ONG SEDAMI
****
Organisation Non Gouvernementale, apolitique et à but non lucratif

REGLEMENT INTERIEUR

Cotonou, Quartier Akpakpa Agbodjedo, Lot 913, Maison GOVOU
Téléphone (+229) 01 52619191 ; Courriel : secretariat@sedami.org

Table des matières

TITRE I : DES GENERALITES 3
Article 1 : Du caractère apolitique de l'ONG SEDAMI 3
Article 2 : Des activités de l'ONG SEDAMI 3
Article 3 : Du budget et de la comptabilité de l'ONG SEDAMI 3
TITRE II : DES ADHERENTS 4
Article 4 : Conditions d'adhésion 4
Article 5 : De la fixation des cotisations 4
Article 6 : Du versement des cotisations 4
Article 7 : Des membres de l'ONG 5
Article 8 : Des catégories de membres 5
Article 9 : De l'adhésion des membres 6
Article 10 : Du départ – De l'exclusion – Du décès d'un adhérent 6
TITRE III: DE LA GOUVERNANCE DE L'ONG 8
Article 11: Des Assemblées Générales – Des modalités applicables aux votes 8
Article 12 : Du Conseil d'Administration 8
Article 13 : Des pouvoirs et du fonctionnement du Conseil d'Administration 9
Article 14 : Election des membres du Conseil d'Administration 10
Article 15 : Du Président du Conseil d'Administration 11
Article 16: Du Comité Exécutif de l'ONG SEDAMI 12
Article 17 : Indemnités de remboursement 12
Article 18 : Du personnel de l'ONG SEDAMI 13
TITRE IV: DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES 14
Article 19 : Des sanctions disciplinaires 14
Article 20 : Des litiges 15
Article 21 : De la modification du règlement intérieur 15

Le présent règlement intérieur s'inscrit en complément des statuts de L'ONG **SEDAMI**. Il a pour but d'assurer la gestion de l'organisation et plus principalement de fixer avec précision les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'ONG **SEDAMI**. Il peut être modifié à tout moment dans les conditions de la rédaction du présent.

Respectueux des valeurs et des principes fondamentaux de l'organisation, ce règlement intérieur vise à garantir la transparence, la collégialité et la responsabilisation dans toutes les actions de l'ONG **SEDAMI**. Il constitue un cadre essentiel pour la réalisation de ses objectifs et la consolidation de sa pérennité.

Adopté par le Conseil d'Administration, le présent règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'ONG et à son personnel. Son application rigoureuse est indispensable pour préserver l'unité et la cohésion de l'organisation et pour lui permettre d'accomplir sa mission avec succès.

TITRE I : DES GENERALITES

Article 1 : Du caractère apolitique de l'ONG SEDAMI

Constituée avec des buts définis par ses statuts, l'ONG **SEDAMI** est apolitique et ne peut par conséquent poursuivre des objectifs politiques directs ou indirects, ni avoir des prises de position politique.

Article 2 : Des activités de l'ONG SEDAMI

Les activités poursuivies par l'ONG **SEDAMI**, au titre de ses programmes, de ses projets ou des tâches assignées aux administrateurs, aux membres du Comité Exécutif et au personnel, doivent être conformes aux objectifs prévus aux statuts.

Article 3 : Du budget et de la comptabilité de l'ONG SEDAMI

Le budget et la comptabilité de l'ONG **SEDAMI** sont organisés par des instructions spécifiques. Celles-ci sont élaborées sous la responsabilité du Conseil d'Administration

et adoptées par l'Assemblée Générale. Le Commissaire aux comptes est tenu d'évaluer la régularité et la sincérité des états financiers de l'organisation, au regard des instructions spécifiques adoptées par l'Assemblée Générale.

TITRE II : DES ADHERENTS

Article 4 : Conditions d'adhésion

L'adhésion à l'ONG **SEDAMI** est ouverte à toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, sans autres restrictions ou réserves que celles prévues par la loi, les statuts et le règlement intérieur.

