

**ASSOCIATION « JEUNESSE CAMEROUNAISE
POUR L'ACTION CLIMATIQUE »
(JCAC)**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PROLOGUE

Ce Règlement Intérieur complète et précise les Statuts de l'Association « Jeunesse Camerounaise pour l'Action Climatique » en abrégé (JCAC). Il s'applique obligatoirement à tous les adhérents. Il est disponible au siège de l'association, sur le site internet de l'association et une copie sera remise à chaque adhérent qui en fait la demande moyennant une participation aux frais de reprographie.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de la JCAC. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les dispositions des Statuts priment sur le Règlement Intérieur.

Le présent Règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'Association.

TITRE I : CONDITIONS D'ADHÉSION

Article 1 : Admission des membres.

1-1 L'adhésion à la JCAC s'opère par inscription dans la liste des membres de la JCAC à condition que le demandeur d'inscription soit Fille, Fils du Cameroun.

1-2 Les frais d'adhésion à la JCAC se font par le paiement de tous, sans exception d'une somme de 2.000 francs (deux milles francs CFA) CFA

1-3 Ces frais d'adhésion se font une seule fois pour toujours dès la 1ère année,

1-4 Les frais d'adhésion ne sont pour aucune raison remboursables.

1-5 Un membre ne peut payer de frais d'adhésion une seconde fois que lorsqu'il veut revenir dans l'association après en avoir été exclu ou après en avoir volontairement démissionné.

1-6 Les frais d'adhésion se payent par tête et non en groupe, que l'on soit en famille ou en couple.

1-7 L'adhésion donne droit à une carte de membre, signée par le Président de l'association.

1-8 L'adhésion à la JCAC requiert que le membre soit au moins âgé de 15 ans révolus à la date de son entrée dans l'association.

1-9 La carte de membre en tant que résultante financière des droits d'adhésion est gratuite. Toutefois, en cas de perte ou de destruction, la carte peut être renouvelée moyennant le paiement de frais de reproduction de 500 (cinq cent) francs et une demi photo d'identité.

1-10 La carte de membre sert d'identification et est exigible pour tous les actes formels de l'association (vote, entrée dans les lieux de manifestations organisées par la JCAC ...)

Article 2 : De la qualité de membre

2-1 Ne peuvent être membres de la JCAC, que les filles et fils appartenant au Cameroun par le sang ou par adoption.

2-2 Peuvent aussi être membres de la JCAC, le résidents et amis du Cameroun ou des Camerounais sur proposition d'un des membres et approbation du Bureau.

Article 3 : catégories des membres et leur classement.

L'association est composée des membres actifs, des membres sympathisants et des membres honoraires. Tous bénéficient d'une carte de membre, sitôt que les conditions minimales sont garanties. Les membres actifs et les membres sympathisants sont tous soumis au paiement des droits d'adhésion lesquels s'élèvent à **2.000 francs (deux milles)** par personne.

3-1 Les membres actifs

Ce sont ceux qui remplissent leurs droits tels que décrit par l'Article 6, A et B des Statuts et les dispositions d'usage de l'Article 2 du Règlement Intérieur de la présente association.

- Un membre actif est celui qui a payé ses droits d'adhésion d'un montant de **deux mille francs (2 000) CFA et sa contribution annuelle.**
- Le versement de cette contribution doit être confirmé par un reçu établi à l'ordre de l'association et effectué au plus tard dans les délais réglementaires.

- Toute contribution versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement ne peut être exigé, que ce soit en cas de démission, exclusion et ou décès du membre en cours de l'année.

3-2 classement des membres actifs

On distingue pour l'année 2023 quatre catégories :

A/ les gens qui résident dans les villages ou qui sont des retraités. Ils appartiennent à la catégorie D. Ce sont des gens qui vivent la majorité du temps de revenus d'agriculture ou d'élevage et installés dans les villages. Quant aux retraités, ce sont des personnes âgées en cessation définitive d'activités antérieurement connues. Leur taux sera fixé aussitôt les Comités de village seront mis en place. Nous avons également les élèves des différents lycées du pays. Ils jouissent du droit de vote, tant qu'ils en remplissent les conditions et sont éligibles à tous les postes au sein de l'association.

