



## REGLEMENT INTERIEUR

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



Ce règlement intérieur a pour objectif de compléter les statuts de l'Association des Etudiants et Stagiaires Comoriens en Tunisie (A.E.S.C.T.).

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est également consultable sur la page Facebook de l'association *des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie*.

### Titre I : Membres

#### Article 1 - Composition

L'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie est composée des membres suivants :

- ❖ Membres adhérents ;
- ❖ Membres administrateurs ;
- ❖ Membres conventionnés ;
- ❖ Membres d'honneur ;

#### Article 2 - Cotisation

Les membres d'honneur et les membres conventionnés ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Bureau exécutif en exercice selon la procédure suivante :

- ❖ Proposition du montant,
- ❖ Paiement du montant à chaque activité socioculturelle et sportive organisée par l'association.

Le versement de la cotisation doit être établi en espèce auprès du trésorier général de l'association et effectué au plus tard deux jours avant la tenue de l'activité (excursion, jeun, naissance du prophète, Toirab, journée culturelle, etc.).

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

#### Article 3 – Adhésion et affiliation de membres nouveaux

L'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- ❖ Remise d'une demande écrite au président ou auprès du secrétaire général accompagnée des pièces jointes suivantes : « attestation d'inscription, de présence, photocopie du passeport et photocopie de la carte de séjour s'il en possède » ;
- ❖ Paiement du droit d'adhésion fixé à trente dinars (30 TND).

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



L'affiliation des membres conventionnés s'effectue selon la procédure suivante :

- ❖ Présentation de la fiche d'affiliation dûment remplie par le représentant des actes de la vie civile de l'association auprès de président ou auprès du secrétaire général de l'AESCT,
- ❖ Remise des procès-verbaux des délibérations de l'instance ayant décidée la création de l'association et de l'élection du représentant des actes de la vie civile de l'association,
- ❖ Photocopie du passeport du représentant des actes de la vie civile de l'association,
- ❖ Photocopie de la carte d'adhésion de l'AESCT du représentant des actes de la vie civile de l'association,
- ❖ Paiement du droit d'affiliation de l'année d'exercice fixé à cent dinars (100 dinars).

Les associations étudiantes comoriennes résidentes sur l'étendu du territoire Tunisien sont dans l'obligation d'affilier dans l'AESCT en qualité des membres conventionnés. Ces derniers s'ils font défaut, ils n'ont en aucun cas le droit d'organiser des manifestations socioculturelles ou d'ordre académique. Et le moment que ce membre jugera opportun et nécessaire de faire son affiliation ou ré-affiliation, le membre en question doit obligatoirement payer la totalité de ses cotisations des années précédentes avec l'année en cours.

Le renouvellement d'adhésion des membres s'effectuera le 10 septembre de chaque année, date à laquelle l'association commémore son anniversaire. Le bureau exécutif est dans l'obligation d'organiser une cérémonie de commémoration de ce jour symbolique.

#### Article 4 - Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 24 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie, seuls les cas de détournements de fonds, non-participation à l'association pendant un délai de 1 an ou refus du paiement des cotisations annuelle pendant un délai d'un an ou tentative de renversement du bureau exécutif par la force peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par l'Assemblée générale à une majorité de 2/3 (Article 15 des statuts), seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

#### Article 5 – Démission, Décès, Disparition

Conformément à l'article 13 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou par courrier électronique sa décision au Président de l'association.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas d'une démission du président de l'association, celui-ci doit adresser sa lettre de démission au président du conseil consultatif et le vice-président de l'AESCT assurera les directives de l'association.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



## Titre II : Fonctionnement de l'association

### Article 6 - Le conseil consultatif

Conformément à l'article 16 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie, le Conseil Consultatif a pour objet de veiller au respect strict des statuts et règlements intérieur de l'association.

