



Association des Diplômés de L'ENSAI de Ngaoundéré
à Douala

Tél. (+237) 699 94 49 49 / 675 35 30 88 *** Douala - CMR *** secretariat.aden@gmail.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

29 Septembre 2019

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
-----------------	---

TITRE I : MEMBRES

Article 1er : Composition.....	4
Article 2 : Cotisations.....	4
Article 3 : Admission de nouveaux membres adhérents	5
Article 4 : Exclusion – Perte de la qualité de membre	5
Article 5 : Démission – Décès – Disparition	5

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Obligations internes	5
Article 7 : Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers.....	6
Article 8 : Le Comité Stratégique.....	6
Article 9 : Assemblée Générale ordinaire	7
Article 10 : Assemblée Générale extraordinaire	8
Article 11 : Des Commissions spécialisées.....	8

TITRE IV : DISPOSITIONS DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

Article 12 : Discipline et Conseil de discipline	8
Article 13 : Sanctions.....	9

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Modification du règlement intérieur	10
--	----



PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est établi en application des Statuts de l'Association des Diplômés de l'ENSAI de Ngaoundéré.

Il porte sur les modalités d'application de ces Statuts et fixe les dispositions relatives à :

- ❖ L'organisation et le fonctionnement de l'ADEN ;
- ❖ La gestion des finances de l'ADEN ;
- ❖ La discipline et les sanctions.

L'Association souscrit entièrement aux principes d'égalité entre tous les membres, encourage le débat contradictoire et le choix démocratique de ses dirigeants sur la base des critères de dévouement, d'abnégation et d'efficacité ; toutes qualités doivent permettre son essor et son développement.

L'Association reconnaît l'existence de même type d'association au niveau national ou international et se positionne par rapport à elles, en partenaire potentiel prêt à développer en synergie toute sorte d'action pouvant concourir à l'atteinte de ses objectifs.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.



TITRE I : MEMBRES

Article 1er : Composition

- (1) L'ADEN est composée des membres suivants :
 - a) **Membres aspirants** : Tout étudiant de l'école prétendant au diplôme de l'ENSAI. Ceux-ci pourront assister aux réunions publiques de l'Association et aux Assemblées Générales. Ils ne disposent pas de droits de vote ou de décision.
 - b) **Membres adhérents** : Tout diplômé de l'ENSAI ou de l'ENSIAAC de Ngaoundéré ayant adhéré aux présents statuts et s'étant acquitté de tous ses droits envers l'Association.
 - c) **Membres d'honneur** : les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association ou à l'ENSAI de Ngaoundéré. Elles reçoivent ce titre du Bureau Exécutif de l'Association. Sont de droit, Membres d'Honneur, le Directeur en exercice à l'ENSAI de Ngaoundéré et les anciens Directeurs de l'ENSIAAC ou ENSAI, Chefs de Départements et Professeurs.

Article 2 : Cotisations

- (1) Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté pour soutenir les activités de l'Association.
- (2) Tout membre doit régler son inscription qui est évaluée à 10 000 FCFA et ne se renouvelle plus sauf s'il a été radié et accepté de nouveau comme adhérent à l'Association.
- (3) Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de 20 000 F CFA.
- (4) Le montant de la cotisation est fixé par le Comité Stratégique et peut être revu chaque année si le besoin se fait ressentir sur les activités à financer par l'Association.
- (5) Le versement de la cotisation annuelle peut se faire en 04 tranches maximum. Il est effectué auprès du Trésorier et versé dans le compte de l'Association.
- (6) Hebdomadairement le Trésorier partage l'état des comptes validés par le Commissaire aux Comptes.
- (7) Tout décaissement devrait être effectué sous condition de deux signataires : le Président et le Trésorier. La délivrance des documents bancaires (chèque et relevé) est effectuée à la demande du Commissaire aux Comptes et/ou le trésorier.
- (8) Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.
- (9) L'année au sein de l'Association peut être qualifiée de : année budgétaire ou année mandataire. L'année budgétaire va du 1^{er} Janvier au 31 Décembre au cours d'une année. L'année mandataire quant à elle, couvre 365 jours à compter de la date de tenue des dernières élections en Assemblée Générale.