B/ les Membres à revenus modestes, en abrégé **MRM**. Ils relèvent de la catégorie C. Ce sont des étudiants, des mères-célibataires en chômage, des chercheurs d'emploi, des travailleurs sans qualification. Ils participent à hauteur de **18.000 francs** (dix-huit mille francs) soit une contribution mensuelle de 1500 frs par an dans la caisse de développement. Ils jouissent du droit de vote et sont éligibles à tous les postes au sein de l'association.

C/ les Membres aux Revenus Moyens, en abrégé **MRM**. Ils participent à hauteur de **60.000 francs** (soixante mille francs) soit 05 mille francs. Ils sont de la catégorie B. Ce sont tous les travailleurs dont le revenu mensuel est d'au moins 100.000 francs par mois. Ils jouissent du droit de vote et sont éligibles à tous les postes au sein de l'association.

D/ les Membres à Revenus Élevés. Leur participation est au minimum **100.000 francs** (cent mille francs) CFA par an. Ce sont les membres qui justifient d'un revenu annuel au moins égal à 2.000.000 de francs CFA par an. Ils sont en catégorie A. Ils jouissent du droit de vote et sont éligibles à tous les postes au sein de l'association.

E/ Dès son accession à la qualité de membre de l'association, chaque membre de la JCAC est tenu de déclarer sur l'honneur la catégorie sous laquelle il doit être inscrit et promet de changer de catégorie si sa situation financière venait à s'améliorer ou à s'empirer.

3.3 Les membres sympathisants

Ce sont des membres qui remplissent la minimale condition du paiement de leur adhésion de **2000 francs** et s'avèrent incapables de contribuer à la caisse de développement. Ce sont également tous les partenaires des ressortissants et ressortissantes du Cameroun et qui sont originaires d'un autre pays. Ils reçoivent leur carte d'adhérent, mais ne jouissent pas du droit de vote et ne peuvent être élus à aucun poste au sein de l'association. Ils ont un Statut Consultatif. Il est possible de passer de membre sympathisant à membre actif et vice-versa.

Article 4 : LES CONTRIBUTIONS À LA CAISSE DE DÉVELOPPEMENT

Les contributions, contrairement aux droits d'adhésion sont annuelles.

L'assemblée générale en fixe le montant chaque année selon les objectifs à atteindre.

Leur montant est variable d'année en année.

Selon leurs catégories, les membres adhérents doivent s'acquitter chaque année de la totalité de leurs contributions à la caisse de développement. L'idéal est de le faire une fois en totalité. Cependant, il est toléré un paiement par tranches comme suit :

- Au moins les 2/3 au 1er trimestre jusqu'au 31 mars de l'année en cours. Ce qui revient à ... pour les Catégories A et les RT ; 12.000 francs les MRM ; 40.000 francs pour les MRM ; 75.000 francs pour les MRE.
- Le reste, soit 1/3 jusqu'au 31 mai de l'année en cours. Ce qui revient à ... pour les Catégories A, 6.000 francs pour les MRM, 20.000 francs pour les MFM et 25.000 francs pour les MRE.
- Toute contribution versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès au cours de l'année.
- Les activités génératrices de revenus une des sources d'autofinancement de l'association, mais aussi les mécènes, ambassadeurs de bonne volonté et parrains comme autres possibilités de sources de financement, visibilité et promotion de l'association

Toutefois, selon les projets en cours et préalablement votés par l'AG, le taux de contributions pourra automatiquement être revu à la hausse dès la tenue de ladite AG.

La hausse des contributions pour les catégories D, C et B ne peut cependant pas excéder 25% de la contribution réglementaire, sauf si le membre le désire.

Article 5 : Fichier des membres de l'association.

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un fichier automatisé des ressources humaines du pays par arrondissement, département, région et à l'échelle nationale. Ce fichier est exclusivement réservé à l'usage de l'association. L'association s'engage à ne pas utiliser le contenu de ce fichier à d'autres fins que celles de l'intérêt général de l'association ou faire parvenir ces données à des tiers.

Le membre de la JCAC qui ne veut pas figurer dans ce fichier doit envoyer une note écrite au Secrétaire Général de l'association.

