



UNION DES ASSOCIATIONS VILLAGEOISES DE GESTION
DES RESERVES DE FAUNE DE LA PENDJARI (U-AVIGREF)



BUREAU DE L'UNION

BP : 32 Téléphone : 23 83 01 54

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION
VILLAGEOISE
DE GESTION DES RESERVES
DE FAUNE (AVIGREF)
PENDJARI**

TITRE I : DES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 1^{er} : Est considéré comme membre toute personne ayant payé ses droits d'adhésion

Article 2 : Est considéré comme membre à jour tout membre qui s'est acquitté de ses cotisations annuelles.

Article 3 : Seuls les membres à jours de l'Association ont le droit de prendre part à la vie de l'association

Article 4 : Un membre non à jour sur une période de deux ans perd automatiquement sa qualité de membre de l'association. Il ne sera reconsidéré comme membre qu'après régularisation de sa situation pour la période concernée.

Article 5 : Les contributions financières des membres sont fixées comme suit :

- des droits d'adhésion qui sont fixés à mille (1 000) francs pour tout membre ;
- des cotisations annuelles obligatoires fixées à cinq cents (500) francs par an par membre.

TITRE II : DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 : LE BUDGET :

L'élaboration du budget au niveau village est faite annuellement par Le bureau AVIGREF qui le soumet à l'AG du village pour adoption

Dans les mêmes conditions, le CA élabore son budget sur la base du plan de travail qu'il soumet à l'AG de l'union pour adoption au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

Le CA élabore et présente à l'AG, un budget qui tient compte du plan de travail annuel. Il définit les activités annuelles, les moyens financiers affectés, les sources de financement

Article 7 : L'EXECUTION DU BUDGET

Le budget est adopté en AG et exécuté au niveau union par le CA et au niveau village par le Bureau AVIGREF. Les villages mettent les moyens de travail au profit des coordonnateurs des axes. Ils prennent en compte les dépenses relatives au transport de la viande.

Pour chaque niveau (village et union), un compte doit être ouvert au nom de l'Association. Toutes les recettes doivent transiter par ce compte. Les détails des procédures feront l'objet d'un document séparé.

Article 8 : LA COMPENSATION DES FRAIS POUR LES REUNIONS

- L'Union et Chaque AVIGREF fixe en AG le seuil de remboursement pour les déplacements et autres frais liés aux activités de chaque organe.
- Dans tous les cas le double payement est interdit

Article 9 : L'ORDONNANCE DES DEPENSES

Les dépenses sont ordonnées par le Président de chaque bureau au niveau village et du CA au niveau de l'union. Elles seront effectuées par les Trésorier et contrôlées par les commissaires au compte.

Le montant encaissé pour les menues dépenses est fixé par le manuel des procédures.

TITRE III : DE LA REPARTITION DES FONDS ET LA GESTION DU MATERIEL

Article 10 : Les fonds de l'Association sont répartis par le CA.

Chaque bureau villageois garde l'autonomie de gestion des fonds mis à sa disposition. Toutefois, le CA se réserve le droit de contrôler la bonne gestion de ces fonds conformément aux objectifs et orientations de l'Association.

Le suivi des dépenses fait obligatoirement un point à l'ordre de jour de chaque réunion

Article 11 : LA PUBLICATION DES DEPENSES ET DES RECETTES

Les commissaires au compte contrôlent les dépenses et organisent des audits chaque semestre. Publication en est faite à la réunion suivant immédiatement le contrôle et à l'AG.

Article 12 : LE MATERIEL

L'achat et la sortie du matériel se fait selon le manuel des procédures.

La revente doit être proposée aux membres de l'association d'abord puis à la population ou à d'autres personnes externes.

