



**ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES
DU LYCÉE LA FONTAINE
(APE LAF)**

BUREAU EXÉCUTIF

Lycée La Fontaine

B.P. 529

Niamey, Niger

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté à Niamey, le 4 février 2022

Revu en Assemblée Générale Extraordinaire à Niamey, le 28 janvier 2022

Adopté en seconde Assemblée Générale Extraordinaire à Niamey, le 4 février 2022

A signé pour l'Assemblée générale :

La Présidente, Dr. Els Mathieu

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est rédigé dans le but de préciser les modalités d'application des Statuts de l'APE LAF conformément à l'article 24 de ses Statuts.

TITRE 1 : DE L'ENGAGEMENT DES MEMBRES

ARTICLE 1

Chaque membre de l'APE LAF s'engage individuellement à

- Respecter les règlements de l'APE LAF ;
- Contribuer à l'application desdits règlements en participant effectivement aux activités de l'Association ;
- Verser les différentes formes de cotisations prévues par le présent règlement intérieur ;
- Se soumettre aux décisions prises en Assemblée générale et aux règles disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

Les frais d'adhésion sont fixés à 5000 FCFA par famille, payables une seule fois à l'inscription. Le paiement de ces frais confère aux parents d'élèves du Lycée La Fontaine le droit de membres pour l'année scolaire au cours de laquelle le paiement est intervenu et de voter pendant l'Assemblée générale.

Le paiement de ce montant donne le droit au parent d'obtenir une carte de membre indiquant la période de validité de son statut, consécutive au paiement.

TITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 2

L'Assemblée générale se réunit en séance ordinaire annuelle, au plus tard 31 jours après la rentrée scolaire officielle du Lycée.

L'Assemblée générale a la qualité de :

- Discuter de toutes les questions concernant l'Association ;
- Déterminer les orientations de l'Association ;
- Reconnaître ou sanctionner un membre ou un organe ;
- Élire le Bureau exécutif ;
- Élire les représentants et déterminer l'ordre pour la liste APE LAF pour le conseil d'établissement ;
- Adopter les différents rapports présentés à chaque fin d'exercice ;
- Statuer sur les engagements à long terme, notamment l'acquisition de biens immobiliers et les emprunts ;
- Réviser les statuts, le règlement intérieur et autres textes de l'APE LAF.

TITRE 3 : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

ARTICLE 3 : LE BUREAU EXÉCUTIF

Le Bureau exécutif est l'organe de gestion mandaté par l'Assemblée générale. Les membres du Bureau sont des bénévoles. Ils ne sont pas rémunérés et ne peuvent pas avoir des avantages financiers pour leur fonction au sein du Bureau.

Il est composé d'un(e) président(e), un(e) secrétaire général(e), un(e) Trésorier(ère) et un(e) Chargé(e) de l'animation et de la gestion des intervenant et optionnel par un(e) vice-président(e), un(e) chargé(e) adjoint(e) de l'animation, un(e) Secrétaire général(e) adjoint(e) et un(e) Trésorier(ère) adjoint(e).

ARTICLE 4 : LE/LA PRÉSIDENT (E)

Le Président ou la Présidente est le reflet des membres de l'Association. Il ou elle représente de plein droit l'Association devant la loi et dirige le Bureau exécutif. Il ou elle a un mandat pour organiser et coordonner les activités de l'Association. Il ou elle peut déléguer l'exercice de ses fonctions, mais demeure responsable de l'exécution des actes délégués.

Le titulaire du poste prend les responsabilités par la signature des contrats et la représentation de l'Association pour tous les actes engageant l'APE LAF devant les tiers. IL/elle porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires. Toutefois, il/elle ne peut prendre des engagements liant l'Association qu'avec l'accord de la majorité simple des membres du Bureau.

Le/la président(e) a le droit d'ouvrir des postes additionnels (p.ex. responsable pour la kermesse) pour une durée déterminée.

En cas d'indisponibilité du Président (ou de la Présidente), les personnes suivantes le (ou la) remplace dans ses fonctions, dans l'ordre :

- Le Vice-président (ou la Vice-présidente) ;
- Le(a) Secrétaire général(e) ;
- Le(a) Secrétaire général(e) adjoint(e).