Article 3 : Admission de nouveaux membres adhérents

- (1) L'ADEN a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront justifier auprès de l'Association de l'obtention de leur diplôme auprès de l'ENSAI.
- (2) Le Secrétariat Général est chargé ici de récupérer chaque année les listes des étudiants ayant obtenu leurs diplômes et se rapproche d'eux pour les formalités d'adhésion.

Article 4 : Exclusion – Perte de la qualité de membre

- (1) Conformément à la procédure définie à l'article 3 sur l'adhésion à l'Association, seuls les cas de non-participation aux activités de l'Association pendant un délai de 3 ans, refus du paiement de la cotisation annuelle, des cas d'indiscipline avérée et sanctionnés par le Bureau Exécutif peuvent induire une procédure d'exclusion.
- (2) La perte de la qualité de membre peut résulter d'une radiation prononcée pour motifs graves présentés par le Bureau Exécutif. Elle est validée par le Comité Stratégique à la majorité des trois-quarts de ses membres.
- (3) Celle-ci doit être prononcée par le Bureau Exécutif, après avoir entendu le membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée, à une majorité des trois-quarts des membres élus (Comité Stratégique).

Article 5 : Démission – Décès – Disparition

- (1) Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec accusé de réception sa décision au Président de l'ADEN.
- (2) La décision est présentée et entérinée par le Bureau Exécutif.
- (3) Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.
- (4) En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne.

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Obligations internes

(1) Obligations des Adhérents

L'adhésion à l'Association à quelque titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

(2) Obligations Administratives

Tout Membre s'engage à répondre à toute convocation ou correspondance émanant du Comité Stratégique de l'Association.

(3) Obligations Financières

- a) Aucune dépense ne doit être engagée au nom de l'Association sans l'accord préalable ou le mandat écrit du Président et du Trésorier. Tout remboursement des dépenses



engagées dans ce cadre, devra faire l'objet de la présentation de factures et de tout autre justificatif.

- b) En ce qui concerne les dépenses secondaires liées à des déplacements ou des représentations engagées à l'avance par tout membre, le remboursement se fera sur présentation de factures ou de tout autre justificatif, et devra être argumenté par écrit.

(4) Gestion du matériel et des biens de l'Association

- a) Le matériel remis à tout membre reste la propriété de l'Association. Ce matériel est remis après émargement de l'inventaire, il doit être entretenu et restitué sur simple demande du Bureau Exécutif de l'ADEN.
- b) Toute dégradation ou perte du matériel sera facturée au membre concerné, en fonction du prix d'achat et de la vétusté.
- c) Tous les biens restent la propriété de l'Association.

Article 7 : Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

- (1) Les adhérents sont informés que l'Association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.
- (2) Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Association. Il présente un caractère obligatoire.
- (3) L'Association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet ou à des tiers non-adhérents à l'ADEN.
- (4) Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions des Lois camerounaises en matière de protection de la vie privée.
- (5) Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au Comité Stratégique.

Article 8 : Le Comité Stratégique

- (1) Conformément à l'article 19 des statuts de l'Association, le Comité Stratégique a pour objet déterminé la stratégie de développement de l'Association et le suivi de la mise en œuvre des activités planifiées. Il examine dès lors les projets de croissance externe et d'investissement susceptibles d'influencer les intérêts de l'Association.
- (2) Le Comité Stratégique est ainsi chargé :
 - a) D'entretenir les réflexions sur la stratégie de l'Association entre les séances qui y sont spécifiquement dédiées ;
 - b) De maintenir un dialogue continu avec les membres adhérents et partenaires sur les évolutions stratégiques de l'Association et prendre l'initiative de demander que l'ensemble de l'Association soit informé lorsqu'un sujet devient majeur ;
 - c) De vérifier que le Bureau Exécutif suit une démarche de réflexion complète et examine toutes les options possibles ;



