



**RESEAU CAMEROUNAIS POUR LA CONSERVATION
DES ECOSYSTEMES DE MANGROVES (RCM)**

**BRANCHE DU RESEAU AFRICAIN POUR LA
CONSERVATION DE LA MANGROVE (RAM)**

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement d'ordre intérieur complète les statuts du Réseau National pour la Conservation des Ecosystèmes de mangroves (RCM), en précisant le fonctionnement et les modalités de gestion financière.

SECTION I

PROCESSUS D'ADMISSION DES MEMBRES

Article 2 : Admission des membres actifs

Les personnes morales (les ONG, Associations, Organisations de Bases et GIC) ou physiques qui remplissent les conditions prescrites à l'article 2 des statuts doivent en outre remplir les conditions suivantes :

- i. Remplir les formulaires de bulletin d'adhésion fournis par la Coordination Nationale et disponibles au niveau des coordinateurs régionaux et des groupes de contacts zonaux ;
- ii. Toutes les demandes d'adhésion sont transmises au Coordinateur National qui, après étude, transmet le dossier au comité de coordination avec avis motivé ;
- iii. L'Assemblée Générale (A.G) ou la Réunion du Comité Exécutif (RCE) régulièrement constituée examine les dossiers et se prononce sur leur validité à la majorité simple des voix des membres présents ;
- iv. La décision d'acceptation ou de refus est notifiée au postulant par le Coordinateur National dans les trente (30) jours qui suivent la tenue du comité de coordination ;
- v. En cas d'acceptation, le dossier est envoyé au coordinateur de la région concernée pour visa avant le visa final du Coordinateur National ; le postulant verse auprès du groupe de contact zonal, l'intégralité de ses droits d'adhésion et de contribution annuelle telle que prévue à l'article 17 des statuts.

Article 3 : Admission des membres honoraires

Le statut de membre honoraire est conféré par le comité de Coordination Nationale sur proposition du Coordinateur.

La demande d'attribution de la qualité de membre honoraire doit comporter les indications ci-après :

- Nom et adresses du candidat ;
- Périodes et liste des services rendus au Réseau.

La décision conférant la qualité de membre honoraire doit être notifiée à la personne (physique ou morale) ou à l'institution concernée par le Coordinateur dans les trente (30) jours qui suivent la prise de décision par la Coordination Nationale.

Article 4 : Recours

Pour le candidat dont la demande a été rejetée, une note de rejet lui sera adressée, dans laquelle sont présentées les raisons de ce rejet. Il peut formuler une nouvelle demande dès qu'il remplit les conditions qui ont été à l'origine de ce rejet.

SECTION II

DEMISSION-EXCLUSION-CONSEQUENCE

Article 5 : Démission

Tout membre qui désire démissionner doit notifier son intention à la Coordination Nationale au moins un mois avant la date de la réunion de Coordination ou Réunion du Comité Exécutif. La décision est notifiée au membre concerné dans les trente (30) jours qui suivent la tenue de la réunion de Coordination ou Réunion du Comité Exécutif.

Article 6 : Exclusion de membre

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par la Coordination Nationale pour des motifs graves, notamment s'il cesse de remplir ses obligations statutaires, s'il porte atteinte au Règlement Intérieur, ou s'il tente de nuire au réseau par des activités concurrentes ou contraires à la philosophie du Réseau.

La décision d'exclusion est prise à la majorité des membres de la Coordination Nationale ou Réunion du Comité Exécutif après que le membre en question, à travers son représentant ait été convoqué et entendu, la décision lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Conséquence de la perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre ne donne droit ni au remboursement des contributions annuelles, ni au remboursement des frais d'adhésion.

TITRE II

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Organes dirigeants du Réseau

Les organes dirigeants sont :

- Une Assemblée Générale [AG] ;
- Un Comité Exécutif [CE] ;
- Une Coordination Nationale [CN] ;
- Un Comité de Conseils Techniques [CCT] ;
- Une Coordination Régionale [CR] ;
- Les Groupes de Contact Zonaux [GCZ].

