



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association ayant pour titre :  
ASSOCIATION D'AIDE AU DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUE « ADSE »

### **Article 1 - Admission des membres**

Toute personne physique ou morale peut librement demander l'admission à l'association. La demande est écrite librement ou répond à un formulaire papier ou en ligne sur le site Internet de l'association.

La demande doit comprendre les éléments suivants :

- Nom et prénom du demandeur
- Adresse du domicile du demandeur
- La motivation de la demande

Le bureau du conseil d'administration examine chaque demande d'admission et y répond par courrier papier ou électronique après décision à la majorité simple des membres du bureau. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité.

### **Article 2 - Membres d'honneur**

Les adhérents à l'association qui contribuent, par services rendus, au but de ladite association peuvent accéder à la qualité de membre d'honneur ainsi que de Représentant dans le pays tiers qui habitera un bureau de l'ADSE.

Les services rendus possibles sont les suivants :

#### **a. Définir et mettre en œuvre les programmes :**

- Analyser le contexte humanitaire, politique, économique et social du pays ;
- Rédiger des rapports de situation ;
- Organiser des visites d'évaluation des besoins humanitaires ;
- Définir la stratégie d'intervention annuelle selon les besoins identifiés ;
- Proposer des projets d'intervention susceptibles d'être financés par les partenaires ;
- Rédiger des propositions de programmes pour les bailleurs ;
- Mettre en œuvre les programmes validés par l'ADSE.

#### **b. Suivre et évaluer les programmes :**

- Définir et adapter les indicateurs de suivi des programmes ;

# Association d'Aide au Développement Socio-Économique

Créateurs de valeur, depuis 2010 - [www.aadse.org](http://www.aadse.org)

- Actualiser les objectifs, les méthodes et moyens des programmes selon les indicateurs et la situation ;
- Actualiser et adapter les programmes en tenant compte de l'action des autres partenaires et de l'évolution de la situation ;

## **c. Assurer la continuité du financement de la mission :**

- Identifier les bailleurs de fonds et contribuer au renforcement de la relation professionnelle ;
- Établir un plan de financement en fonction des objectifs opérationnels ;
- Rédiger ou superviser les propositions de financement ;
- Rechercher des fonds d'exécution des projets montés ;
- Vérifier et transmettre régulièrement les différents rapports aux bailleurs.

## **d. Traiter l'information :**

- Proposer des interventions ou la réorientation de programmes en fonction de l'évolution du contexte et des besoins ;
- Participer à l'information des donateurs et du grand public ;
- Initier le témoignage et participer à l'élaboration de plaidoyer si nécessaire.

## **e. Développer et entretenir un réseau de relations :**

Représenter l'association auprès des Autorités, Intervenants de l'aide, Société civile et Médias.

## **f. Participer bénévolement aux activités de l'ADSE.**

Le bureau du conseil d'administration examine l'accession à la qualité de membre d'honneur de tout adhérent qui apporte un ou plusieurs des services listés ci-dessus. L'accession est accordée à la majorité simple du bureau, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité. L'adhérent nouvellement qualifié est informé par courrier électronique ou papier.

## **Liste des Représentants membres d'honneur, des Administrateurs et membres élus du Bureau du Conseil d'Administration :**

- Mr. TRAORE JACQUES MAXIME, Président Fondateur.
- Mr. ... ;
- Mme ... du bureau pays (Côte d'Ivoire) etcétera.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

## **Article 3 - Perte de la qualité de membre**

- Démission : l'adhérent démissionnaire avise l'association de sa démission par courrier papier ou électronique, dont la rédaction est libre, adressé au président du bureau, à l'adresse du siège de l'association. L'adhérent est alors radié de la liste des membres. Il n'est plus redevable des cotisations futures mais ne peut en aucun cas réclamer la rétrocession d'une quelconque de ses cotisations.

- Non paiement de cotisation : chaque adhérent est avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation. Deux mois après cet avis, sans paiement de la cotisation, le bureau émet une relance à l'encontre de l'adhérent par courrier papier ou électronique, donnant un mois supplémentaire pour régularisation. A l'échéance de ce mois, l'adhérent est radié de plein droit de l'association.

