



SOCIETE CHIMIQUE D'AFRIQUE CENTRALE ET DES GRANDS LACS

Secrétariat permanent : PER-AUF-PMTA - Université Marien Ngouabi, Faculté des Sciences et Techniques,
Adresse : BP 69 Brazzaville – Congo. Tél. 00 242 06 623 61 22/05 029 39 09 ; Email : spsocacgl@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour but de compléter les Statuts de la Société Chimique de l'Afrique Centrale et Grands Lacs, en abrégé SOCACGL, et d'en fixer les modalités pratiques d'application.

TITRE I : ACQUISITION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

CHAPITRE I : ACQUISITION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE TITULAIRE OU DONATEUR

Section 1 : Acquisition de la qualité de membre titulaire ou donateur

Article 1 : L'adhésion en qualité de membre titulaire ou donateurs de la SOCACGL est individuelle et résulte du paiement préalablement d'un droit d'adhésion. Elle donne droit à une carte de membre.

En ce qui concerne les personnes morales, l'adhésion est faite par une personne dûment mandatée par l'organisme, l'institution ou l'entreprise ; à cet effet la carte de membre actif est délivrée au nom sous lequel ces personnes ont obtenu la reconnaissance des autorités compétentes.

L'adhésion est enregistrée selon les cas, soit par le secrétaire permanent pour les personnes morales, soit par la section nationale pour les autres. La carte de membre est alors signée par le Président.

Article 2 : Outre les droits d'adhésion, l'adhérent est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Article 3 : Les cartes d'adhésion sont mises à la disposition des sections nationales par le Secrétaire permanent. Toutefois, les produits de leurs ventes au niveau de chaque section nationale sont répartis à raison de 20% pour les sections nationales et 80% pour le Secrétariat permanent.

Les cotisations encaissées par les sections nationales de la SOCACGL se répartissent de la manière suivante : 50% pour le Secrétariat permanent et 50% pour la section nationale.

Section 2 : Perte de la qualité de membre titulaire ou donateur

Article 4 : La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- la suspension ;
- l'exclusion ;
- le décès.

CHAPITRE II : ACQUISITION ET PERTES DE LA QUALITE

DE MEMBRE D'HONNEUR

Section 1 : Acquisition de la qualité de membre d'honneur

Article 5 : La qualité de membre d'honneur est conférée par le Conseil d'Administration, soit d'office, soit sur proposition des sections nationales. La décision du Conseil d'Administration ne devient définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur ont droit à une carte distincte de celle des membres titulaire ou donateur.

Section 2 : Perte de la qualité de membre d'honneur

Article 6 : Le titre de membre d'honneur peut être retiré par le Conseil d'Administration à toute personne à qui cette qualité a été conférée, et dont les agissements se révèlent contraires aux intérêts de la SOCACGL. La décision du Conseil d'Administration doit être soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

TITRE II : DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

CHAPITRE I : DES INSTANCES

Section 1 : De l'Assemblée Générale

Article 7 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la SOCACGL. Elle se réunit tous les deux ans en session ordinaire au siège de l'Association ou à tout autre lieu indiqué par le Conseil d'Administration dans la convocation.

Les attributions de l'Assemblée Générale sont définies les statuts.

Article 8 : Les convocations de l'Assemblée Générale mentionnant l'ordre du jour sont portées à la connaissance des membres trois mois avant la date de la session ; L'ordre du jour peut être modifié par l'Assemblée Générale à la demande des membres présents ayant le droit de vote ;

L'Assemblée Générale peut être placée sous le patronage d'une personnalité désignée par le Bureau permanent après avis du Conseil d'Administration, en fonction de l'intérêt qu'elle porte à la SOCACGL, et sous la présidence effective du bureau permanent.

Cependant, lors des votes en vue de la désignation ou du renouvellement des membres du bureau permanent, la présidence est assurée par le Conseil d'Administration.

Article 9 : L'Assemblée Générale ne siège valablement que si les 2/3 au moins disposant du droit de vote sont présents ou représentés. Les décisions de l'Assemblée Générale sont exécutoires....

Article 10 : Lors des sessions de l'Assemblée Générale, chaque membre n'a droit qu'à une voix. Les votes par procuration sont admis seulement pour les membres

titulaires. Toutefois, un même membre ne peut disposer de plus d'une procuration dûment constatée par la Présidence de la section nationale.