Il est composé des anciens présidents et vice-présidents de l'AESCT. Le président du conseil est nommé par le président du bureau exécutif de l'association. Ce dernier ne peut en aucun cas destituer unilatéralement le président du conseil consultatif sans l'approbation de l'AG.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- ❖ Représente l'organe de paix dans la vie civile de l'association,
- ❖ Assure la protection des biens financiers et matériels de l'AESCT jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau exécutif de l'association après dépôt du bilan général du bureau exécutif sortant,
- ❖ Etablie le président de la commission électorale indépendante (C.E.I), au plus tard cinq jours après le bilan général du bureau sortant pour s'assurer du bon déroulement des élections,
- ❖ Délivre le certificat attestant la conformité financière au sein de l'association pour les candidats aux postes à pourvoir.

### Article 7 - Le bureau

Conformément à l'article 18 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie, le bureau a pour objet de diriger positivement l'association.

**Il est composé de :**

- ❖ Un président,
- ❖ Un vice-président,
- ❖ Un secrétaire général,
- ❖ Un trésorier général,
- ❖ Un contrôleur financier,
- ❖ Un responsable chargé de la Solidarité,
- ❖ Un responsable chargé des affaires Académiques et de la Formation Continue,
- ❖ Un responsable chargé de l'information et de la communication,
- ❖ Un responsable chargé des affaires culturelles et sociales,
- ❖ Un responsable chargé des affaires islamiques,
- ❖ Un responsable chargé des sports
- ❖ Les secrétaires chargés de la gestion des sections de l'A.E.S.C.T.

Ses modalités de fonctionnement sont prévues dans l'article 20 des statuts de l'association.

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



#### Article 8 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit deux fois par an au mois de novembre et au mois de décembre et sur convocation du bureau.

Seuls les membres adhérents sont autorisés à participer.

La procédure de convocation des membres est prévue dans l'article 15 des statuts de l'association.

La première Assemblée générale se tiendra entre le 10 au 25 novembre de chaque année ; le bureau exécutif en exercice devra obligatoirement déposer leur bilan général (moral et financier) qui mettra automatiquement fin à leur mandat annuel après validation de l'AG.

Les modalités du déroulement de l'AG sont les suivantes :

- ❖ La présidence et le secrétariat de séance sont assurées par le président et le secrétaire général de l'association, toutefois, ils peuvent déléguer leurs tâches à d'autres membres du bureau en cas de besoin ;
- ❖ Le bureau exécutif expose leur bilan général ;
- ❖ Prise de parole du commissaire aux comptes de l'association ;
- ❖ Prise de parole des membres adhérents ;
- ❖ Vote à la majorité simple du bilan général (moral, financier et matériel) à main levée par l'AG ;
- ❖ Rédaction d'un procès-verbal des délibérations prises par l'Assemblée générale.

Tout membre qui tentera de nuire l'ordre de l'AG sera immédiatement expulsé hors de la salle du déroulement de l'AG par le président de séance. Ce membre peut s'il le souhaite regagner son siège pendant 15 minutes de repos après avoir repris son contrôle.

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou tout autre mode de scrutin.

#### Article 8.al 1 : Les élections de l'association

La deuxième Assemblée générale ordinaire se réunira au moins au 31 décembre de chaque année pour élire le président et le commissaire aux comptes de l'association.

#### Article 8.al 2 : Les modalités du déroulement des élections

Les modalités d'organisation et du déroulement de l'Assemblée générale élective sont les suivantes :

- ❖ Etablissement obligatoire d'une commission électorale indépendante 30 jours avant la tenue de l'AG,
- ❖ Vote par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par la C.E.I au cours de l'Assemblée générale,
- ❖ Rédaction d'un procès-verbal des délibérations des résultats signés par le président de la C.E.I, le président du conseil consultatif et les observateurs de l'A.E.S.A.T puis annexé des listes signés par les membres qui se sont exprimés.