- d) De permettre au Président de soumettre ses idées à intervalles plus rapprochées qu'il ne peut le faire en séance ordinaire ;
- e) De réunir des experts afin d'examiner l'opportunité des choix stratégiques envisagés pour les projets de l'Association en collaboration avec l'ensemble des filières.
- (3) Le Comité Stratégique est composé du Bureau Exécutif et des Représentants de chaque filière de l'ENSAI.
- | | |
|---|---------------------------------|
| Le Bureau Exécutif de l'Association | Les Représentants de filières : |
| ▪ 01 Président(e) ; | ▪ 01 IAA |
| ▪ 02 Vice-président(e)s ; | ▪ 01 MIP |
| ▪ 01 Secrétaire Général(e) ; | ▪ 01 CIGE |
| ▪ 01 Secrétaire Général(e) Adjoint(e) ; | ▪ 01 Master Recherche |
| ▪ 01 Trésorier(e) ; | ▪ 01 Master Professionnel |
| ▪ 01 Trésorier(e) Adjoint(e) ; | ▪ 01 Doctorant |
| ▪ 01 Commissaire aux comptes ; | ▪ 02 ENSIAAC |
| ▪ 01 Censeur(e). | |
- (4) Les attributions de chaque membre du Comité Stratégique sont énoncées dans l'article 20 des Statuts de l'Association.
- (5) Le Comité Stratégique se réunit une fois par trimestre et tranche sur des questions internes présentées par le Bureau Exécutif. Il peut également se réunir avec une ou plusieurs promotions de toutes les filières de l'ENSAI, voire tout autre association du même type au niveau national ou international.
- (6) Les réunions du Comité stratégique et du Bureau Exécutif peuvent être programmée tous les mois selon les besoins et exigences de l'Association après validation du Président.
- (7) Les membres du Comité Stratégique bénéficient d'une indemnité de session validée par décision du Président. Celles-ci ne sont pas contractuelles et dépendent de la situation financière de l'Association.

Article 9 : Assemblée Générale ordinaire

- (1) Conformément à l'article 7 des Statuts de l'Association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Président de l'ADEN.
- (2) L'ordre du jour est partagé avec les convocations à l'Assemblée Générale une semaine avant la tenue de l'Assemblée.
- (3) Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance et conformément à l'Article 9 des Statuts de l'Association.



Article 10 : Assemblée Générale extraordinaire

- (1) Conformément à l'Article 10 des Statuts de l'Association, une Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir en cas de nécessité par exemple une modification essentielle des Statuts, situation financière difficile, etc.
- (2) Les votes ont lieu, pour toutes délibérations, à la majorité relative. Sur demande d'un-tiers au moins des membres adhérents présents, les votes ont lieu au scrutin secret.
- (3) Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés à un maximum de 10 par personne.

Article 11 : Des Commissions spécialisées

- (1) Pour une mise en œuvre effective des activités de l'Association et une forte implication de ses membres, le Comité Stratégique met en place 05 commissions spécialisées dont les membres sont nommés après consultation des Représentants des filières.
- (2) Les cinq commissions spécialisées sont : Commission Développement Institutionnel ; Commission Communication ; Commission Formation et Carrières ; Commission Projet et Opportunités d'Affaires ; Commission Affaires Socio-culturelles et Sportives.
- (3) Dans chaque commission, l'encadrement est assuré par un membre du Comité Stratégique qui est responsable des résultats des actions posées par cette commission.
- (4) Tous les travaux des commissions sont réalisés sous la coordination du Comité Stratégique. Des fiches de missions particulières présentent les activités de chaque commission, de même que les interfaces de reporting et les indicateurs de performance.
- (5) Les commissions ne disposent pas d'une autonomie de gestion.
- (6) Le Comité Stratégique organise de façon rotative des réunions avec les membres de ces Commissions dont il reçoit un rapport mensuel des activités réalisées discutées lors des réunions du Comité.
- (7) Outre celles susmentionnées, d'autres commissions spécialisées peuvent être créées suivant le contexte et le volume des activités de l'Association pendant une période bien déterminée.
- (8) Vu la répartition géographique des diplômés de l'ENSAI et l'ENSIAAC sur le territoire national et à l'international, il est prévu la création des antennes qui serviront de points de relais pour l'atteinte des objectifs phares de l'Association.

TITRE III : DISPOSITIONS DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

Article 12 : Discipline et Conseil de discipline

- (1) Au sein de l'ADEN, un Conseil constitué de 04 membres du Comité Stratégique est investi des pouvoirs disciplinaires à l'égard de tous les membres. L'Assemblée Générale étant l'instance suprême de prise des décisions disciplinaires, sa décision est sans appel.
- (2) Le Conseil de discipline est composé de 02 membres permanents : le 1^{er} Vice-Président et le Censeur. Les 02 autres membres sont : un Représentant ENSIAAC et le Représentant de filière du membre dont le Conseil envisage une sanction.