Article 11 : Les votes ont lieu à bulletin secret. Toutefois si elle le juge nécessaire, l'Assemblée peut décider du vote à main levée.
A droit au vote, tout membre à jour de ses cotisations.

Section 2 : Du Conseil d'Administration

Article 12 : Le Conseil d'Administration a pour attribution :

- d'examiner et d'approuver le programme d'activités et le budget élaboré par le Bureau permanent ;
- de veiller à la bonne exécution de ce programme ;
- de convoquer les sessions ordinaires ou extraordinaires de l'Assemblée Générale ;
- d'agréeer les sections nationales ;
- de décider de la création et de la dissolution des divisions et/ou groupes thématiques ;
- de fixer le montant des cotisations ;
- de donner son avis sur :
 - la nomination des membres d'honneur et le retrait de cette qualité ;
 - l'ordre du jour, éventuellement le patronage de l'Assemblée Générale ;
 - les sessions extraordinaires de l'Assemblée Générale convoquées par le Bureau permanent.
- d'une manière générale, de faire au Bureau permanent toutes les propositions qu'il juge nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Association.

Article 13 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par an. Toutefois il peut être convoqué par son Président en session(s) extraordinaire(s) en cas de besoin pour débattre des questions relevant de sa compétence.

Les membres du Conseil d'Administration ne reçoivent aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais dûment justifiés et vérifiés sont seuls possibles.

Des personnes ressources peuvent être invitées par le Président à assister à titre consultatif aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Elles peuvent être rétribuées par l'Association.

CHAPITRE II : DES ORGANES

Section 1 : Du Bureau permanent

Article 14 : Le Bureau permanent doit, dans les quatre mois de son élection, soumettre à l'examen et à l'approbation du Conseil d'Administration, un programme d'activités et un projet de budget de l'Association.
Il tient le Conseil d'Administration régulièrement informé de l'exécution de son mandat.

Article 15 : Le Bureau permanent peut requérir l'avis du Conseil d'Administration sur toute question intéressant l'Association, notamment sur :

- l'approbation du budget de l'Association ;

- l'agrément des sections nationales ;
- la nomination des membres d'honneur et le retrait de cette qualité ;
- l'ordre du jour et l'éventuel patronage de l'Assemblée Générale ;
- la convocation des sessions extraordinaires de l'Assemblée Générale.

Article 16 : Le président du Bureau permanent préside les réunions de celui-ci. En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence est assurée par l'un des vice-présidents.

Le président :

- représente l'Association auprès de ses partenaires, de toutes administrations, autorités politiques. Sa signature engage la SOCACGL ;
- représente l'Association en justice ;
- présente à l'Assemblée Générale le rapport d'activités de l'Association.

Article 17 : Le vice-président assiste le président dans les réflexions et la mise en place des actions.

Il remplace le Président en cas d'empêchement de celui-ci.

Il assure l'animation de la zone qui lui est affectée et le relai avec le bureau permanent

Article 18 : Le secrétaire permanent est chargé de la gestion administrative, scientifique et financière de l'Association.

Il assure le secrétariat, tient les documents et archives de l'Association.

Il rédige les convocations en vue des réunions du Bureau permanent et des Assemblées Générales et en dresse les comptes rendus et procès-verbaux.

Le secrétaire permanent prépare les documents (circulaires, communications) des manifestations scientifiques de l'Association.

Il est assisté dans sa tâche par un secrétaire administratif, scientifique et comptable.

Article 19 : Le trésorier général, assure la collecte des fonds constituant les ressources de l'Association, gère les biens de celle-ci. Il exécute les dépenses ordonnées par le Président et il est chargé de la préparation et de la présentation du bilan financier à l'Assemblée Générale.

Il est assisté dans sa tâche par un trésorier général adjoint.

Article 20 : Les deux commissaires sont élus par l'Assemblée Générale.

Ils vérifient les comptes de l'Association en l'absence des trésoriers généraux

Article 21 : Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'Association.

Section 2 : Des Sections Nationales

Article 22 : La section nationale de la SOCACGL regroupe tous les adhérents d'un seul pays. Chaque pays ne peut compter qu'une seule section nationale.