SECTION I

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 9 : Composition

L'Assemblée générale est l'instance suprême du RCM. Elle est composée des personnes physiques et des délégués des personnes morales membres du RCM. Elle élabore la politique et les grandes orientations du RCM.. Des observateurs peuvent être admis, mais ils ne disposent pas de droit de vote.

Les membres honoraires (physique ou morale) peuvent prendre part à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Article 10 : Pouvoirs

L'Assemblée Générale, organe suprême du Réseau dispose des pouvoirs suivants :

- Elle oriente les activités du réseau ;
- Elle se prononce sur les programmes proposés par la Coordination Nationale ;
- Elle étudie, approuve ou rejette les comptes ;
- Elle adopte le budget ;
- Elle procède, s'il y a lieu à l'élection de son président de séance ;
- Elle élit les membres de la Coordination Nationale ;
- Elle élit les membres de son bureau de séance s'il y a lieu.

Article 11 : Lieu de réunion -quorum- procédures d'adoption des décisions

L'Assemblée Générale se réunit sur décision de la Coordination Nationale prise à la majorité des voix ; elle se tiendra dans les régions administratives des groupes de contacts de manière rotative.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut délibérer valablement que si elle est composée d'un nombre de délégués présents ou représentés au moins égal à la moitié des membres inscrits au registre des adhérents. Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième Assemblée est convoquée dans les 24 heures après la date fixée pour la première assemblée.

C'est l'Assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions sont à la majorité des 2/3 des voix des membres présents, celle du Coordinateur Nationale est prépondérante.

Article 12 : Convocation-ordre du jour

L'Assemblée Générale est convoquée par le Coordinateur National 14 jours au moins avant la date fixée ; les convocations contiennent le projet d'ordre du jour et sont accompagnées des documents relatifs aux points qui y sont inscrits.

L'ordre du jour provisoire est fixé par la Coordination mais tout délégué peut demander l'inscription d'un point. Au début de la séance, le président le soumet à l'approbation de L'Assemblée Générale.

Article 13 : Bureau de L'Assemblée

L'Assemblée Générale est présidée par un Président élu de la séance tenante.

- Le secrétariat est assuré par le Secrétaire Général;
- L'Assemblée désigne des rapporteurs pour les Commissions ad-hoc et des scrutateurs en cas de nécessité.

Article 14 : Procès-verbal

Le procès-verbal de l'Assemblée est rédigé par le Secrétaire Général. Il est inscrit dans un registre spécial et comporte :

- L'ordre du jour ;
- Les noms et signatures des délégués ;
- Le nombre de délégués présents ;
- La date et l'heure de la réunion ;
- Toutes les résolutions et décisions prises à l'assemblée.

Ce procès-verbal est approuvé par l'Assemblée Générale et signé par le Président de séance et par le Coordinateur National. La copie de ce procès-verbal est remise à chaque membre.

Article 15 : Assemblée Générale Extraordinaire

Sur convocation de la Coordination Nationale ou de la moitié des Délégués, une Assemblée Générale Extraordinaire peut se tenir au siège du Réseau pour délibérer sur les points suivants :

- Modification des statuts ;
- Dissolution anticipée du réseau ;
- Choix des nouveaux membres de la Coordination en cas de démission d'un ou de plusieurs membres du bureau de la Coordination, ou en cas de dissolution de l'organisation membre du réseau ;
- Délibération sur toute décision jugée capitale pour la vie du réseau.

Elle se réunit suivant les modalités de l'article 12 ci-dessus.

SECTION II

COMITE EXECUTIF (CE)

Article 16 : Composition

Le Comité Exécutif (CE) est l'organe exécutif du RCM. Elle est composée des membres de la Coordination Nationale, des Coordinateurs Régionaux, des Coordonateurs de Groupes de Contact Zonaux et le Comité des Conseils Techniques.

Des observateurs peuvent être admis, mais ils ne disposent pas de droit de vote.

Les membres honoraires (physique ou morale) peuvent prendre part à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Article 17 : Pouvoirs

Le Comité Exécutif suit le programme d'activités du RCM, et élabore le plan d'action annuel et opérationnel.