TITRE IV : DU SECRETARIAT, DE LA PRISE DE DECISION ET DES ELECTIONS

Article 13 : COMMUNICATION INTERNE :

- Toute information du CA vers le conseil des présidents et les bureaux de villages doit se faire de façon écrite (vice versa).
- Dès la réception de l'information, le secrétaire ou un organisateur est chargé de contacter les autres membres par écrit (à travers une fiche de message)
- Toute information qui concerne la population sera transmise par le crieur publique et/ ou par communiqué radiodiffusé.
- Toute correspondance confiée à une tierce personne doit être enregistrée dans des cahiers de transmission.
- Après avoir pris part à une réunion ou autres (séminaires etc.), tout membre est tenu d'organiser une séance de restitution.

Article 14 : COMMUNICATION EXTERNE :

Toute information des AVIGREF vers une structure externe doit être transmise par écrit.

Les membres peuvent faire passer des émissions et communiqués par voie radiophonique

Article 15 : GESTION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Elle consistera à :

- Tenir à jour le registre des membres (adhérents) ;
- Informer les membres de toute situation au sein de l'association ;
- Faire élaborer à tout bureau (village, union) des rapports d'activités
- Une présentation des activités sera faite en AG une fois par an;

- Tout membre du bureau (village ou union) défaillant sur une période de plus d'un mois doit être rappelé à l'ordre par le Président du CA afin de lui permettre de prendre les dispositions pour assurer la fonctionnalité de son poste.

Article 16 : LE QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une AG en général et de celle élective en particulier est la moitié le l'effectif total des membres inscrits et en règle à la date de la tenue de l'AG notamment en ce qui concerne les cotisations.

Article 17 : MAJORITE REQUISE

L'élection à tous les niveaux, du président, du secrétaire du trésorier et des adjoints est validée à la majorité absolue des voix et celle des autres membres du bureau à la majorité relative.

Article 18: LE SCRUTIN

- L'inscription des candidatures prend en compte les volontaires et les proposés.
- Le scrutin est secret à tous les niveaux.
- Chaque candidat est représenté par un symbole.
- Le bulletin choisi par le votant est collecté dans une urne, Les autres bulletins sont collectés dans une poubelle.
- Au cas où un candidat est seul en liste, il doit être soumis au vote. Un bulletin est émis pour le candidat et un autre contre.

Article 19 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

- La désignation des candidats au CA est préalablement faite au niveau des villages par l'ensemble au cours de l'AG villageoise. Un niveau minimum d'instruction est requis pour tout postulant à un poste au niveau du CA. Les intéressés doivent savoir lire et écrire et être capable de mener un débat public.
- Au cas où un premier poste est occupé par un axe donné, le second poste qui suit est automatiquement occupé par l'autre axe.

Article 20 : COORDINATION DE L'AXE

Le coordonnateur de l'axe est élu parmi les membres de l'assemblée ou non mais membres d'une AVIGREF et ayant un niveau minimum de 3^{ème} du secondaire. Outre qu'il doit être à jour, mais il doit présenter à l'AG des capacités d'organiser la mise à disposition des employés pour les différents travaux d'aménagement de la Réserve, la surveillance villageoise. Il sert de liaison entre les AVIGREF, le SE, le CA et le gestionnaire.

Article 22 : COMMISSAIRES AUX COMPTES

Les commissaires aux comptes sont désignés parmi des délégués participants à l'AG. Au nombre de deux, ils contrôlent les comptes des différents organes. En cas de désaccord, chacun d'eux produit son rapport et copie est faite à l'instance concernée. Ils rendent compte de leur contrôle à l'AG.

Article 23 : GESTION DES CONTRATS :

Un exemplaire de chaque contrat doit être envoyé à chaque bureau local.

Les contrats peuvent être traduits en langues nationales (biali, gourmantché, waama).

Article 24 : CHOIX DES AUXILIAIRES :

Pour être auxiliaire, il faut remplir les conditions ci-après :

- Etre obligatoirement membre de l'association ;
- Etre de bonne moralité ;
- Avoir une bonne condition physique.