- (3) Le Conseil de discipline élabore le Codes de Bonne Conduite et aide le Censeur dans le recensement des infractions et l'exécution de la sanction prononcée.
- (4) Le Conseil de discipline se réunit sur instruction du Comité Stratégique en fonction des affaires à traiter qui lui sont soumises par le Comité.
- (5) Le Conseil de disciplinaire a compétence pour juger toutes les infractions commises en 1^{ère} instance sans limite territoriale où a été constatée l'infraction : et en appel lorsqu'une sanction a été infligée par le Censeur.
- (6) Il est exclu que les auteurs de rapports ayant déclenché l'instance disciplinaire puissent siéger au sein du Conseil de discipline convoquée pour l'instruire.
- (7) Il est également exclu que des "commissions de discipline" soient créées dans certaines subdivisions géographiques, plateformes, sites internet, etc.

Article 13 : Sanctions

- (1) Tout membre dont le Conseil de discipline envisage une sanction pour l'un des motifs figurant à l'alinéa 4 de cet article, doit être convoqué par le Président, par lettre recommandée ou par email avec accusé de réception envoyée au moins quinze jours à l'avance. La lettre de convocation précise les lieux et date de convocation, la nature des faits reprochés, la sanction encourue.
- (2) Tout membre convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais, en ayant préalablement avisé par écrit.
- (3) L'appel gratuit devra être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la notification. En cas d'appel non justifié, la sentence du Conseil de discipline doit doubler selon la gravité des faits.
- (4) Le Conseil de discipline doit être saisi pour les fautes ci-après :

Cat.	FAUTES	SANCTIONS
1	Infractions aux règlements des plateformes numériques en vigueur. Comportement contraire au Code de Bonne Conduite.	Avertissement, exclusion temporaire ou définitive des plateformes numériques
2	Dissimulation des infractions d'un adhérent. Divulgarion d'informations sensibles disponible au sein de l'ADEN concernant une personne physique ou morale.	Suspension ferme de trois (03) mois + 3000 XAF de pénalité pécuniaire
3	Tenue incorrecte, provocation, perturbation : injures, insultes, menace verbale, bousculade volontaire, tentative de coup, geste obscène et propos discriminatoires (verbales ou écrites).	Suspension ferme d'un (01) + 6000 XAF de pénalité pécuniaire
4	Infraction aux statuts ou règlement intérieur de l'ADEN. Fausse déclaration ou complicité de fausse déclaration des comptes ou de membre.	Suspension ferme d'un (01) an ou Radiation définitive de toute fonction de dirigeant



	Falsification de documents (administratifs, sanctions, comptables, etc.). Refus d'appliquer les directives du Comité Stratégique.	+ 6000 XAF de pénalité pécuniaire
5	Détournement de fonds de l'Association.	Radiation + Poursuites judiciaires

- (5) Les sanctions disciplinaires, répertoriées par catégories, sont prononcées par le Censeur après consultation du Conseil de discipline et validation du Comité Stratégique. En cas de mutisme, le Conseil a le pouvoir de proposer la catégorie qui lui semble la plus appropriée.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Modification du règlement intérieur

- (1) Le règlement intérieur est établi par le Bureau Exécutif de l'ADEN et présenté en validation au Comité Stratégique.
- (2) Il peut être modifié sur proposition motivée et justifiée de l'un des membres lors d'une réunion du Comité Stratégique.
- (3) Il est automatiquement révisé chaque année s'il y a lieu par le Bureau Exécutif et validé par le Comité Stratégique.
- (4) Les Représentants des filières, membres du Comité Stratégique, sont tenus de s'assurer de la communication et du respect des dispositions du présent Règlement Intérieur auprès des membres de l'Association en dehors du Comité Stratégique.
- (5) Le Censeur est chargé d'assurer l'application de ce Règlement intérieur au sein du Comité Stratégique et d'appliquer les sanctions prévues en cas de dérives des membres élus.
- (6) Le rôle du présent Règlement Intérieur est de préciser les statuts, et en aucun cas de s'y substituer, il est totalement subordonné à ces derniers. Son intérêt est d'introduire une souplesse de gestion que ne permettent pas les statuts, dont les modifications nécessitent une démarche relativement lourde, à l'inverse du règlement intérieur aisément modifiable.

Le présent Règlement Intérieur est établi pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à Douala, le 29 / 09 /2019.