\*\*\*\*\*

AESCT - Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

#### Article 8.al 3 : Commission électorale indépendante (C.E.I)

La commission électorale Indépendante est composée des membres suivants :

- *Le président de la C.E.I,*
- *Trois membres adhérents choisis par le président de la C.E.I,*
- *Deux membres du conseil consultatif et,*
- *Un représentant de chaque candidat aux postes à pourvoir.*

Le président de la Commission Electorale Indépendante (PCEI) doit être un étudiant(e) ou stagiaire adhérent et un homme de bonne foi et de bonne moralité.



La commission électorale indépendante a pour mandat de :

- ❖ *Superviser avec efficacité le bon déroulement des élections,*
- ❖ *Présenter obligatoirement un code électoral trois jours après leur prise de fonction,*
- ❖ *Lancer un appel à candidature aux postes à pourvoir,*
- ❖ *Délibérer les résultats des candidats retenus dans la page Facebook de l'association,*
- ❖ *Ouvrir et fermer les campagnes électorales,*
- ❖ *Organiser en présentiel ou en virtuel le face à face entre les candidats quatre jours avant la tenue des scrutins,*
- ❖ *Etablir les listes définitives des électeurs la veille des élections,*
- ❖ *Procéder au vote des candidats par bulletin secret,*
- ❖ *Dépouiller les résultats des scrutins en présence des membres de la C.E.I,*
- ❖ *Délibérer les résultats en présence des observateurs de l'AESCT et devant l'Assemblée générale.*



#### Article 8.al 4 : Les critères d'éligibilités des candidats

Les critères généraux d'éligibilités des candidats aux postes à pourvoir sont les suivants :

##### *Cas du candidat au poste du président*

- ❖ *Être membre adhérent et actif,*
- ❖ *Être adhérent depuis au moins 12 mois*
- ❖ *Avoir au minimum un niveau bac + 2 ou en cours d'année 2 pour toute étude confondue,*
- ❖ *Avoir la carte de séjour provisoire ou définitive en cours de validité,*
- ❖ *Être un membre assidu et ponctuel et ayant une expérience d'une vie associative,*
- ❖ *Présenter un vice-président actif,*
- ❖ *Ne pas être soupçonné de prêt ou de loin d'un détournement de fonds ou d'abus de biens de l'AESCT et de ses membres,*
- ❖ *Présenter un document attestant l'authenticité des remboursements des emprunts dus aux caisses de l'association,*

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



- ❖ Présenter un chronogramme d'activité annuelle.

*Cas du candidat au poste du commissaire aux comptes*

- ❖ Être membre adhérent et actif,
- ❖ Avoir un niveau bac + 2 ou en cours d'année 2 en sciences économiques, option comptabilité, finance, management et gestion, etc.,
- ❖ Présenter un adjoint des mêmes filières précitées ci-dessus,
- ❖ Être un membre assidu et ponctuel et ayant une expérience d'une vie associative,
- ❖ Avoir la carte de séjour provisoire ou définitive en cours de validité,
- ❖ Avoir une bonne moralité et bonne foi,
- ❖ Ne pas être soupçonné de prêt ou de loin d'un détournement de fonds ou d'abus de biens de l'AESCT et de ses membres.
- ❖ Présenter un document attestant l'authenticité des remboursements des emprunts dus aux caisses de l'association,

*Cas du candidat au poste du secrétaire des sections (provinces)*

- ❖ Être membre adhérent et actif,
- ❖ Être adhérent depuis au moins 3 mois,
- ❖ Avoir au minimum un niveau bac + 2 ou en cours d'année 2 pour toute étude confondue,
- ❖ Avoir la carte de séjour provisoire ou définitive en cours de validité,
- ❖ Être un membre assidu et ponctuel, et ayant une expérience d'une vie associative,
- ❖ Ne pas être soupçonné de prêt ou de loin d'un détournement de fonds ou d'abus de biens de l'AESCT et de ses membres.
- ❖ Présenter un document attestant l'authenticité des remboursements des emprunts dus aux caisses de l'association,

Article 8.al 5 : Les frais de cautionnement

Chaque candidat se doit de payer une caution à l'ordre de la caisse de l'A.E.S.C.T pour le traitement de son dossier de candidature.

