.D dirige les travaux et en assure la police.

Le Secrétaire Exécutif dresse les Compte-rendu et les Procès-verbaux qui sont contresignés par le Président, diffusés au besoin et archivés par ses soins.

Tous les membres de l'Association, à jour de leur cotisation, ont droit au vote.

**Article 2 : Le Comité directeur (C.D)**

Le C.D est convoqué par le Président ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire Exécutif chargé de son intérim au moins une fois par trimestre.

Le Président dirige les travaux et en assure la police.

Le C.D ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente.

Les décisions du C.D sont arrêtées à la majorité absolue (la moitié + 1) des membres présents.

Le Secrétaire Exécutif dresse les Comptes rendus et les Procès-verbaux qui sont contresignés par le Président, diffusés à tous les membres du C.D et archivés par ses soins.

**Article 3 : Le Bureau Exécutif (B.E)**

Le B.E est convoqué, par le Secrétaire Exécutif ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire chargé de l’organisation chargé de son intérim.

Le B.E peut être convoqué en réunion restreinte ou en réunion élargie.

Prennent part aux réunions restreintes, les membres du B.E conformément à l'article 17 des Statuts.

Prennent part aux réunions élargies, les membres du B.E et tout autre membre ou personne dont le B.E juge la présence utile.

Le B.E ne peut valablement délibérer que si trois (3) de ses membres, conformément à l’article 17 des Statuts sont présents.

D'une manière générale, les décisions du S.E sont arrêtées par consensus. Dans le cas contraire, la majorité absolue (la moitié + 1) des membres présents est requise.

**Article 4 : Périodicité des réunions du B.E**

Le B.E se réunit aussi souvent que l’exige l’intérêt de l’association et au moins une fois par mois.

La fonction de membre du B.E du **RAEEE** est bénévole. Toutefois, les frais de fonctionnement supportés par le membre du B.E et autorisés par le Président sont remboursables.

**Article 5 : Le Président**

Le Président est le responsable moral de l'association. Il assure l’exécution des décisions du C.D, dirige et contrôle l’administration générale de l’association qu’il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il veille au respect des Statuts et du règlement intérieur. Il ordonne les dépenses en conformité avec les décisions arrêtées par le C.D.

**Article 6** : **Le Secrétaire Exécutif**

Le S.E met en œuvre les mesures arrêtées par le C.D et toute mesure utile allant dans le sens du bon fonctionnement de l'association. Cependant, toute mesure qui engage financièrement l'association, en dehors du fonctionnement courant, doit être portée à l'attention du C.D et obtenir son approbation.

**Article 6 : Le Secrétaire chargé des affaires scientifiques et techniques**

Le Secrétaire chargé des affaires scientifiques assure la direction de toutes activités initiées par le B.E en vue de réfléchir sur les programmes d'actions de l'association ou de les mettre en œuvre.

Des sous commissions ad hoc peuvent être mise en place Commissions au besoin, en fonction du plan d’action du réseau

Il présente un rapport périodique au Bureau.

**Article 7 : Le Secrétaire chargé de l’organisation**

Le Secrétaire chargé de l’organisation assure la direction l’organisation matérielle des actions initiées par le B.E.

Il assiste le Secrétaire Exécutif dans ses taches. Il est chargé du secrétariat et de la conservation des archives de l'association.

Il assure au besoin l’intérim du Secrétaire Exécutif en cas d’empêchement.

Il présente un rapport périodique au Bureau.

**Article 8 : Le Secrétaire chargé de la trésorerie et des finances**

Il gère les ressources financières de l'association. A ce titre, il exécute après autorisation du Secrétaire Exécutif et conformément aux décisions du C.D, les dépenses de l'association.

Il étudie et propose au Bureau tout moyen susceptible d'accroître les ressources financières de l'association.

Il assure le suivi des Comptes de l'association, gère la Caisse et fait un rapport financier périodique au B.E.