En cas d'indisponibilité de plus de trois (3) mois consécutifs, l'Assemblée générale se réunit avant la fin du quatrième mois pour procéder à son remplacement. Dans ce cas, le(a) Vice-président(e) peut postuler au poste de président.

La Présidente ou le Président doit:

- Être un membre ;
- Justifier d'au moins une année d'ancienneté au sein de l'APE LAF ;
- Être apolitique et source de confiance ;
- Justifier d'une probité morale et d'une honnêteté.

ARTICLE 5 : LE/LA VICE-PRÉSIDENT(E)

Le(la) Vice-président(e) soutient le(la) Président(e) dans l'exercice de ses fonctions. La personne qui occupe ce poste doit :

- Être un membre ;
- Être apolitique et source de confiance ;
- Justifier d'une probité morale et d'une honnêteté.

ARTICLE 6 : LE/LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)

Le ou la Secrétaire général(e) a pour mission d'assurer les tâches administratives en général, la production de compte-rendu des réunions, la tenue des registres et des archives. Compte tenu de l'objectif visé, la personne en charge de ce poste a un rôle de veille à jouer et devra donc justifier de compétences en techniques de rédaction et d'archivage.

ARTICLE 7 : LE/LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E)

Le ou la Secrétaire général(e) adjoint(e) appuie le(la) Secrétaire général(e) dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace en cas d'indisponibilité. Il ou elle devra avoir les mêmes compétences que le(la) Secrétaire general(e).

ARTICLE 8 : LE/LA TRÉSORIER(ERE)

La question de la mobilisation et de la gestion des ressources financières nécessite le choix d'une personne en charge des affaires financières qui maîtrise les techniques comptables et de gestion des ressources financières. Ces aspects devront être justifiés par des diplômes et/ou expériences professionnelles avérées.

Le(la) Trésorier(ère) est responsable de la gestion financière de l'Association et tient sa comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et les placements, prépare les situations financières périodiques. Le Bureau peut embaucher un prestataire ou un salarié pour aider le(la) Trésorier(ère) dans ses tâches.

Le/la trésorier(e) est responsable pour la gestion de l'administrateur local de L'APE LAF qui l'aide dans ses tâches.

ARTICLE 9 : LE/LA TRÉSORIER(ERE) ADJOINT(E)

Le Trésorier adjoint ou la Trésorière adjointe apporte son appui au à (la) Trésorier(ère) dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace en cas d'indisponibilité. Il ou elle devra, tout comme le Trésorier, avoir les mêmes compétences que le(la) Trésorier(ère).

ARTICLE 10 : CHARGÉ (E) DE L'ANIMATION ET DE LA GESTION DES INTRERVENANTS

La personne chargée de ce poste s'occupera de coordonner le recrutement et la gestion des intervenants, la rédaction et la signature des contrats avec tous les prestataires ou salariés, l'organisation des activités périscolaires, les stages et de la kermesse ainsi que toutes les autres activités de l'Association. Il/elle est aussi chargé de communiquer avec les parents et intervenants sur des changements de programme des activités. Il/elle peut se faire aider par d'autres membres du bureau ou des membres de l'APE LAF.

Les principales qualifications requises pour ce poste sont :

- La maîtrise des techniques d'animation ;

- La connaissance des réseaux de personnes ;
- La disponibilité pour une bonne coordination et une mobilisation ;
- La facilité de gestion des relations humaines.

ARTICLE 11 : CHARGÉ(E) ADJOINT(E) DE L'ANIMATION ET DE LA GESTION DES INTERVENANTS

La personne titulaire de ce poste apporte son appui au ou à la chargé(e) de l'animation et de la gestion des intervenants, le ou la remplace en cas d'indisponibilité. Il/elle doit avoir les mêmes compétences que le ou la chargé(e) de l'animation et de la gestion des intervenants.