Les montants des cautions sont repartis ainsi :

- Présidence : Cent dinars (100 TND)
- Commissariat aux comptes : Quatre-vingt dinars (80 TND)
- Secrétariat des sections : cinquante dinars (50 TND).

Cette somme d'argent ne sera remboursée à aucun candidat quelle que soit l'issue des élections.

Article 8.al 6 : Le vote

Le vote se fait par scrutin uninominal et secret lors de l'Assemblée générale ordinaire de chaque année. Les bulletins sont distribués aux membres adhérents pour exprimer leur choix. Même si le nombre des candidatures est équivalent au nombre de postes à pourvoir, il faut procéder au vote.



\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



#### Article 8.al 7 : Le dépouillement

Le dépouillement des bulletins de vote recueillis est assuré par la C.E.I et elle vérifie l'authenticité et le nombre des bulletins. La décision du président de la C.E.I quant au rejet d'un bulletin non-conforme est sans appel.

Lorsque les observateurs des candidats n'est pas satisfait du décompte des bulletins et qu'il s'estime léser le président de la C.E.I devra exiger une autre séance tenante à un recompte des voix, lequel est définitif.

#### Article 8.al 8 : L'évaluation des résultats

Seule la commission électorale indépendante est habilitée à évaluer les résultats des scrutins suivant les estimations ci-contre :

- *En cas de candidat unique dans un poste, ce dernier sera éliminé si ses voix n'atteignent pas les 50% des membres adhérents. Dans ce cas, la commission électorale indépendante organisera une nouvelle élection dans cette même période pour ce poste.*
- *En cas d'égalité de voix entre les deux premiers candidats, la C.E.I procédera à un deuxième tour de vote entre le 20 au 31 janvier de l'année.*

Toutefois, à défaut de candidature à cette période, la Commission électorale indépendante organisera une autre élection dans les plus brefs délais.

#### Article 8.al 9 : La proclamation des résultats.

Les résultats du scrutin doivent être dévoilés devant l'Assemblée générale et les bulletins de vote détruits par le président de la C.E.I. Le président de la C.E.I donne le nom du candidat ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

L'installation des nouveaux élus prend fonction dès la proclamation des résultats.



#### Article 8.al 10 : La prise de fonction des élus

Tous les élus doivent prêter serment devant l'Assemblée générale.

Le serment est prêté dans les termes suivants : « *Je jure au nom de Dieu, le Clément et le très Miséricordieux, de remplir fidèlement et honnêtement les devoirs de ma charge et de n'agir que pour l'intérêt général et des textes régissant l'A.E.S.C.T.* ».

#### Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts et règlement intérieur, situation financière difficile, et déviation de l'objet de création de l'association par le bureau exécutif.

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



L'ensemble des membres de l'association seront convoqués selon la procédure décrite dans l'article 15 des statuts de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie.

Le vote se déroule à main levée après prononciation de la part du président de séance.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.



### Titre III : Dépenses financières, Aides d'assistance et Moyens d'action

#### Article 10-Les dépenses financières

Conformément à l'article 22 des statuts de l'association, les charges financières perçues au fonctionnement du bureau exécutif constituent les dépenses financières de l'association.

Seuls les membres adhérents et ayant payé leurs cotisations annuelles peuvent bénéficier les aides d'assistance de l'association.