Chaque village proposera quatre (04) personnes dont au moins une femme qui peut se faire représenter par un homme sur le terrain. Les coordonnateurs des axes se réuniront mensuellement avec le service surveillance de la DPNP pour une programmation. Toute personne programmée doit avoir un suppléant. La date des réunions sera fixée à l'avance. Ces procédures peuvent être adaptées au fur et à mesure des expériences acquises et des exigences des partenaires.

Pour les autres emplois, il faut tenir compte des besoins du partenaire.

Article 25 : ORGANISATION PRATIQUE DES REUNIONS :

Le secrétaire distribue les avis de réunion :

- Au niveau village trois (03) jours à l'avance ;
- Bureau du CA une semaine à l'avance ;
- Pour des réunions avec la population, le bureau informera celle-ci par un crieur public 48 h à l'avance.
- Toute réunion doit être sanctionnée par un Procès Verbal.

Article 26 : CREATION DES COMMISSIONS SPECIFIQUES :

Le CA se réunit dès qu'une opportunité se présente pour créer un comité spécifique. Il assure l'information des autres organes qui donnent leurs appréciations.

Les démembrements de chaque comité spécifique sont placés sous les AVIGREF. Chaque comité se dote de son propre règlement intérieur en conformité avec les documents de base des AVIGREF.

TITRE V : DE LA DISCIPLINE, DES SANCTIONS ET DES RECOMPENSES

Article 27 : Tout membre de l'Association est tenu de se conformer aux dispositions des statuts et règlement intérieur et d'appliquer toutes les décisions prises par ses organes dirigeantes.

Article 28: Est considéré comme acte d'indiscipline tout acte délibérément posé par un membre ou un groupe de membres en violation des principes et règlement en vigueur.

Article 29 :

a) En cas d'indiscipline, les sanctions applicables sont :

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement ;
- la suspension des fonctions ;
- l'exclusion temporaire ou définitive.

Toutefois, seule l'Assemblée Générale est habilitée à prononcer les deux dernières sanctions. Les autres sanctions sont prononcées par le bureau local.

Article 31 : les récompenses suivantes sont instituées en vue d'encourager les membres les plus méritants :

- Lettre de remerciement en cas de don ou de legs ;
- Lettre de félicitation et félicitation en Assemblée Générale ;
- Désignation comme membre d'honneur exonéré des contributions financières.

Article 32 : Peut être récompensé tout membre qui se fera distinguer par sa participation qualitative à la réalisation des objectifs de l'Association.

TITRE VI : DE LA DISSOLUTION

Article 33 : La dissolution volontaire de l'Association ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale, convoqué en session ordinaire ou extraordinaire et à la majorité des trois quart (3/4) des membres inscrits et en règle vis-à-vis de l'association.

Article 34 : La dissolution est d'office au cas où l'effectif des membres tombe en dessous de 50.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : a) Toutes les structures de l'Association travaillent en étroite collaboration avec le CENAGREF et les services compétents chargés de la gestion des réserves de faune ;

b) Elles disposent librement et suivant une organisation interne qui leur est propre des produits de chasse (viande de brousse ...) mis à leur disposition par les autres partenaires suivant les clauses du cahier des charges ;

c) Veillent au respect des conditions d'exercice de la chasse villageoise telles que prévu par le cahier des charges.

Article 36 : Seule l'Assemblée Générale peut réviser, suspendre ou abroger le présent règlement intérieur.

Article 37 : Le présent règlement complète les statuts de l'Association.

Article 38 : Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale. Toutefois le Bureau de l'Union présent assure la transition entre les anciens textes fondamentaux et les nouveaux textes jusqu'à l'assemblée électorale.

Amendé et adopté

A Tanguiéta, le 30 avril 2008

VU :

Pour la légalisation Matérielle de la Signature de M. DJATTO Y. Djaléni

Apposée Sous le N° 64-1/163.1018

SG. SA/ du 14/7/2009
Tanguiéta le 14/7/2009

L'Assemblée Générale Extraordinaire

Le Président,



Djaléni Y. DJATTO