TITRE 4 : DES ÉLECTIONS DU BUREAU EXÉCUTIF

ARTICLE 12 : RENOUELEMENT DU BUREAU EXÉCUTIF

Au terme de son mandat et conformément aux dispositions de l'article 9 des Statuts de l'APE LAF, le Bureau exécutif est renouvelé en Assemblée générale. Les membres sont élus pendant l'Assemblée par les membres (c.à.d. qui ont payé la contribution avant ou le jour de l'Assemblée Générale), avec un vote par famille. La fonction spécifique de chaque membre élu dans le bureau est décidée pendant la première réunion du bureau exécutif avec un vote des membres élus.

Tout nouveau Bureau exécutif doit comporter au minimum deux (2) membres du Bureau de l'année écoulée afin de préserver la mémoire du fonctionnement de l'Association. Cependant, s'il est impossible de remplir cette condition, l'Assemblée doit désigner deux personnes du Bureau sortant pour servir de référence au Bureau entrant. Ces deux personnes ne sont pas membres du nouveau Bureau. Elles portent le titre de Conseiller et sont chargées de guider et de donner leur avis au nouveau Bureau exécutif sur la base de leur connaissance du fonctionnement antérieur de l'Association. Sur sollicitation du Président, les Conseillers peuvent assister aux réunions du Bureau.

Seuls les membres (c.à.d. qui ont payé la contribution avant ou le jour de l'Assemblée Générale) peuvent être élus. A cet égard, le Bureau exécutif qui organise l'Assemblée générale doit afficher ou communiquer à tous les parents la date de l'Assemblée Générale, l'appel à candidature et les règles de l'éligibilité pour voter ou être candidat.

ARTICLE 13 : ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

Pour être éligible au Bureau exécutif de l'APE LAF, il faut être éligible conformément aux Statuts et

- Être membre (c.à.d. qui ont payé la contribution avant ou le jour de l'Assemblée Générale) ;
- Jouir d'une bonne moralité et remplir toutes les obligations morales vis-à-vis de l'APE LAF.

Un membre du bureau exécutif peut être exclu dans les cas suivants

- Ne plus remplir les conditions mentionnées ci-dessus ;
- Ne pas participer à 3 réunions consécutives sans s'excuser.

Seulement les membres avec un poste au bureau exécutif peuvent participer aux réunions du bureau. Le président peut faire une exception en invitant des conseillers.

ARTICLE 14 : MODALITE D'ÉLECTIONS

Conformément aux Statuts, les membres du Bureau exécutif sont élus par les membres réunis en Assemblée générale. Ils sont désignés sur la base de leurs compétences de manière consensuelle ou à la majorité simple des membres présents le jour des élections.

Sont déclarés élus les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages. En cas de partage égal des voix entre deux candidats est déclaré élu le candidat ayant le plus grand nombre d'enfants scolarisés dans l'établissement. A défaut sera déclaré élu le candidat ayant le plus d'ancienneté au LAF.

En cas de manque de membres du bureau exécutif élus pendant l'Assemblée générale, le bureau fait un appel de candidatures aux membres de l'APE LAF. Les nouveaux membres sont intégrés au bureau exécutif si leur candidature est acceptée par 2/3 des membres du bureau exécutif pendant la réunion du bureau.

TITRE 5 : DE L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS

ARTICLE 15 : DU FONCTIONNEMENT DU BUREAU EXÉCUTIF

Le Bureau exécutif veille à la fourniture des services de qualité aux membres et s'assure de tenir des réunions d'information en cas de nécessité. Des activités culturelles, sportives, artistiques ainsi que des excursions peuvent également être organisées par l'Association, au profit principalement des enfants fréquentant le Lycée La Fontaine ainsi que de leurs parents. Le Bureau fixe les conditions de participation.

Le Bureau exécutif peut également conclure des partenariats avec des entreprises et autres organisations au profit des membres de l'Association.

Une convention est signée entre l'APE LAF et l'établissement scolaire pour l'utilisation et la gestion des locaux hors du temps scolaire dans le cadre des activités périscolaires. Une convention est signée entre l'APE LAF et chacun des intervenants responsables des activités périscolaires.