#### Article 10.al 1 : Cas de la caisse de fonctionnement du bureau exécutif

Les charges financières peuvent être perçues suivants les actions suivantes :

- *Paiement des frais des activités d'ordres académiques bénéficiant des membres adhérents ;*
- *Paiement des services d'une cafétéria pour la tenue d'une réunion du bureau exécutif (à ne pas dépenser plus 50 dinars) ;*
- *Frais de taxi pour le déplacement des membres du bureau exécutif à l'ordre d'une mission de travail ;*
- *Achat d'ingrédients pour l'organisation d'un atelier de travail du bureau exécutif ;*
- *Frais d'allocation d'une salle et sonorisation pour des activités culturelles de l'association ;*
- *Frais d'allocation du terrain pour des activités sportives de l'association ;*
- *Frais d'aide médicale et d'assistance des premiers soins pour un membre adhérent qui présente un cas d'urgence de maladie (à ne pas dépenser plus de 200 dinars), etc.*

Toutes ces opérations financières exigent une facture pour la transparence au moment de la présentation du bilan financier.



#### Article 10.al 2 : Cas de la caisse de la solidarité

Elles peuvent être octroyées suivants les modalités suivantes :

- Emprunt d'une somme d'argent auprès du responsable chargé de la solidarité pour le paiement des frais médicaux (à ne pas prêter plus 300 dinars) ;
- Emprunt d'une somme d'argent auprès du responsable chargé de la solidarité pour le paiement des frais Universitaires (à ne pas prêter plus de 500 dinars) ;
- Emprunt d'une somme d'argent auprès du responsable chargé de la solidarité pour le paiement des frais de loyer (à ne pas prêter plus de 200 dinars) ;

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



Tout emprunt effectué, le demandeur doit remplir une fiche d'emprunt dument signé par les deux parties et avec le consentement d'un membre de la famille du demandeur.

A titre de garantie, les pièces justificatives à fournir pour chaque opération d'emprunt sont les suivantes :

- Remise d'une demande écrite au responsable chargé de la solidarité ;
- Original du baccalauréat ou original de l'attestation de réussite du baccalauréat ;
- Original de l'attestation d'équivalence du dernier diplôme (cas des stagiaires en BTP des centres de formation privés) ;
- Original de l'attestation d'inscription en cours de validité (cas des stagiaires en BTP des centres de formations publique) ;
- Photocopie du passeport en cours de validité ;

La procédure de remboursement sera complétée par le responsable chargé de la solidarité.

#### *Article 11-Les moyens d'actions*

L'objet de l'association se poursuit à travers des actions déployées dans les domaines suivants :

- Formations extrascolaires, séminaires et conférences ;
- Excursions ;
- Activités culturelles et sportives ;
- Manifestations religieuses ;
- Journée d'intégration des nouveaux membres ;
- Commémoration de la fête d'indépendance des Comores.

Toutefois, les membres conventionnés peuvent s'ils le souhaitent organiser toute activité précitée ci-dessus à l'exception de la journée culturelle et la fête d'indépendance des Comores à condition qui soit payé sa cotisation annuelle prévue par l'article3 du présent règlement intérieur.

#### *Article 11.al 1 : L'organisation des activités*

Quarante-cinq jours plus tard de la tenue des élections de l'AESCT, le président élu doit se réunir avec les représentants des actes de la vie civile des membres conventionnés et les secrétaires des provinces pour organiser le calendrier des activités annuelles.

Un mois plus tard de leurs prises de fonction, les responsables des actes de la vie civile des membres conventionnés sont priés d'envoyer une demande écrite mentionnant les détails des événements d'ordre culturels (TOIRAB ou CONCERT...) et sportifs (tournois) au président de l'A.E.S.C.T.

Le bureau exécutif de l'A.E.S.C.T fixe en prioritaire son chronogramme d'activité annuelle.

Tous les membres conventionnés sont appelés à se conformer et surtout à respecter le calendrier des activités de l'A.E.S.C.T.