Article 6 : Droits et obligations

Les membres actifs ont le droit :

- D'être informés sur la vie et les activités de l'Association et de prendre part à toutes les activités initiées par celle-ci ;
- D'élire et d'être éligibles aux instances et organes de l'Association dans les conditions définies par les statuts ;
- Les droits d'adhésion donnent droit à une carte de membre et ne sont pas remboursables en cas de démission ou de radiation ;
- Afin de permettre la réalisation du programme d'activités, les membres s'engagent à payer leurs contributions annuelles à la caisse de développement le plus tôt possible.

Tous les membres sont tenus :

- D'assurer leurs engagements personnels ;
- De payer leurs droits chaque année sans discontinuer

- De participer activement à la vie et œuvrer à la poursuite des objectifs de l'Association ;
- De respecter la discipline intérieure de l'Association telle qu'elle est stipulée dans ce règlement intérieur ;
- De préserver l'Association de toute tentative de déviation de ses objectifs ;
- De défendre les intérêts matériels et moraux de l'Association.
- D'être, en cas de décès conduit dans sa dernière demeure avec dignité et honneur selon les ressources dont dispose l'association.

TITRE II : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 7 : Toute violation du présent Règlement Intérieur, des Statuts, des décisions des instances de l'association et d'une façon générale, tout comportement de nature à ternir l'image ou à nuire au bon fonctionnement de l'association est susceptible des sanctions suivantes :

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

Article 8 : L'association peut mettre sous pied un Conseil des Sages qui sera l'instance qui connaît des distinctions honorifiques, de la résolution des litiges entre les membres, de la discipline et des sanctions.

Article 9 : L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire sont les instances d'appel de toute sanction que le membre considère comme injuste ou abusive.

Article 10 : Le membre qui juge sa sanction injuste ou disproportionnée peut faire appel par écrit 7 (sept) jours au plus tard à compter du jour du jugement et par le paiement d'une caution immédiate de 5.000 (cinq milles) francs auprès de la trésorerie contre en échange d'un reçu de versement.

Article 11 : La lettre d'appel est déposée auprès du Secrétaire Général qui le signale à qui de droit aux fins de convoquer l'assemblée générale extraordinaire.

Article 12 : L'appel est suspensif de la sanction jusqu'au procès en appel.

Article 13 : La caution d'appel n'est remboursable que si le plaignant reçoit gain de cause.

Article 14 : Tout membre de JCAC ayant au moins payé ses frais d'adhésion peut saisir le Conseil des Sages.

Article 15 : La démission

Le membre démissionnaire doit faire parvenir sa décision par tous les moyens laissant trace écrite : Courrier postal, Message écrit dans le groupe, Mail adressé au bureau exécutif, faute de quoi, il demeure membre et est de ce fait appelé à remplir ses droits et devoirs comme si de rien n'était.

NB. Lorsqu'un membre fait partie du bureau ou assume une mission à lui confiée par une instance administrative, alors un délai de préavis de deux mois avant la date de la prise en compte effective de ladite démission est requis.

Article 16 : La radiation d'un membre

La procédure de radiation peut être ouverte à l'encontre de tout membre de l'Association. La convocation doit énumérer les griefs retenus et l'éventualité de la sanction. Le membre intéressé doit être mis en mesure de présenter ses explications devant le Conseil des sages. Au bout de deux convocations sans réactions de l'intéressé, la sanction peut être prononcée sans appel, par défaut.

Le Conseil des sages statue sur la gravité de la faute alléguée à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres.

Tout manquement grave aux règles de discipline et d'organisation collective de JCAC énoncées dans les statuts, le règlement intérieur, et le code éthique peut entraîner une radiation.

Le caractère de la sanction varie en fonction de la qualification de la faute retenue par le Conseil des sages.

Il n'y a pas de règle en la matière, les cas de figure étant multiformes.

Une palette de sanctions allant du simple rappel à l'ordre, à l'amende, en passant par l'avertissement ou le blâme, et enfin l'exclusion peut être prononcées suivant les différentes qualifications des fautes.