Le montant de l'adhésion est fixé à cinq mille (5000) francs CFA pour les personnes physiques et à dix mille (10 000) francs CFA pour les personnes morales. L'adhésion est payable une seule fois.

Article 5 : De la fixation des cotisations

Conformément aux dispositions de l'article 4 du présent Règlement Intérieur, le montant de la cotisation annuelle est de :

- Vingt-cinq mille (25.000) FCFA pour les membres adhérents personnes physiques ;
- Cinquante mille (50.000) FCFA pour les membres adhérents personnes morales ;

Les membres d'honneur n'ont aucune obligation de cotisation; mais ils peuvent soutenir l'organisation en offrant une enveloppe dont le montant est laissé à leur libre choix.
L'Assemblée Générale Ordinaire pourra chaque année se prononcer sur le montant des diverses cotisations et à le réviser au besoin.

Article 6 : Du versement des cotisations

La cotisation annuelle est payable au plus tard le 31 mars de l'année au cours de laquelle elle est due.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, la totalité du montant de la cotisation sera due.

Article 7 : Des membres de l'ONG

Les adhérents dont les demandes d'adhésion auront été acceptées par le Conseil d'Administration prennent la qualité de « **Membre** ».

Article 8 : Des catégories de membres

L'ONG **SEDAMI** se compose de :

- membres fondateurs;
- membres adhérents;
- membres d'honneur;
- membres bénévoles;
- et de membres sympathisants.

Sont membres fondateurs, les personnes physiques ou morales qui ont participé à la constitution de l'ONG.

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales qui ont intégré l'ONG après sa création.

Sont membres d'honneur, les personnes physiques qui ont rendu un service important à l'ONG ou dont les compétences et expériences sont utiles à l'ONG. Ils sont nommés sur proposition du Conseil d'Administration et validation par l'Assemble Générale. Ils sont dispensés de cotisations, mais peuvent décider à leur convenance de soutenir l'organisation de diverses manières (financières, matérielles, services...).

Sont membres bénévoles, toute personne, sans être ni membre fondateur, adhérent et d'honneur, partage les idéaux de l'organisation et lui rend des services appréciables. Ils peuvent à tout moment devenir membres adherents.

Tous ces membres seront considérés comme actifs lorsqu'ils participent régulièrement aux activités de l'organisation et à jour lorsqu'ils paient régulièrement leurs cotisations.

Sont membres sympathisant, toute personne qui partage les idéaux de l'organisation, relaie et/ou participe à ses activités, et aspire à devenir membre adherent ou bénévole.

Article 9 : De l'adhésion des membres

Conformément à l'article 4 des statuts, la demande d'adhésion au statut de membre, s'opère en adressant une demande via le formulaire d'adhésion au (à la) Président(e) de l'organisation. Cette demande est transmise au secrétariat via courrier papier ou électronique (secretariat@sedami.org).

L'adhérent devra s'acquitter de sa cotisation annuelle en procédant directement à une opération de transfert ou de virement au profit de l'ONG **SEDAMI**, à partir d'un compte bancaire.

Une attestation d'adhésion sera délivrée aux membres qui auront renseigné le formulaire d'adhésion, accepté les conditions statutaires et payé leur cotisation annuelle. Le membre dont l'adhésion aura été confirmée par les instances appropriées de l'organisation, pourra disposer de l'ensemble de services dans les limites prescrites par les conditions générales d'utilisation.

Article 10 : Du départ – De l'exclusion – Du décès d'un adhérent

La démission doit être adressée au Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Comme indiqué à l'article 9 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'ONG ou à sa réputation.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas de décès d'un adhérent, les héritiers ou les légataires peuvent prétendre à un maintien au sein de l'organisation, dans les conditions définies par l'article 4 des statuts. La cotisation versée à l'organisation est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

TITRE III: DE LA GOUVERNANCE DE L'ONG

Article 11: Des Assemblées Générales – Des modalités applicables aux votes

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres à jour de leurs cotisations et se réunit une fois par an (ordinaire) et chaque fois que le Conseil d'Administration le juge nécessaire (extra-ordinaire).