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



Le bureau exécutif de l'A.E.S.C.T doit obligatoirement parrainer les activités académiques des membres conventionnés. Le lien de parrainage se conclue sur les bases suivantes :

- *Faciliter les démarches d'obtention de salle pour la tenue des AG, des séminaires et formations,*
- *Faciliter les démarches d'obtention des conférenciers et des formateurs,*
- *Couvrir les affiches de sensibilisation à travers une campagne de publicité dans l'outil de communication de l'A.E.S.C.T,*
- *Assurer le bon déroulement de ces dernières dans un climat d'entente et propice à tout participant.*

Le bureau de l'A.E.S.C.T doit nécessairement collaborer avec les responsables des actes de la vie civile des membres conventionnés pour l'organisation de la journée culturelle et la fête d'indépendance. Les négociations doivent avoir lieu deux mois avant la tenue de chaque événement.

#### Article 11.al 2 : Les fréquences d'activités culturelles (TOIRAB) autorisées

Le bureau exécutif de l'A.E.S.C.T a droit à un seul TOIRAB dans l'année, le lieu et la date reste aux soins du bureau pour en choisir mais la date doit demeurer dans une période des vacances scolaires.

Les membres conventionnés doivent se conformer à l'application de l'exigence ci-dessus.

La tenue des TOIRAB se sépare d'au moins d'un intervalle de deux mois à compter du jour du dernier TOIRAB organisé.

Toute activité qui fera l'objet de réunification de la communauté comorienne à but lucratif (TOIRAB ou CONCERT), ce membre conventionné doit verser **cinq pourcent du bénéfice** à la caisse de solidarité de l'A.E.S.C.T.

#### TITRE IV : SANCTIONS ET DISCIPLINES

##### Article 12-Les mesures de persuasions

Les mesures de persuasions sont :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ou définitive ;
- Amende ;
- Déchéance des fonctions temporaires ou définitives ;
- Poursuites judiciaires.
- 

##### Article 13-les mesures disciplinaires

Le respect de la discipline est décisoire lorsqu'un membre souhaiterait postuler à une fonction de l'AESCT.



\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



#### Article 13.al 1 : Les cas des actes comportementaux des élus

Les élus du Bureau sont les figures symboliques de l'Association. Ils sont dans l'obligation de refléter une bonne image de l'association au sein et en dehors de ses membres.

Ces membres administrateurs doivent se conformer aux exigences respectives suivantes :

- Être respectueux devant toute personne ;
- Etre une personne de bonne moralité et de bonne foi
- Être ponctuel dans ses études ;
- Se soumettre aux statuts et règlement intérieur en vigueur ;
- Collaborer étroitement avec le consulat général de l'Union des Comores à Tunis pour l'intérêt général de ses membres ;
- Représenter l'association devant les Assemblées générales de l'AESAT ;

#### Article 13.al 2 : Le maintien d'ordre des réunions et AG

L'AESCT qui se veut être une association de discipline se voit obligée de prendre certaines mesures en vue d'assurer la stabilité et l'intégrité de ses membres.

Pour des mesures préventives les points ci-contre sont interdits :

- Entrer dans la salle de réunion avec de tout objet jugé dangereux ou susceptible de perturber la séance ;
- Prise de parole au cours d'une séance sans être au préalable octroyé le droit à la parole par le président de la séance ;
- Bagarre physique ou orale au cours d'une séance tenante.

La prise de la parole de manière anarchique ou le bagarre dans l'AG est sanctionnée par un avertissement et en cas d'obstination le président peut ordonner l'expulsion des auteurs.

Pour le bon déroulement des rencontres de l'AESCT, des vigiles peuvent être chargés du maintien de l'ordre.

#### Article 13.al 2 : Les cas de détournements des biens

En cas de « détournement » des biens de l'AESCT, le bureau exécutif est présumé responsable.

Par ailleurs, un membre de l'AESCT reconnu coupable de détournement des biens de l'AESCT engage sa responsabilité. En cas de détournement des biens de l'AESCT, la personne sera poursuivie devant la justice après épuisement de tous les recours internes ; et la destitution s'impose sur ce membre. En cas de « malversations financières » ou de « détournements de biens » par un membre, le remboursement du montant détourné ou de la valeur du bien est obligatoire et les contrevenants reconnus comme tels ne sont plus autorisés à occuper un poste dans les structures de l'AESCT.