I- La faute simple Condition :

La faute simple peut être considérée comme une irrégularité ou une transgression au règlement. La faute simple commise par un membre peut être volontaire ou indépendante de sa volonté. Cela peut être :

- 1) Une erreur
- 2) Une négligence
- 3) Un oubli
- 4) Une indiscipline
- 5) Une Promesse non tenue d'un travail ou un accomplissement tardif d'un devoir volontairement consenti dans le délai indiqué.
- 6) Un retard de paiement de ses obligations financières
- 7) Autres...

À ce titre, le rappel à l'ordre est donc nécessaire.

Le membre recevra dans ce cas d'abord une demande d'explication verbale ou écrite à lui adressée par le Conseil des sages.

Suivant la réponse et ou sans réponse après un délai de 48 heures, un rappel à l'ordre peut lui être ensuite notifié.

Le Conseil des sages ou l'Assemblée Générale peut requalifier une faute jugée de simple en faute grave ou faute lourde et vice versa.

Si récidive, la suite de la palette des sanctions citées plus haut pouvant aller jusqu'à la radiation seront appliquées.

II- L'amende

C'est une sanction pécuniaire (financière ou matérielle) à caractère disciplinaire infligée par le conseil des sages à un membre de l'association de la JCAC ayant commis une faute.

L'association prévoit des amendes adaptées à chaque situation lesquelles visent à dissuader les membres pouvant être tentés d'indiscipline permanente. Le délai pour s'acquitter d'une amende est de 14 jours à compter de la date de la sanction.

Les cas ci-après ne sont pas exhaustifs :

- a-** Le non-respect des délais de paiement d'une amende (dès le 15ème jour) sera majoré de 50% du taux du membre correspondant à son statut.
- b-** La récidive dans un cas d'indiscipline sera notifiée par un deuxième rappel à l'ordre et sera assortie d'une amende de 10.000 francs

c- Le non-respect de préavis de démission est de 5000 francs

d- Absence injustifiée à une réunion programmée : 1000 francs **e-** Autres...

III- La faute grave

Condition :

Une faute peut être qualifiée de grave même si elle est commise pour la première fois et entraîner si nécessaire une radiation.

La gravité de la faute est appréciée en fonction des circonstances de chaque fait.

La faute grave est telle que le ou les faits fautifs doivent être directement notifiés au membre concerné et le Comité des Sages en informer les membres.

Le membre est mis en demeure de cesser son agissement.

En plus de la demande d'explication, du rappel à l'ordre et d'une amende, un avertissement pourra lui être adressé successivement avant toute sanction plus grave allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

L'exclusion temporaire ne doit pas excéder deux mois.

Pendant l'exclusion temporaire, le membre subit une sorte « d'emprisonnement traditionnel » : il n'est pas autorisé à prendre la parole par écrit ou verbalement, pas même une intervention ou une réaction sous quelque autre forme de communication que ce soit dans tous les réseaux et foras de la JCAC.

Chaque sanction est prescrite au bout de 4 années révolues.

IV- Avertissement ou blâme

En cas de récidive après un rappel à l'ordre et une amende le membre reçoit un avertissement.

V- La faute lourde

La faute lourde est une faute d'une particulière gravité, relevant d'une intention du membre de nuire à l'encontre de l'association ou d'un autre membre.

La faute lourde justifie la perte immédiate de la qualité de membre.

Lorsqu'un membre de l'association ne remplit plus une condition expressément prévue par les statuts pour faire partie de l'association, la radiation du membre est alors automatique.

C'est à l'association par le biais du Conseil des sages d'apporter la preuve de cette intention de nuire.

En l'absence de preuve, la faute lourde ne peut être reconnue.

En cas de litige, c'est le Conseil des Sages qui est habilité à valider ou non la plainte et la qualification de la faute commise.

En cas de dysfonctionnement du Conseil des sages, le Bureau exécutif peut légitimement le suppléer.

Avant de radier un membre de l'association, le Bureau exécutif avec l'accord du Conseil des sages doit tout d'abord le convoquer pour un entretien préalable.

Il peut être physique ou en visioconférence. Le membre peut être assisté s'il le souhaite par un ou des témoins de son choix.