Les participants aux Assemblées Générales votent à main levée ou par bulletin secret.

Comme indiqué à l'article 15 des statuts, si un membre ne peut assister personnellement à une Assemblée Générale, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

Article 12 : Du Conseil d'Administration

L'ONG est administrée par un Conseil d'Administration ayant un nombre de membres fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de cinq (05) ans renouvelables.

En cas de vacances, par suite de décès ou de démission, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement, si nécessaire, au remplacement de ses membres, sous réserve de leur confirmation à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Le mandat des administrateurs ainsi désignés prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

L'Assemblée Générale peut, en toutes circonstances, même si cette question n'est pas portée à l'ordre du jour, révoquer un ou plusieurs membres autres que ceux qui sont membres de droit, du Conseil d'Administration et pourvoir à leur remplacement.

Les personnes morales, membres de l'Assemblée Générale, peuvent être nommées en qualité d'administrateurs. Lors de leur nomination, elles doivent désigner une personne physique chargée de les représenter au sein du Conseil. Toute modification dans cette représentation doit faire l'objet d'une notification à l'organisation par lettre recommandée.

Article 13 : Des pouvoirs et du fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus tant auprès des adhérents qu'auprès de tous les tiers pour agir en toutes circonstances au nom de l'ONG **SEDAMI**, pour faire et autoriser tous actes et opérations qui entrent dans l'objet de l'ONG et qui ne sont pas de la compétence des Assemblées Générales.

A ce titre :

- Il nomme et supervise l'action des membres du Comité Exécutif ;
- Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales ;

Convoqué par le Président, il se réunit au moins une fois par trimestre. La convocation indique la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion. Toutefois, le Conseil d'Administration peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour n'être fixé que lors de la réunion, si tous les membres sont présents ou excusés à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour. Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participants à la séance. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du (de la) Président(e) du Conseil d'Administration est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux, tenus sans blanc, ni ratures sur des feuilles numérotés et conservés au siège de l'organisation ; ils sont signés par le (la) président(e) et le secrétaire.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration. Les membres du Conseil d'Administration font établir sous leur responsabilité, une charte interne relative à son organisation, son fonctionnement et son évaluation.

Article 14 : Election des membres du Conseil d'Administration

Trois (03) mois avant l'Assemblée Générale élective, le Conseil d'Administration met en place un comité ad hoc chargé de l'organisation des élections. Ce comité aura pour rôle d'informer les membres du renouvellement du Conseil d'Administration, de vulgariser les conditions pour postuler, de recueillir les candidatures et de les étudier. Il est composé d'un Président, d'un Secrétaire et d'un Rapporteur. Ils sont inéligibles et leur mandat expire dès la fin des élections.

Est éligible au sein du Conseil d'Administration, toute personne qui remplit les conditions suivantes :

- Être âgé de 18 ans au minimum;
- Être membre actif et à jour de l'organisation;
- Jouir d'une bonne moralité.

Les dossiers de candidature doivent être déposés au niveau du Secrétariat du Comité Exécutif à l'attention du comité ad hoc chargé des élections. Ils doivent comporter :

- Une lettre de motivation;
- Un acte de naissance;
- Un extrait de casier judiciaire.

Article 15 : Du Président du Conseil d'Administration

Le/la Président(e) du Conseil d'Administration est responsable de l'identification, de l'évaluation et de la négociation avec les partenaires éventuels des programmes et projets de l'organisation, ainsi que de leur présentation au Conseil d'Administration pour décision sur la base de leur conformité aux statuts et leur viabilité.

Aucune activité engageant financièrement l'ONG **SEDAMI** ne pourra être exécutée sans la décision favorable préalable du Conseil d'Administration. Toutefois, le/la Président.e du Conseil d'Administration pourra, pour des raisons d'urgence, autoriser l'engagement financier de l'organisation après une procédure accélérée de consultation écrite des membres du Conseil et d'une majorité de non-objection.

Le/la Président.e justifiera l'ensemble de ces opérations menées sur la base de la procédure d'urgence, lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration, en vue de procéder à une régularisation.