Le bureau doit se réunir au moins une fois par trimestre. Les réunions sont convoquées et présidées par le/la président(e) ou une personne déléguée. Pour chaque séance du Bureau exécutif, il est dressé un procès-verbal avec des décisions. Les procès-verbaux sont transcrits, signés par le secrétaire et le président et remis aux membres de l'association par voie d'affichage sur le panneau réservé à l'APE LAF dans l'enceinte de l'école ou par mail dans le délai de 1 mois.

En matière d'acquisition de biens immobiliers d'un montant supérieur ou égal à 800 000 FCFA, de tout emprunts ou de tout engagement de la garantie de l'association sous quelque forme que ce soit (hypothèque, aval, caution, gage...) le Bureau exécutif ne pourra agir qu'avec l'approbation de l'Assemblée générale appelée à statuer en la matière.

ARTICLE 16 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association débute au lendemain de l'Assemblée générale ordinaire de l'année en cours et se termine le jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'année suivante. Les comptes annuels sont soumis, sous la forme d'un rapport financier, à l'approbation de

l'assemblée générale du début de l'année scolaire. Les comptes des activités périscolaires font l'objet rapport distincts.

ARTICLE 17 : GESTION FINANCIÈRE

Les ressources financières de l'APE LAF sont déposées à la banque immédiatement après leur encaissement.

Les retraits de fonds dans le compte de l'Association sont subordonnés à une double signature dont les combinaisons sont les suivantes :

- Le(la) Président(e) et le(la) Trésorier(ère) ;
- Le(la) Vice-président(e) et le(la) Trésorier(ère) ;
- Le(la) Président(e) et le Trésorier(ère) adjoint(e).

Tout retrait doit être basé sur des pièces justificatives probantes.

Toute dépense de plus de deux cent mille (200.000) francs CFA requiert l'approbation des membres du Bureau sur décision majoritaire. La décision doit être confirmée par écrit par chaque membre ou être incluse dans le compte rendu de la réunion. Toute dépense de plus de cinq cent mille (500.000) francs CFA requiert 3 devis concurrents.

Un fonds de caisse peut être constitué d'un montant maximal de cinquante mille (50.000) francs CFA.

TITRE 6 : DES CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 18 : DROITS D'ADHÉSION

Le versement des droits d'adhésion fixés à 5000 francs CFA par famille est obligatoire dès la demande d'inscription à l'APE LAF et donne le statut de membre. Seuls les membres peuvent voter pendant l'AG. Tous les membres, à l'exception des personnels (enseignants, administratifs, techniques) du lycée La Fontaine, peuvent être membre du bureau exécutif et/ou représenter l'APE LAF au conseil d'établissement.

ARTICLE 19 : ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Les activités périscolaires sont identifiées et mises en place par le Bureau exécutif. Les conditions de participation des élèves aux activités, autres que celles prévues par le présent Règlement, sont définies par le Bureau exécutif.

La participation des élèves aux activités est libre et volontaire. Toutefois, les parents qui inscrivent leurs enfants aux activités doivent respecter les exigences liées aux activités. Chaque enfant doit être couvert par une assurance. Pour les activités sportives, un certificat médical est obligatoire.

Les frais de participation aux activités sont fixés par le Bureau de manière à couvrir les charges liées aux activités. Les frais fixés sont communiqués aux parents avant le début des activités. Un enfant peut participer, à titre d'essai, à deux séances.

La participation à une activité est subordonnée au paiement des frais de participation, en

principe, avant la fin de la deuxième semaine à compter du début de l'activité. Les parents peuvent négocier des modalités de paiement avec les parents dans la limite de trois mois à compter du début des activités. Après ce délai, les enfants dont les frais de participation ne sont pas payés ne peuvent plus participer.

Toute participation après le début des activités est réputée avoir commencé au début de l'activité. À cet effet, tous les élèves payent les mêmes tarifs, en fonction de chaque activité. Toutefois, le Bureau exécutif peut moduler, en fonction des circonstances, le tarif, sans discrimination. Tous les enfants participant à une même activité doivent supporter les mêmes frais, sans discrimination aucune.

Les activités sont organisées les jours d'ouverture du Lycée La Fontaine. Si, à cause de circonstances exceptionnelles, une activité ne peut pas avoir lieu, l'APE LAF essaie, dans la mesure du possible, d'organiser une session de rattrapage et en informe les parents.