Article 23 : La section nationale est dirigée par un Bureau comportant au moins un président, un vice-président, un secrétaire administratif et scientifique, et un trésorier.

Article 24 : Chaque section nationale est tenue dès sa mise en place, d'établir un Règlement Intérieur fixant notamment ses règles de fonctionnement et de prise de décision en conformité avec la vision de l'Association.

Le Règlement Intérieur n'entre en vigueur qu'après son approbation par les adhérents nationaux.

Section 3 : Des Divisions et Groupe Thématiques

Article 25 : Les activités scientifiques de la SOCACGL sont organisées en groupes thématiques.

Article 26 : Les groupes thématiques sont :

- Ressources en eau, gestion des déchets et assainissement
- Ressources végétales et bio-sante
- Ressources minérales et matériaux inorganiques
- Energies et développement durable
- Chimie industrielle et environnement

Article 27 : Les animateurs des groupes thématiques sont désignés par l'Assemblée Générale.

TITRE III : DE LA GESTION ET DU CONTROLE DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Section 1 : De la Gestion des Ressources

Article 28 : Le droit d'adhésion, payable en un versement, est fixé ainsi qu'il suit :

- personne physique :
 - Non salariée : 5 000 F CFA (7,62 €)
 - Salariée : 25 000 F CFA (45,73 €)
- personne morale : 50 000 F CFA (76,22 €)

Article 29 : Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et dons de ses membres ;
- des recettes diverses afférentes à ses activités ;
- des subventions de l'Etat, des collectivités publiques, d'organismes privés et d'organisation internationales ;
- du produit des placements en épargne ;
- du produit des rétributions reçues pour services rendus.

Article 30 : Les cotisations annuelles sont fixées comme suit :

- Personne morale : 100.000 F/an ;
- Enseignement du supérieur ;
 - enseignant de rang A : 20 000 F/an (30,49 €) ;
 - enseignant de rang B : 10 000 F/an (15,24) ;
- Ingénieur des secteurs publics et privés 10 000 F/an (15,24) ;
- Technicien : 5 000 F/an (7,62) ;
- Enseignant du secondaire : 5 000/an (7,62) ;
- Etudiant du 3^{ème} cycle : 5 000 F/an (7,62).

Article 31 : La gestion des fonds de l'Association incombe au Trésorier général. Il doit tenir au moins un livre journal où sont consignées au jour le jour les recettes et les dépenses. Le Trésorier général peut, pour les dépenses courantes, conserver en caisse des sommes dont le montant est de cent mille (100 000) francs CFA. Au-delà de ce montant les fonds doivent être obligatoirement déposés au compte bancaire ouvert au nom de l'Association.

Article 32 : L'ouverture du compte est faite à la diligence du trésorier général de l'Association. Tout retrait de fonds, et d'une manière générale toute opération de débit du compte de l'Association, nécessite la signature conjointe du Président ou du Secrétaire Permanent et celle du trésorier général.

Article 33 : Le trésorier général est autorisé à constituer un fond d'épargne placé en banque. La gestion de ce compte d'épargne s'effectue dans les mêmes conditions que celle du ou des comptes courants.

Section 2 : Du contrôle de la Gestion

Article 34 : Les commissaires aux comptes, peuvent, à tout moment, vérifier les livres tenus par le Trésorier général et lui faire toutes observations jugées utiles sur la tenue des comptes et le fonctionnement de la trésorerie ;
S'il constate des irrégularités graves, ils doivent en aviser immédiatement le Conseil d'Administration ;
En tout état de cause, les commissaires aux comptes sont tenus de présenter à chaque session ordinaire de l'Assemblée Générale un rapport sur la sincérité des chiffres énoncés dans le rapport financier du Bureau permanent. Les commissaires aux comptes sont responsables devant l'Assemblée Générale.

TITRE IV : TUTELLE

Article 35 : La législation applicable à la SOCACGL est celle du pays-siège de l'Association.

Article 36 : Le secrétaire permanent dépose les documents de reconnaissance de l'Association auprès de l'autorité compétente du pays-siège.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 37 : Le présent règlement intérieur qui précise et complète les Statuts de l'Association ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale dans les mêmes conditions de quorum, vote et majorité que pour les Statuts.

Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale Constitutive de la SOCACGL lors du 2^{ème} atelier international de chimie Franceville, mercredi 27 novembre 2013.