Article 18 : Lieu de réunion -quorum- procédures d'adoption des décisions

Le Comité Exécutif se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation du Coordonateur National. Elle se tiendra dans les régions administratives des groupes de contacts de manière rotative.

Tous les membres sont invités sur convocation du Coordonateur National ou des 2/3 des membres sur un ordre du jour précis. Le quorum de 2/3 des membres est nécessaire pour la validité des débats. Les décisions prises par le Comité Exécutif nécessitent l'accord des 2/3 des membres présents pour être validées.

Article 19 : Convocation-ordre du jour

La Réunion du Comité Exécutif est convoquée par le Coordinateur National 14 jours au moins avant la date fixée ; les convocations contiennent le projet d'ordre du jour et sont accompagnées des documents relatifs aux points qui y sont inscrits.

L'ordre du jour provisoire est fixé par la coordination mais tout délégué peut demander l'inscription d'un point. Au début de la séance, le Coordinateur National le soumet à l'approbation du Comité Exécutif.

Article 20 : Bureau du Réunion du Comite Exécutif

La Réunion du Comité Exécutif est présidée par le Coordinateur National.

- Le secrétariat est assuré par le Secrétaire Général;

Article 21 : Procès-verbal

Le procès-verbal de la Réunion du Comité Exécutif est rédigé par le Secrétaire Général. Il est inscrit dans un registre spécial et comporte :

- L'ordre du jour ;
- Les noms et signatures des délégués ;

- Le nombre de délégués présents ;
- La date et l'heure de la réunion ;
- Toutes les résolutions et décisions prises à la réunion

Ce procès-verbal est approuvé par le Comité Exécutif et signé par le Coordinateur National. La copie de ce procès-verbal est remise à chaque membre.

SECTION III

COORDINATION NATIONALE (CN)

Article 22 : Composition

La Coordination Nationale est composée de dix (10) personnes issues de différents organismes membres du réseau. Les coordinateurs régionaux et les représentants des groupes de contacts zonaux devront faire partie de la Coordination Nationale. Les postes ci-après ont été retenus pour la bonne marche de la structure :

- 1 Coordinateur National ;
- 1 Coordinateur Adjoint ;
- 1 Secrétaire Général ;
- 1 Secrétaire Général Adjoint ;
- 1 Trésorier ;
- 2 Commissaires aux comptes ;
- 2 Chargé de Communication (Francophone et Anglophone) ;
- 1 Chargé des Programmes et des Projets

Les membres de la Coordination Nationale sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (03) ans renouvelables deux (02) fois

Article 23 : Pouvoirs

La Coordination Nationale a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion du réseau. Il accomplit tous les actes et opérations relatifs à l'objet de l'organisation et représente celle-ci vis-à-vis de l'Etat, de toute Administration publique ou privée et de tout tiers. Il peut déléguer tous ou une partie de ses pouvoirs au Coordinateur National en exercice.

Article 24 : Réunion - Quorum - Procédure d'adoption des décisions

La Coordination tient ses réunions au siège social lorsque les intérêts du Réseau l'exigent et au moins une fois par an sur convocation de son Coordinateur ou lorsque la moitié de ses membres en font la demande. Les convocations doivent être expédiées aux membres 14 jours au moins avant la date prévue pour ces assemblées.

Pour délibérer valablement, la Coordination doit réunir la majorité absolue de ses membres. Lorsque le quorum n'est pas au cours d'une première réunion, une deuxième réunion est convoquée dans les 24 heures qui suivent. Elle délibère quel que soit le nombre de membres présents, aucun membre de la Coordination Nationale ne peut se faire représenter. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage, celle du Coordinateur est prépondérante. Les réunions de la Coordination sont présidées par le Coordinateur et à son absence, par le Coordinateur Adjoint. En cas d'empêchement des deux, la réunion est reportée à une date ultérieure.

Article 25 : Procès-verbal

Le Procès-verbal de la réunion de Coordination est rédigé par le Secrétaire Général suivant les modalités de l'article 14 ci-dessus

Article 26 : Remplacement et Révocation des Membres de la Coordination Nationale

En cas de démission ou de retrait pour une raison quelconque d'un ou de plusieurs membres de la Coordination, celle-ci procède aux remplacements nécessaires suivant les termes de l'article 13 des statuts. Tout membre de la Coordination peut être révoqué par l'Assemblée Générale pour manquement à ses obligations, agissements contraires aux intérêts du réseau ou fautes lourdes telles que malversations diverses.