\*\*\*\*\*

**AESCT – Comores**

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



En cas de prêt non remboursé, le bureau exécutif est chargé de poursuivre l'auteur, s'il n'obtempère pas, il sera traduit par conséquent devant la justice.

Toutes les mesures disciplinaires prises à l'encontre des membres de l'AESCT devront faire l'objet d'une publication.

Les membres administrateurs de l'AESCT sont collectivement et individuellement responsables de leurs actes devant l'Assemblée générale.

Article 13.al 4 : Les cas de déstabilisation du Bureau exécutif

Les membres de l'A.E.S.C.T sont appelés à respecter l'intégrité et la légitimité du bureau exécutif en cours du mandat.

Le bureau exécutif constitue l'organe administratif légal habilité par les textes en vigueur à agir pour la poursuite l'objet de création de l'AESCT.

En cas du déraillement du bureau exécutif quant au respect strict des statuts et règlement intérieur en vigueur, le membre adhérent peut avertir le bureau de ses manquements selon la procédure suivante :

- Remise d'une lettre écrite au président de l'Association et au président du conseil consultatif soulignant les manquements effectués.

Tout membre qui essaiera de déstabiliser ou de renverser le bureau par l'usage de la force physique ou par la propagande, ce membre ou ses membres seront convoqués pour une réunion d'avertissement ; s'ils persistent à leurs actions de mal faisances, ils seront traduits à l'A.E.S.A.T et ne peuvent postuler à un poste aux prochaines élections de l'association.

## **Titre V : Dispositions diverses**

Article 14-Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association des étudiants et stagiaires comoriens en Tunisie est établi par *le bureau en approbation avec l'AG*, conformément à l'article 21 des statuts.

Il peut être modifié par *le bureau*, sur proposition de l'AG avec 2/3 des membres adhérents, selon la procédure suivante :

- *Remise d'une demande écrite jointe avec les noms et prénoms et numéros de téléphone des demandeurs au président de l'association ;*
- *Reformulation précise des articles à modifier sur un rapport de deux pages aux maximums ;*
- *Attente de la réponse du président quant à l'organisation de l'AG durant un délai de 72 heures à compter du jour de la réception du dossier.*

Après un délai de 72 heures, sans réponse de la part du président de l'association, le conseil consultatif peut avec pleine légitimité convoquer une Assemblée générale extraordinaire de résolution des litiges.

Aucune révision de ces présents statuts et règlement intérieur ne peut se faire avant une période de cinq ans à compter du jour de son adoption.

\*\*\*\*\*

**AESCT – Comores**

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)



#### Article 15-Les cas non prévus

Toutes les dispositions et les cas non prévus par les statuts et ce présent règlement intérieur seront examinés en temps opportun par le bureau exécutif en collaboration avec le Conseil consultatif.

Les modifications proposées doivent être entérinées par l'Assemblée Générale.

Les modifications survenues dans l'administration de l'AESCT et celles qui seraient apportées aux statuts sont portées à la connaissance des autorités compétentes en triples exemplaires.

En cas d'interprétations contradictoires d'une disposition quelconque entre le Conseil consultatif et le Bureau exécutif, prévalent celles de ce dernier.

En cas de contradictions entre ce règlement intérieur et les statuts, les dispositions de ces derniers prévalent.

Le Président du bureau exécutif



M. Fahar Msaidié

Le Président du Conseil Consultatif



Soulaimana Chakira

\*\*\*\*\*

AESCT – Comores

E-mail : [conseil.consultatif.aesct@gmail.com](mailto:conseil.consultatif.aesct@gmail.com) / [contact.aesct@gmail.com](mailto:contact.aesct@gmail.com)