La convocation doit indiquer le lieu, la date, et l'heure de l'entretien.

Le Conseil des sages est chargé de notifier le membre de la décision prise et envoyer une copie au bureau exécutif pour archivage.

La radiation immédiate peut également être prononcée lorsqu'un membre refuse de se présenter à la convocation de l'entretien avec le Conseil des sages.

Tout refus non motivé d'un membre à se présenter à une convocation devant le Conseil des Sages ou le bureau exécutif équivaut à une radiation immédiate.

Tout refus d'exécuter une sanction équivaut à une radiation immédiate

La décision du Conseil des sages de radier le membre peut dans ce cas être prononcée.

En pratique, la radiation pour faute lourde peut être activée par exemple :

- a) Un crime, un attentat, un complot, des injures, ou tout acte déloyal à l'égard de l'association, des membres, des statuts et ou du règlement intérieur ainsi que le code éthique.
- b) Pour non-paiement des cotisations pendant deux années, après trois rappels à l'ordre et le non-paiement des amendes, le bureau exécutif notifie le Conseil des sages pour approbation.
- c) La dégradation volontaire d'un outil de travail ou un bien appartenant à l'association.
- d) La violence physique d'un membre de l'association vis à vis d'un autre membre, vis à vis d'un membre de la famille du membre, ou vis-à-vis d'un bénévole.

- e) Menace de mort à l'encontre d'un membre de l'association, à l'encontre d'un membre de la famille du membre ou à l'encontre d'un bénévole.
- f) Séquestration d'un membre de l'association, d'un membre de la famille du membre ou d'un bénévole.
- g) Meurtre.
- h) Détournement des biens de l'association.
- i) Dégradation d'un bien appartenant à un membre
- j) Vol.
- k) Harcèlement moral ou sexuel.
- l) Rétention d'information ou blocage des sources d'information
- m) Transmission de fausse identité.
- n) Diffamation.
- o) Falsification de document de l'association.
- p) Espionnage avec infiltration dans nos groupes de réseaux sociaux
- q) Faux et usage de faux.
- r) Toute action à même de porter préjudice directement ou indirectement à la vie et à l'existence même de l'association la JCAC.
- s) Autres...

Si la faute commise a causé un préjudice à l'association, le ou les membre(s) en faute doit-vent être sanctionnés à payer une indemnité compensatrice au moins équivalente au manque à gagner.

Le Conseil des sages est habilité à évaluer l'indemnité compensatrice, les dommages et intérêts que le ou les membre(s) fautif(s) doivent payer à l'association.

Le Conseil des sages devra fixer les délais conséquents pour s'acquitter de ses paiements.

Aucune indemnité n'est versée par l'association à un membre en cas de démission ou de radiation.

VI- Les recours

Lorsqu'un membre subit une sanction qu'il juge inappropriée, il a le droit de déposer un recours par écrit auprès du bureau exécutif ou du Conseil des sages sept (07) jours au plus tard après la notification de la sanction.

A/ le recours se fait par une requête écrite et le paiement des frais à hauteur de 5.000 (cinq milles) francs

B/ Reçu dans les délais, le recours est suspensif de la sanction

TITRE III : ORGANISATION

Les organes de l'Association sont

- L'Assemblée Générale ordinaire/extraordinaire ;
- Le Bureau Exécutif.
- Le Conseil des Sages
- Le Conseil consultatif

Article 17 : L'Assemblée Générale (AG)

Elle est convoquée une fois par an par le Président du bureau exécutif ou son remplaçant.

Avant le début des travaux, il est nommé un président de séance (généralement le doyen en âge ou une autre personnalité respectable), puis un secrétaire de séance et un censeur.

Les attributions de l'Assemblée Générale ordinaire (AG), le quorum requis pour la tenue et la validité des délibérations, sont définies au titre II, points 1, 2 et suivants du RI de l'Association.

(17.1) Peuvent prendre part aux votes uniquement les membres actifs de l'association à jour de leurs cotisations. Aucune dérogation ne peut être accordée.

(17.2) L'Assemblée Générale est présidée par le président du Bureau Exécutif.

(17.3) En cas d'empêchement, il est remplacé par un des vice-présidents par ordre numérique. À défaut, l'assemblée élit son président de séance.

