



BP: 20 Gourcy Tél: 40 54 70 36 / 70 28 56 31

Email: [amrburkina@yahoo.fr](mailto:amrburkina@yahoo.fr) , [info@amrbf.org](mailto:info@amrbf.org) Site Web : [www.amrbf.org](http://www.amrbf.org)  
Zondoma – Burkina Faso

# Association Monde Rural

## REGLEMENT INTERIEUR

Modifié à Gourcy le 22 février 2020

REC. N° 96 – 294 / MATS/SG/DGA/DLPAJ du 14 Novembre 1996

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'AMR



## TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Conformément à l'article 29 du statut de l'AMR, le présent règlement intérieur a pour but de préciser les conditions et les modalités d'application des statuts.

**Article 2 :** L'adhésion est libre et suppose la pleine acceptation de toutes les dispositions des statuts et du présent règlement. L'adhésion suppose la transmission d'une requête d'adhésion dûment remplie et la présentation de sa candidature à l'assemblée générale de l'année en cours pour validation. Il n'est pas accepté plus de deux membres individuels et un membre collectif par session de l'AGD. L'assemblée générale accueille le nouveau membre. Une carte de membre lui est délivrée dans les quarante-cinq (45) jours après l'acquittement de ses frais d'adhésion. Il en est de même pour les membres collectifs et/ou les demandes d'érection de coordinations locales.

**Article 3 :** Tout membre collectif à jour de ses cotisations peut participer par délégation aux sessions de l'AGD. Il a droit de vote.

## TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 4 :** Pour la tenue des sessions ordinaires de l'AGD, les membres sont informés au moins 2 semaines à l'avance de la date, du lieu et de l'ordre du jour. Ce délai est de cinq (05) jours dans le cas d'une AGD extraordinaire.

**Article 5 :** L'Assemblée Générale des Délégués est présidée par le Président du CA.

L'organisation administrative, matérielle et financière est soutenue par la représentation locale hôte.



**Article 6 :** Les délibérations de l'AGD sont prises par consensus, si possible ; dans le cas contraire, la majorité absolue des membres est requise.

Toutefois la majorité des 2/3 des membres votants est nécessaire pour la modification des textes de même que pour la dissolution de l'organisation.

**Article 7 :** La fonction de membres du conseil d'administration est gratuite. Le bureau se réunit sur convocation de son président chaque fois que de besoin ou à la demande du coordonnateur national.

1. **Le Président** convoque et préside les sessions du conseil d'administration et de l'Assemblée Générale des Délégués de l'organisation. Il est le garant des textes juridiques et fondamentaux de l'AMR.
2. **Le Vice-Président** seconde le Président. Il le remplace en cas d'empêchement. Toutefois, le président peut lui confier des responsabilités et tâches spécifiques.
3. **Le / la Trésorière Générale** reçoit les cotisations des membres et toute autre contribution financière et/ou matérielle faite à l'organisation. Il /elle est chargé (e) de gérer les ressources financières et matérielles mises à la disposition du conseil d'administration et cela conformément au manuel de procédures administrative et financière de l'organisation.
4. **Le Rapporteur Général** est chargé de la rédaction des différents procès verbaux de sessions du conseil d'administration. Il/ elle assure par ailleurs la gestion du fichier des membres de l'organisation. Il / elle veille au bon fonctionnement administratif de l'association.

En cas de vote égalitaire dans la prise de décision interne, la voix du Président reste prépondérante.

**Article 8 :** Les membres d'honneur sont proposés par les différents organes de l'organisation et validés par l'AGD. Ce sont des personnes dont l'engagement, la compétence, la probité et la conviction répondent aux aspirations de l'AMR. Ils peuvent faire des propositions sur toute question



d'importance capitale. En cas de conflit interne et sur invitation du Président du Conseil d'Administration, ils s'interposent en médiateur afin de concilier les différentes parties.

**Article 9 :** Tout membre d'un organe qui ne peut assister à une réunion est tenu de signaler son absence au président de séance au moins 24 heures avant la rencontre par tout moyen approprié.

**Article 10 :** En application de l'article 21 du statut de l'AMR, il peut être créé des démembrements (Coordinations Provinciales ou Points Focaux) dans toutes les provinces du Burkina hormis celle abritant le siège social de la structure qui bénéficie d'un statut particulier.

La demande de création est transmise au Conseil d'Administration qui donne son avis et l'AGD prend la décision finale.

Si l'accord est acquis, la nouvelle coordination est accueillie à l'assemblée générale. Les responsables sont invités à procéder à la mise en place de la nouvelle coordination provinciale. Le procès-verbal de l'Assemblée Locale Constitutive et le programme des activités sont élaborés et transmis au Président du Conseil d'Administration de AMR dans un délai de 15 jours. L'installation officielle de la nouvelle Coordination Provinciale interviendra dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception du procès-verbal.