**Article 9 : Le Secrétaire chargé des relations publiques de la communication**

Il est chargé des relations avec toutes les entités externes au **RAEEE**. Il assure la communication de l’association

**Article 10 : Cooptation des membres d’honneur**

Les membres d’honneur sont cooptés par le C.D sur proposition du B.E.

**Article 11 : Adhésion**

Toute personne portant intérêt à l’objet même de l’association peut être membre si elle est agrée par le B.E statuant sur la demande formulée par écrit et signée.

**Article 12 : Droits d'adhésion - Cotisation**

Les droits d'adhésion au **RAEEE** sont fixés à :

* 20.000 (vingt mille) FCFA pour les personnes physiques membre actifs;

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à :

* 30.000 (trente mille) FCFA pour les personnes physiques membre actifs payable entièrement durant le premier trimestre de l’année – exceptionnellement pour l’année de démarrage le règlement se fera au plus tard 2 mois après l’Assemblée Générale Constituante;

Les droits d’adhésion et les cotisations annuelles restent la propriété de l'association.

Le défaut de s'acquitter de la cotisation statutaire six mois après l’échéance fixée, peut entraîner la perte de qualité de membre et par conséquent de tous les avantages et droits prévus à l'article 7 des Statuts.

**Article 13 : La Gestion des ressources financières**

Les modalités de gestion des ressources financières, des Comptes, du Fonds de Réserve et de la Caisse de l’association seront définies dans un manuel de procédures administratives et comptables, adopté par le C.D et dont l’application fait l’objet d’un contrôle permanent par les Commissaires aux Comptes pour le compte C.D.

Un rapport semestriel de contrôle est présenté au C.D par les Commissaires aux Comptes.

**Article 14 : Le Fonds de Réserve**

Il est institué un Fonds de Réserve qui comprend :

1. Le produit des libéralités (subventions, dons et legs) sans affectation spéciale ;
2. Le dixième (1/10) au moins des droits d’adhésion et des cotisations annuelles versés par les membres ;
3. Le tiers (1/3) des ressources créées par les activités de l’association

Les capitaux mobiliers compris dans le fonds de réserve sont placés en rentes en l’état ou en valeurs admises par la Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest (BCEAO) en garantie d’avances. Ils peuvent également être employés soit à l’achat d’autres titres, soit à l’acquisition de biens immeubles nécessaire au but poursuivi par l’association.

**Article 15 : Les Sanctions**

Tout membre qui, par un comportement contraire à l'objet poursuivi par le **RAEEE**, aura contrevenu aux Statuts ou au règlement intérieur de l'association, s'expose à l'une des sanctions suivantes après avoir été entendu :

* L'avertissement;
* Le blâme;
* La suspension provisoire (1 an maximum);
* L'exclusion.

L'avertissement, le blâme et la suspension provisoire sont votés par le C.D à la majorité absolue de ses membres et notifiés par les soins du Président.

L'exclusion définitive est du ressort exclusif de l'Assemblée Générale sur proposition du C.D. Le vote a lieu à bulletin secret. La majorité des membres présents est requise.

En tout état de cause, l'application de l'une de ces sanctions est toujours précédée d'une tentative, par le C.D, de ramener le membre fautif à la raison.

En cas d'échec, le processus disciplinaire suit son cours normal.

La récidive dans une période d'un an, dispense le C.D du recours à une solution à l’amiable.

**Article 16 : Démission – Décès - Exclusion**

En cas de démission, de décès ou d'exclusion, les frais d'adhésion et les cotisations recouvrés restent acquises par l'association.

**Article 17 : Relations extérieures**

Dans ses relations avec l'extérieur, le Président est le seul habilité à parler au nom de l'association.

Toute correspondance engageant l'association est signée par le Président ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire chargé de son intérim.

**Article 18 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par l'Assemblée Générale Ordinaire.

**Article 19 : Mise en vigueur**

Le règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale du 30 Novembre 2013 entre en vigueur à compter de cette date.

Fait à Dakar, le 30/11/2013

**Pour l'Assemblée Générale**

**Le Président**