L'APE LAF suit les recommandations de l'administration du Lycée La Fontaine pour annuler les activités en cas de problèmes de sécurité ou d'autres raisons qui ne sont pas sous le contrôle de l'APE LAF. Les sessions annulées ne sont pas remboursées, sauf décision du Bureau exécutif avec une majorité de votes.

ARTICLE 20 : SUBVENTIONS - COMMANDITES - DONS - LEGS

Le Bureau exécutif peut, dans le cadre de ses activités, solliciter ou obtenir des subventions. Il peut confier à d'autres personnes ou organisations les démarches d'obtention des subventions. Toutefois, il reste responsable de la conduite des démarches et de la gestion des fonds.

- La sollicitation de commandites est du ressort du Bureau exécutif.
- L'Association peut bénéficier des dons et legs, sans restriction.
- Les subventions, commandites, dons ou legs reçus d'une même personne et supérieurs à un million (1.000.000) francs CFA doivent faire l'objet d'une information à l'Assemblée générale.

ARTICLE 21 : VÉRIFICATEUR OU VÉRIFICATRICE

Un vérificateur ou une vérificatrice aux comptes est désigné par l'Assemblée générale chaque année. Cette personne choisie en dehors du Bureau exécutif, doit vérifier les comptes de l'Association et veiller à leur exactitude au moins une fois par an. Il ou elle doit également vérifier le respect par le Bureau exécutif des règles de fonctionnement de l'Association. Il ou elle doit avoir accès à toute information ou document de quelque nature que ce soit, à n'importe quel moment, pour les fins de sa vérification.

Après chaque vérification, elle doit adresser ses observations au Bureau exécutif.

Le Vérificateur ou la Vérificatrice doit se prononcer sur la régularité ou la sincérité des comptes présentés par le Bureau à l'Assemblée générale. À cet effet, le Trésorier lui adresse les comptes de l'Association au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée générale.

Le Trésorier ou la trésorière est tenu d'annexer les observations du vérificateur ou de la vérificatrice au rapport financier.

En cas d'irrégularité grave et significative constatée par le Vérificateur ou la Vérificatrice, celui-ci

ou celle-ci doit en informer le(la) Président(e) par écrit. Le(la) Président(e) doit en informer l'Assemblée générale dans un délai d'une semaine, sous peine de suspension d'office du (de la) Président(e).

Le Vérificateur ou la Vérificatrice est désigné pour une durée d'un (1) an renouvelable pour une durée ne pouvant excéder trois (3) ans. Il est prioritairement choisi parmi les parents l'élèves, membres de l'APE LAF. À défaut, il peut être choisi parmi les parents d'élèves non-membres. Il peut être une personne physique ou morale. Il peut être rémunéré sur une base forfaitaire annuelle, ou fournir ses services à titre gratuit s'il est un parent d'élèves du Lycée La Fontaine.

Le Vérificateur ou la Vérificatrice doit avoir des compétences avérées en comptabilité, finance, audit ou dans un domaine connexe.

TITRE 7 : DES CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 22 : PRÉSIDENTE ET COORDINATION DES DÉBATS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Au cours des réunions de l'Assemblée générale, les membres présents désignent une personne pour présider la séance. Les interventions devront se faire suivant une liste dressée à l'ouverture des débats et approuvée par le Président de séance qui peut accorder ou retirer le temps de parole.

ARTICLE 23 : RÈGLES DE DISCIPLINE AU COURS DES DISCUSSIONS

Les discussions de nature à troubler le bon déroulement des réunions sont interdites. Tout membre qui déroge à cette règle s'expose à un retrait de parole par le Président de séance.

ARTICLE 24 : QUORUM ET MODALITÉS DE VOTE

Le quorum pour une réunion du Bureau exécutif est atteint lorsque la moitié de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée par le Président après avoir consulté l'ensemble des membres en tenant compte des disponibilités de la majorité des membres. Lors de cette réunion, aucun quorum n'est exigé. Les membres du Bureau exécutif peuvent aussi prendre des décisions en votant à travers des téléconférences ou sur la plateforme WhatsApp.