(17.4) Le vote se fait au scrutin secret. Le vote à main levée pourra se faire exceptionnellement avec l'accord unanime des membres présents à l'assemblée ainsi que pour des affaires ne nécessitant pas une majorité qualifiée.

(17.5) Le dépouillement des opérations de vote se fait en présence de scrutateurs désignés par le président de l'Assemblée Générale.

(17.6) La représentation par mandat et le vote par procuration sont admis dans la limite d'un seul mandat. Le président de l'Assemblée Générale fixe librement un terme pour le dépôt des mandats de vote. À l'expiration de ce délai, il dresse la liste des votants avant toute délibération.

(17.7) Les quorums s'apprécient par rapport aux seuls membres actifs au niveau de l'Assemblée Générale de l'Association. Les majorités de vote s'apprécient uniquement par rapport aux suffrages exprimés. Les bulletins blancs ou nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte.

(17.8) Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal signé par le président et le secrétaire général de séance. Les différents rapports soumis aux assemblées générales sont adoptés à la majorité simple.

Article 18 : L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Avant le début des travaux, il est nommé un président de séance (généralement le doyen en âge ou une autre personnalité respectable), puis un secrétaire de séance et un censeur.

Elle obéit en règle générale aux mêmes besoins que l'Assemblée générale ordinaire. Il peut se tenir un maximum de six (6) assemblées générales extraordinaires par an. En règle générale, elle doit être convoquée au cours de l'année par le président du bureau exécutif.

- Elle doit être convoquée au plus tard 30 jours avant sa tenue
- Elle doit comporter l'ordre du jour
- Les membres de l'association ont le droit de modifier cet ordre du jour au plus tard 7 (sept) jours après sa publication.

Exceptionnellement, l'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par les 2/3 des membres régulièrement inscrits et à jour de l'association.

18.a Elle doit alors être faite au plus tard 15 jours avant sa tenue

18.b La procédure consiste à faire une pétition officielle soumise au secrétariat général du bureau et affichée au forum Communiqués de l'association.

18.c La pétition est signée par les individus membres entièrement à jour de leurs cotisations à la date du communiqué

18.d La pétition porte brièvement la raison et les points inscrits à l'ordre du jour.

18.e Elle doit être entièrement signée par tous les initiateurs au jour de sa publication, sous peine d'invalidité.

Article 19 : Le Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe dirigeant de l'Association. Sa composition est définie dans l'article 7 des statuts.

Le Bureau Exécutif dirige les travaux de l'Assemblée Générale.

(19.1) Les attributions du Bureau Exécutif

- a) Le Bureau Exécutif est l'organe exécutif responsable de tous les actes de l'Association, il agit au nom de l'association et la défend en cas de besoin.
- b) Il veille à l'application des statuts, du présent règlement intérieur et des décisions prises en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.
- c) Le Bureau Exécutif dirige les travaux des Assemblées générales ;
- d) Le Bureau Exécutif est collégialement responsable devant l'Assemblée Générale.
- e) Le Bureau exécutif par l'intermédiaire de son président ou son représentant sert d'interlocuteur entre l'association, les autorités administratives, les autres associations, les autorités religieuses, traditionnelles...

(19.2) Les membres du bureau exécutif peuvent être convoqués à tout moment par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

(19.3) Le président du Bureau Exécutif peut être révoqué à la majorité des 3/5 des membres de l'Assemblée Générale de l'Association. En cas de faute lourde d'un membre, le Bureau Exécutif interpelle le Conseil des Sages qui statuera dans un délai de 21 jours au plus tard ou en procédure d'urgence.

(19.4) Les membres du Bureau Exécutif sont convoqués aux séances du Bureau Exécutif par le président ou son mandataire par courrier personnel ou par tout autre moyen approprié.

(19.5) Le membre du Bureau Exécutif nommé par l'Assemblée Générale extraordinaire de l'Association en remplacement d'un membre décédé ou démissionnaire ne reste en fonction que pendant le temps qui restait à couvrir par le membre décédé ou démissionnaire conformément aux dispositions des statuts.