Article 27 : Indemnités

Les fonctions des membres de la Coordination ne sont pas rémunérées, toutefois ceux-ci peuvent bénéficier, lorsque la situation financière le permet, du remboursement des frais occasionnels pour des services dûment constatés et justifiés.

SECTION IV

LE COMITE DE CONSEILS TECHNIQUES (CCT)

Article 28 : Composition et fonctions

Le Comité de Conseils Techniques (CCT) est constitué de membres du Réseau ayant une expertise et une expérience exceptionnelle pouvant conseiller le réseau sur les questions d'actualités ou les problèmes émergents : changement climatiques, biotechnologies, énergies renouvelables etc. En outre, ils peuvent être des personnes ressources intervenant dans le renforcement des capacités, le dressage des rapports et l'élaboration de divers projets. Les membres de CCT sont identifiés et proposés par les coordonnateurs régionaux et ensuite nommés par le Coordonnateur National.

SECTION IV

BLOCS REGIONAUX ET LES GROUPES DE CONTACT ZONAUX

Article 29 : Objet

Les blocs régionaux et les groupes de contacts zonaux sont des démembrements locaux et régionaux du Comité Exécutif (CE) du RCM dans les différentes Régions et localités côtières du Cameroun.

Article 30 : Composition

Les Blocs Régionaux sont : Bloc A : la Région de Sud Ouest ; Bloc B : La Région du Littoral ; Bloc C : La Région du Sud ; et Bloc D : Yaoundé, qui est en fait un bloc d'appui. Chaque Bloc régional, à l'exception du Bloc D, est composé d'un ensemble des groupes de contact zonaux.

Article 31 : La Coordination régionale et zonale

La coordination des blocs régionaux est assurée par des coordinateurs régionaux. Les Groupes de Contact Zonaux sont composés de dix (10) membres selon la structure de l'Article 10 Alinéa 1 des statuts. Les Coordonnateurs régionaux et zonaux sont issus des organisations de la société civile (OSC) membres du

RCM. Les coordonnateurs des groupes de contacts zonaux sont élus par les Assemblées Générales de Zones et le poste de Coordonnateur Zonal peut-être brigué sous des conditions suivantes :

- Etre chef d'une OSC membre au cours des deux dernières années ;
- Occuper une haute responsabilité dans un organe suprême du RCM ;
- Doit parler couramment le français et l'anglais ;
- Avoir de bonnes qualités morales.

Article 32 : Le Coordonnateur de Bloc Régional

Le candidat au poste de coordonnateur de Bloc Régional doit avoir assumé au moins un mandat au poste du Coordonnateur de zone. Le poste de Coordonnateur Régional est cumulatif avec le post de Coordonnateur de Groupe de Contact de Zone

TITRE III

MODALITE DE GESTION FINANCIERE

Article 33 : L'exercice Financier

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre de la même année. A titre transitoire, le premier exercice commence le jour de la constitution du Réseau.

Article 34 : Budget

Le budget du Réseau est adopté par l'Assemblée Générale. Les prévisions budgétaires sont préparées par le Coordinateur National, approuvées et adoptées par l'Assemblée Générale. Les prévisions budgétaires sont transmises à chaque membre 14 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale. Le Comité Exécutif suit le programme d'activités du RCM, et élabore le plan d'action annuel et opérationnel.

Article 35 : Dépenses

Le Coordinateur National est le seul ordonnateur des dépenses. L'Assemblée Générale lui donne les pleins pouvoirs pour effectuer les paiements conformes aux prévisions budgétaires. Toute dépense donne lieu à une pièce justificative dûment visée du Coordinateur National ; les aménagements budgétaires à auteur de 15% l'intérieur d'un même chapitre sont autorisés ; le Coordinateur National en informe les membres de la Coordination Nationale et les groupes de contacts zonaux d'un tel transfert.