Au cours des réunions du Bureau exécutif ou lors d'une Assemblée générale, les décisions sont prises à la majorité simple.

À l'Assemblée Générale, le vote est pris à main levée, à moins que le Président de l'Assemblée ou un membre demande le vote à bulletin secret. Dans ce dernier cas, le secrétaire de l'Assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

TITRE 8 : DE LA DÉMISSION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

ARTICLE 25 : DÉMISSION INDIVIDUELLE

Toute démission d'un membre du Bureaux exécutif est faite par lettre explicative adressée au Bureau et partagée avec tous les membres. Le Bureau peut désigner un membre qui remplace le

démissionnaire jusqu'à la prochaine Assemblée. Si le Président démissionne, il est remplacé par le vice-président qui assure ses fonctions jusqu'à la tenue d'une réunion de l'Assemblée générale.

Les membres du Bureau exécutif peuvent suspendre un membre sur décision prise à la majorité des 2/3 des membres autres que le mis en cause.

Si la moitié des membres du Bureau démissionnent en bloc pour des raisons de divergence dans la gestion du Bureau, les membres restants ne peuvent qu'expédier les activités courantes et convoquer, dans un délai d'un mois, une Assemblée générale extraordinaire qui décidera soit du remplacement des membres démissionnaires, soit de l'élection d'un nouveau Bureau soit de la mise en place d'un organe pour assurer temporairement la gestion de l'Association.

ARTICLE 26 : ABSENCE PROLONGÉE D'UN MEMBRE DU BUREAU

En cas d'absence à plus de trois réunions consécutives sans excuses, un membre du bureau est exclu.

ARTICLE 27 : DÉMISSION COLLECTIVE DU BUREAUX EXÉCUTIF

Lorsque tous les membres du Bureau exécutif démissionnent, le Président, le Vice-président ou le Secrétaire général, suivant la préséance, prend les dispositions pour convoquer une Assemblée générale dans les trois semaines suivant la démission collective. L'Assemblée générale se réunit alors pour mettre en place un nouveau Bureau.

ARTICLE 28 : SUSPENSION ET REMPLACEMENT TEMPORAIRES

En cas d'incompétence caractérisée d'un des membres du Bureau exécutif, de perte de confiance du Président ou du Bureau exécutif ou d'attitude d'obstruction systématique visant à nuire au bon fonctionnement du Bureau, le Président ou le Bureau exécutif peut proposer sa suspension en attendant la prochaine Assemblée générale. Dans ce cas, le Bureau doit se prononcer à la majorité absolue (50% plus une voix). Le Bureau exécutif peut également demander à l'Assemblée générale la suspension du Président pour les mêmes motifs.

En cas d'urgence motivée, en attendant la prochaine Assemblée générale, le Président peut désigner un membre pour remplacer la personne suspendue, après en avoir avisé le Vérificateur. Si le Président est en cause, le Vice-président peut faire de même.

TITRE 9 : DE LA RÉMUNÉRATION ET DE L'INDEMNISATION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

ARTICLE 29 : RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT

Les membres du Bureau exécutif ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur statut bénévole. Ils ne peuvent pas assurer les prestations et/ou services payants qui pourraient être considérés comme un conflit d'intérêt.

ARTICLE 30 : INDEMNISATION

L'association peut, au moyen d'une décision du Bureau exécutif, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous les frais et les dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus

en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, l'Association peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

TITRE 10 : DES SANCTIONS

ARTICLE 31 : MODALITÉS

Le Bureau exécutif, saisi du comportement d'un membre contraire aux intérêts de l'Association, peut décider de l'entendre, de se prononcer sur le cas ou de le déférer devant l'Assemblée générale. Dans ce dernier cas, la décision de l'Assemblée l'emportera sur toute autre et sera sans appel.

ARTICLE 32 : EVOLUTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur est évolutif et est susceptible de modification sur décision de l'Assemblée générale mais ne peut pas être en conflit avec les statuts. En cas de conflit, les statuts doivent être suivis.

La Présidente, Dr. Els Mathieu



Niamey, 15 Janvier 2022