19.6) La présence aux réunions du Bureau Exécutif est obligatoire et six absences consécutives mêmes justifiées constituent une démission tacite.

19.7) Il est alors procédé au remplacement du membre démissionnaire conformément aux dispositions des statuts.

19.8) Le Bureau Exécutif adresse aux membres de l'Assemblée Générale tout document nécessaire pour permettre à ceux-ci de se prononcer en connaissance de cause et de porter un jugement informé sur la gestion et la marche des affaires de l'Association.

19.7) L'Association est représentée dans tous les actes de la vie civile par son Président.

19.8) Le Président est ordonnateur du budget.

(19.9) Le Bureau Exécutif se réunit sur convocation du Président. La convocation doit comporter l'ordre du jour de la réunion et doit parvenir aux membres du Bureau Exécutif trois (03) jours au moins avant la date de la réunion.

(19.10) Les 02 vice-présidents peuvent à l'unanimité le cas échéant convoquer sous les mêmes conditions les réunions du bureau

Article 20 : Le Conseil Consultatif

(20.1) Le Conseil consultatif aura pour mission de conseiller et le Bureau Exécutif de JCAC sur des questions d'ordre général ou sur des points précis. Sa mission principale consiste à formuler des avis mais il peut aussi, plus largement élaborer des propositions, rédiger des rapports et réaliser des études.

(20.2) En tant qu'instance consultative composée d'un groupe de personnes possédant des compétences, des antécédents et une expertise uniques, son rôle est de donner des avis au Bureau et au Président afin de les aider à exercer leurs

responsabilités en matière de gouvernance, et notamment à assurer l'efficacité des systèmes de contrôle.

(20.3) Les membres du Conseil consultatif assistent aux réunions pour offrir des conseils de haute qualité et des contributions ciblées et prendre des décisions stratégiques efficaces et efficientes.

(20.4) Le Conseil consultatif se réunit en tant que de besoin sur convocation du président du Bureau Exécutif de JCAC ou sur proposition des $\frac{3}{4}$ de ses membres.

(20.5) Le président du Bureau Exécutif de JCAC préside les travaux et réunions du comité.

(20.6) Les fonctions de membre du Conseil consultatif sont volontaires et gratuites.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 21 : Les fonds de l'Association sont déposés dans des comptes bancaires ouverts à son nom auprès d'établissements financiers installés au Cameroun.

Article 22 : L'ordonnateur des dépenses est le Président du Bureau Exécutif. En cas d'empêchement, les ordonnateurs Délégués sont par ordre numérique les vice-présidents de l'Association. Le Bureau Exécutif détermine par écrit le montant maximum des dépenses relevant du pouvoir des vice-présidents de l'Association et le montant au-delà duquel le recours au Président du Bureau Exécutif est obligatoire.

Article 23 : Les bons de commande et les ordres de paiement sont signés conjointement par le Président du Bureau Exécutif, un vice-président et le Trésorier. Ce dernier est dépositaire des documents comptables notamment des livres-journaux, des registres de caisse, des carnets de bons de commandes.

Article 24 : Tous les biens meubles et immeubles acquis pour le fonctionnement de l'Association ne peuvent quitter le patrimoine de cette dernière que sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 25 : Le trésorier est assisté par un trésorier adjoint dans toutes les opérations financières.

TITRE V : BUDGET

Préambule :

Le budget de l'association doit servir au moins à 80% à mettre sur pied et à finaliser les projets dans le pays. Ces projets doivent autant que possible avoir lieu aussi bien dans les centres ou dans les villages des différents arrondissements. Les discussions sur leur implantation dans les villages doivent veiller à une certaine équité en tenant compte du degré d'enclavement, du nombre d'infrastructures qui existent déjà dans certains villages (adductions d'eau, route, proximité avec le centre-ville, écoles, infrastructures sanitaires, électricité, réseau téléphonique, ...). Les délégués des Comités de village sont membres de plein droit et à condition qu'ils soient à jour, doivent participer à l'élaboration de ce budget.

Article 26 : Le Président de l'Association sous la direction du Bureau Exécutif, élabore un programme annuel d'activités et un budget prévisionnel. L'objet de ce budget doit concerner la réalisation des objectifs fixés par l'Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire conformément aux statuts de l'association.