- Radiation : si un adhérent se livre à des actes allant manifestement à l'encontre du but de l'association ou nuisant à son bon fonctionnement, le bureau émet, par lettre recommandée avec accusé réception, un avis motivé de procédure de radiation ainsi qu'une convocation devant le bureau pour que l'adhérent s'explique.

L'adhérent peut se faire assister d'un adhérent de son choix à cet entretien. Si l'adhérent ne se présente pas à l'entretien ou que l'entretien ne permet pas au bureau de s'assurer que l'adhérent renonce aux actes qui font l'objet de la procédure, l'adhérent est radié de l'association et reçoit une lettre recommandée avec accusé réception le lui signifiant.

## Article 4 - Conseil d'administration

L'effectif minimum du conseil d'administration est de 4 administrateurs et l'effectif maximum est de 8 administrateurs.

Un administrateur démissionnaire au cours de son mandat formalise sa démission par courrier papier ou électronique adressé au président de l'association, à l'adresse du siège. La démission est acceptée par retour et prend effet à la date de ce retour.

## Article 5 - Election du bureau du conseil d'administration

L'élection du bureau se fait en réunion du conseil d'administration, qui doit être au complet, par vote à bulletin secret.

En cas de défection d'un membre du bureau, soit suite à sa démission, soit suite à sa radiation de l'association, le conseil d'administration doit se réunir dans un délai de 30 jours pour pallier cette défection.

## Article 6 - Attributions spéciales

**Le Président** (actuellement membre fondateur et membre d'honneur du Bureau Régional Afrique en Côte d'Ivoire) est le chef du bureau exécutif, à ce titre :

- Il convoque les assemblées générales et les réunions du bureau exécutif et veille à l'application des délibérations et des décisions qui y sont prises ;
- Il représente l'association ADSE dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.
- Il est signataire unique de certaines décisions et nominations de membres tels que Représentants Résidents Pays de l'ADSE, et tout autre document exécutif approuvé par l'assemblée générale extraordinaire.
- Il est remplacé par le **vice-président** ou le **représentant résident** en cas d'absence ou d'empêchement.

**Le Président** est actuellement **Le Trésorier** est le chef du Commissariat aux Comptes tel que défini dans l'article 10 des Statuts de l'ADSE, à ce titre:

# Association d'Aide au Développement Socio-Économique

Créateurs de valeur, depuis 2010 - [www.aadse.org](http://www.aadse.org)

Il prend part à la nomination des Commissaires aux Comptes dans les bureaux pays en fonction de l'ouverture des comptes bancaire et la gestion des fonds dédiés aux activités de l'Association ADSE ainsi que dans le cadre de partenariat et protocole d'accord.

**Le Secrétaire Général** est le responsable administratif de l'association, à ce titre:

Il prend part à la nomination des Secrétaires Généraux dans les bureaux pays en fonction des activités de l'ADSE et des besoins dans chaque bureau;

- Il rédige les procès-verbaux des délibérations et des décisions des assemblées générales et des réunions du bureau exécutif et en assure la transcription sur le registre prévu à cet effet;
- Il rédige toutes les correspondances de l'association;
- En collaboration avec le **Trésorier** ils assurent la garde des archives de l'association ; et sont en charge notamment du recouvrement des cotisations des membres adhérents.

## Article 7 - Convocation et représentation aux assemblées générales

Au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale, le secrétaire du bureau du conseil d'administration diffuse aux adhérents, par courrier électronique, ou pouvant se faire part conférence téléphonique, la convocation à l'assemblée générale, qui doit lister les points de l'ordre du jour.

Ce courrier doit prévoir un encart qui peut être renseigné par l'adhérent pour voter les points soumis au vote sur l'ordre du jour, sans se déplacer à l'assemblée générale. L'encart comprend une partie destinée à procuration. L'adhérent a le choix d'envoyer l'encart ou bien de citer le nom de l'adhérent (présent à l'assemblée générale) à qui il donne procuration.

Le présent règlement a été mis à jour et approuvé par l'assemblée générale extraordinaire.

Fait à Abidjan, le 12 août 2024

*Le Président Fondateur*  
*Jacques Maxime TRAORE*