Article 36 : Les Recettes

(a) Les recettes du Réseau proviennent de :

- Frais d'adhésion par ONG, Associations, Organisations de Bases ou GIC ;
- Cotisation par an et par ONG, Associations et GIC payable en deux tranches avant le 8^{ème} mois de l'année ;
- Cotisations et contributions des membres ;
- Subventions des partenaires nationaux et internationaux ;
- Revenus des placements effectués ;

(b) Chaque membre devra verser 10% du montant des financements et consultations des projets obtenus grâce à l'appui du Réseau. Pour assurer suivi transparent et conformité aux exigences de bailleurs de fond du projet, un membre du bureau exécutif du RCM doit être signataire complémentaire dans le compte spécial du projet dédié à cet effet.

Article 37 : Droits des Fonds

Le Coordinateur National désigne une institution bancaire près du siège du Réseau dans laquelle doivent être déposés les fonds du Réseau dans un seul compte. Il rend compte à l'Assemblée Générale des dépôts effectués.

Toute recette ou dépense donne lieu à l'établissement d'une pièce justificative dûment signées par les deux parties.

Article 38 : Exécution du budget

Les opérations financières et comptables du Réseau sont réalisées par un Ordonnateur. Elles font l'objet d'un examen systématique par un Organisme faisant office de Commissaire aux Comptes qui en fait rapport à l'Assemblée Générale. <<Les Bon Pour>> ne peuvent pas être considérés comme valeur de caisse.

Article 39 : Montant des Dépenses en Caisse

L'Assemblée Générale fixe le montant des espèces autorisées en caisse et plafond des paiements espèces. Ce montant et ce plafond sont fixés à Cinq Cent Mille francs CFA (500 000 FCFA).

Article 40 : Comptable

Le Coordinateur National fait tenir une comptabilité conforme à la législation en vigueur et présente à la Coordination Nationale, la Réunion du Comité Exécutif et à l'Assemblée Générale, une comptabilité faisant ressortir :

- Les recettes et les dépenses de tous les fonds ;
- L'utilisation des recettes extrabudgétaires ;
- L'actif et le passif du réseau.

Les comptes du réseau retracent les opérations relatives à l'ensemble du patrimoine mobilier et immobilier.

Article 41 : Audit Externe

Sur instruction de l'Assemblée Générale ou du bailleur de fonds, un auditeur externe est requis pour l'établissement des comptes qui seront soumis à l'Assemblée Générale.

Article 42 : Comptabilité du Patrimoine

Un tableau d'amortissement est mis en place selon le barème ci-dessous

Nature des immobilisations		Durée
I	Mobilier	
II	Matériel technique	05 ans
II	Equipement ménager	05 ans
IV	Matériel de transport (terrestre et maritime)	03 ans
V	Matériel informatique	02 ans
VI	Aménagements- agencements	05 ans
VII	Immeuble (fixe compte tenu des coûts)	05 ans

Article 43: Responsabilités Personnelles

La responsabilité disciplinaire et pécuniaire de l'ordonnateur peut être engagée à divers degrés en cas d'infraction au présent règlement.

La Coordination Nationale est habilitée à mettre en œuvre la procédure des responsabilités disciplinaires et éventuellement pécuniaires à l'encontre des personnes citées plus haut.

Article 44 : Passage de service

A la fin de leur mandat ou suite à une interruption quelconque, la Coordination Nationale procède aux comptes et fait faire la certification de ses décomptes par les responsables entrants et sortants. Les copies du procès-verbal de passation sont présentées à l'Assemblée Générale.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 45 : Modification du Règlement d'ordre Intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur est du ressort de l'Assemblée Générale convoquée en séance extraordinaire.

Article 46 : Dissolution-liquidation

Le réseau peut être dissout si les 2/3 des membres, réunis en Assemblée Générale extraordinaire, en font la demande. La décision de dissolution ne peut être valable que lorsqu'elle a reçu la probation des 2/3 des voix des membres régulièrement inscrits.

Article 47 : Prise d'effet

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur prend effet à compter de la date de son adoption à l'Assemblée Générale de Buea le 16 mars 2010.



Fait à Buea, le 16 mars 2010

L'Assemblée Générale