**Article 11 :** En application de l'article 24 du statut de l'AMR, il est recruté ou coopté un coordonnateur national qui reçoit pleins pouvoirs du conseil d'administration pour organiser la vie opérationnelle de l'AMR. Toutefois, les textes (règlement intérieur, manuel de procédures,...) régissant ledit fonctionnement ne doivent contenir de dispositions contraires aux statuts et doivent être approuvés par une session d'une Assemblée Générale des Délégués.





### **TITRE III : DROITS D'ADHESION - COTISATION-PARTICIPATION**

**Article 12 :** Les droits d'adhésion et de cotisation sont fixés comme suit :

Adhésion pour tout membre (collectif / individuel): 20.000F CFA

Cotisation annuelle tout membre (individuel/collectif) : 15.000 F CFA

Les cotisations doivent être effectives avant la fin du premier trimestre de l'année budgétaire de l'Association Monde Rural. Elles sont versées auprès du trésorier général de AMR. Le cas échéant, les gestionnaires provinciaux peuvent faire des versements directs dans le compte AMR.

La contribution des fondateurs, et des membres d'honneur est laissée à leur totale discrétion.

Toute absence de paiement des cotisations annuelles d'une durée consécutive de deux (02) années entraîne automatiquement pour son auteur la perte de qualité de membre de l'AMR. Cette qualité s'acquiert par une nouvelle adhésion et le paiement intégral des arriérés de cotisations annuelles.

Une contribution de 25% de la prise en charge (payée par le partenaire) reçue lors des missions de AMR, est versée auprès du trésorier du CA .

### **TITRE IV: DISCIPLINE -SANCTION**

**Article 13 :** Tout membre qui désire intervenir au cours d'une réunion quelconque d'un organe de l'AMR doit au préalable en avoir demandé et obtenu l'autorisation du président de séance.

**Article 14 :** Sauf cas de double encaissement, toute somme reçue est et demeure la propriété exclusive de l'AMR et ne saurait être remboursée. Toute dépense exécutée de façon irrégulière ne saurait être remboursée.



**Article 15 :** Tout manquement aux présentes dispositions entraîne pour son auteur les sanctions suivantes :

▪ **Amende prononcée par le conseil d'administration**

Absence non justifiée aux activités de l'organisation, aux assises des différents organes ;

▪ **Avertissement prononcée par le conseil d'administration**

Non respect des textes ;

Non exécution correcte de tâches affectées ;

▪ **Blâme prononcée par le Conseil d'Administration :**

Retard de paiement de cotisation, nonobstant la non-participation aux différentes sessions de l'organisation.

▪ **La suspension**

Non-paiement de cotisation ;

Inconduite ;

Violation des textes de l'organisation ;



▪ **Exclusion prononcée par l'Assemblée Générale des Délégués :**

Non-paiement de cotisation ;

Violation grave des textes de l'organisation ;

Récidive après un avertissement, vol, faux et usage de faux, diffamation, enrichissement illicite ... (avec poursuite judiciaires si les circonstances l'exigent).

**Article 16 :** Pour toute absence consécutive d'un responsable à deux sessions des organes sans raison valable, le premier responsable de l'organe dresse un rapport circonstancié au Conseil d'Administration et déclare le poste vacant. Il sera pourvu à l'AG prochaine.

**Article 17 :** Tout membre est tenu au respect strict du présent règlement intérieur qui complète les statuts de l'AMR. En cas de contradiction, les statuts prévalent.



**Article 18 :** Un manuel de procédures administratives, financières et comptables initié aux bons soins du coordonnateur national et adopté en AGD, complètera les présentes dispositions sur les aspects opérationnels et sera mis en application dans toutes les opérations de l'organisation. L'équipe opérationnelle qui accompagnera les instances statutaires dans l'exécution est tenue à un strict respect de celui-ci.

**Article 19 :** Les présents règlements ont été adoptés par l'AG extraordinaire des Délégués tenue le 22 février 2020 à Gourcy (Zondoma). Ils modifient ceux du 27 janvier 2017 et entrent immédiatement en vigueur.

Fait à Gourcy le 22 février 2020

### L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES

**Le Rapporteur Général de séance**

**Le Président de séance**

Vu pour la Certification Matérielle  
de la Signature..... *intéressés* .....

*[Signature]*

*[Signature]*

Appose ci..... *Contre* .....

Ouagadougou, le **25 FEV 2020** .....

**Abdoulaye SAVADOGO**

Le Chef de Bureau de la Législation  
des Actes et de la Certification des Signatures

**Mahamoudou BANGRE**