Article 27 : Pendant cette période, la disponibilité des membres du Bureau Exécutif est vivement souhaitée et des modifications, notamment en ce qui concerne les procédures budgétaires, peuvent être apportées au présent règlement intérieur par le Bureau Exécutif, à la majorité relative de ses membres présents et votants.

TITRE VI : ATTRIBUTIONS DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Article 28 : Le Commissaire aux Comptes est voté par l'Assemblée Générale.

(27.1) Le Commissaire aux Comptes est chargé de veiller à la bonne gestion de l'Association et à l'application des décisions de l'Assemblée Générale.

(27.2) Il n'est responsable que devant l'Assemblée Générale.

(27.3) Il a accès à tous les documents comptables, les procès-verbaux de l'Association à quelque niveau que ce soit.

(27.4) Il établit un rapport annuel dont il fait ampliation au Bureau Exécutif.

(27.5) Il présente un rapport à l'Assemblée Générale et est tenu au respect des obligations de sa profession.

TITRE VII : RESSOURCES ET GESTION DE LA CAISSE DE DÉVELOPPEMENT

Article 29 : Les ressources de l'Association sont celles définies dans les Statuts, Titre IV, Article 13.

Article 30 : L'association ouvrira un compte bancaire dans un établissement sérieux et connu de tous où seront déposés les avoirs financiers de l'association

Article 31 : Les droits d'adhésion et les cotisations sont fixés par des résolutions prises en Assemblée Générale.

Article 32 : Les droits d'adhésion sont versés en une seule fois. Les cotisations seront libérées selon les dispositions de l'article 7 du présent règlement intérieur. Ces sommes doivent être versées au Bureau Exécutif en contrepartie d'un reçu. L'acceptation des dons et legs relève de l'Assemblée Générale.

Article 33 : les ressources financières liquides sont versées à la trésorière qui est chargée, après en avoir informé le/la Président(e) et le/la trésorière adjoint(e) de les déposer dans un compte officiel.

Les ressources de l'association comprennent :

- Les droits d'adhésion et les contributions annuelles conformément au paragraphe B II 2 ci-dessus
- Le produit des événements organisés par l'association
- Les dons versés par toutes personnes physiques ou morales
- Les subventions des Services Publics, des Organisations non Gouvernementales et fondations privées.
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur
- Les revenus et intérêts issus des biens, des valeurs et des droits appartenant à l'association JCAC
- Les amendes
- Les indemnités compensatrices.
- Autres.

TITRE VIII : ANTENNE SOLIDARITÉ

En cas d'événement heureux ou malheureux, les membres de l'association et qui font partie volontairement de l'antenne Solidarité doivent aider le membre concerné grâce à une main levée dès l'annonce de l'événement.

NB : Ne peut prétendre bénéficier de cette aide que le membre ayant une ancienneté d'au moins 6 mois avec une participation régulière dans les activités de l'association.

1) Évènement heureux :

*** Mariage du membre**

uniquement : Une main levée
minimum de 2000f par membre

2) Évènement malheureux :

*** Décès : • Parents :**

Une main levée minimum de 1500f par membre (1000f à remettre au membre et 500f pour la délégation)

• enfant légitime :

Une main levée minimum de 1500f/par membre (1000f à remettre au membre et 500f pour la délégation)

• Époux ou épouse :

Une main levée minimum de (marié légalement) : 1500/membre (1000f à remettre au membre et 500f pour la délégation)

• Membre à jour :

Une main levée minimum de 2500/membre (2000 f pour les obsèques et 500f pour la délégation)

NB : en tout état de cause, le fonctionnement de cette antenne sera l'objet d'une structuration et d'un fonctionnement beaucoup plus pointu en temps opportun.

TITRE IX : NATURE DE CE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur est essentiellement dynamique et peut être enrichi, corrigé en permanence dès que la nécessité se fait ressentir. Ces amendements peuvent se faire sur

consultation des membres par toutes les voies de communication pouvant laisser des traces, entre autres visioconférence, AG, AGE, communiqué, etc.

Fait à Yaoundé, le 21 septembre 2024