Tous les actes et document engageant l'ONG sont signés par le/la Président.e du Conseil d'Administration, qui peut le faire conjointement avec le.la Secrétaire Général.e. Toutefois, pour la gestion quotidienne des activités de L'ONG, et pour celles comportant un engagement financier, le/la Président.e du Conseil d'Administration peut déléguer par écrit son droit de signature à un administrateur et/ou un membre du Comité Exécutif autre que le/la Secrétaire Général.e.

En cas d'absence ou d'empêchement, le/la Président.e du Conseil d'Administration désigne un administrateur pour assurer l'intérim. Cet intérim ne peut être assuré par l'un des membres du Comité Exécutif de l'organisation.

En cas d'absence ou d'empêchement prolongé ou devenu définitif, il est pourvu au remplacement le/la Président.e du Conseil d'Administration dans les conditions fixées dans les statuts.

Article 16: Du Comité Exécutif de l'ONG SEDAMI

Le Conseil d'Administration recrute sur la base d'un contrat de travail, parmi les membres de l'ONG, un Comité Exécutif composé de :

- Président ;
- Secrétaire Exécutif ;
- Trésorier.

En cas de vacances de l'un d'eux, le Conseil d'Administration pourvoit immédiatement à son remplacement.

Le Comité Exécutif peut s'adjoindre un ou plusieurs employés rétribués pour l'assister dans sa gestion.

Le Comité Exécutif établit sous sa responsabilité, un manuel relatif aux procédures administratives, financières et comptables.

Le manuel de procédures est examiné et validé par le Conseil d'Administration de l'organisation avant son utilisation effective. Il peut faire l'objet d'une révision à tout moment.

Le Comité Exécutif est chargé de la gestion administrative, financière et comptable et de l'organisation, dans les conditions prévues par le manuel des procédures administratives, financières et comptables, validé par le Conseil d'Administration.

Article 17 : Indemnités de remboursement

Seuls les administrateurs et les membres du Comité Exécutif, peuvent prétendre au remboursement des dépenses engagées, dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Article 18 : Du personnel de l'ONG SEDAMI

L'ONG **SEDAMI** peut conclure des contrats de travail avec le personnel nécessaire au fonctionnement de ses organes de gouvernance.

Les membres du personnel sont identifiés et proposés par le Comité Exécutif de l'organisation.

La décision de signature et de rupture des contrats de travail est examinée et autorisée par le Conseil d'Administration de l'organisation.

TITRE IV: DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Des sanctions disciplinaires

Sont considérées comme fautes :

- retard et absence répétés et injustifiés aux réunions ;
- perturbation du déroulement des réunions et des activités ;
- violation des dispositions statutaires ;
- violation du règlement intérieur et des dispositions de gestion y rattachées à travers la charte du Conseil d'Administration, le manuel de procédures et les conditions générales d'utilisation des services de l'organisation.

Le Conseil d'Administration peut apprécier les fautes commises par des administrateurs, des membres du Comité Exécutif, le personnel ou les adhérents et prononcer selon le cas à leur encontre, les sanctions disciplinaires suivantes :

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

Aucune de ces sanctions disciplinaires ne peut être prononcée sans que l'intéressé n'ait été invité à fournir des explications, sauf si les faits commis sont flagrants et patents.
Les sanctions disciplinaires prononcées par le Conseil d'Administration peuvent être réexaminées par l'Assemblée Générale.
Le contestataire devra pour ce faire adresser sa requête au Président.e de l'Assemblée Générale, avec copie au commissaire aux comptes.

La décision de l'Assemblée Générale est sans appel.

Article 20 : Des litiges

Tout litige quant à l'application du présent règlement intérieur est discuté et résolu à l'amiable par le Conseil d'Administration et par défaut par les juridictions compétentes du siège social de l'ONG **SEDAMI**.

Article 21 : De la modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire à la majorité simple des membres présents.

Fait à Cotonou, 17 janvier 2026.

Eléonore DJIVOH **Déogratias DASSI** **Yollande DJIVOH**

Liste de présence en annexe