

**RESEAU DE LA SOCIETE CIVILE POUR LA NUTRITION (RESONUT)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Titre 1 : Dispositions générales**

**Chapitre 1 : Objet et étendue des activités du réseau**

**Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions des statuts du réseau de la société civile pour la nutrition (RESONUT). Il est applicable à tous les adhérents de l'Association. Les dispositions des statuts prévalent sur celles du règlement intérieur en cas d'interprétation conflictuelle des dispositions des deux textes.

**Article 2 : Siège social**

Le siège du réseau est établi à Ouagadougou au Burkina Faso. Sur décision de  $\frac{3}{4}$  des membres de l'Assemblée Générale le siège peut être transféré ailleurs à condition que cela n'affecte pas le but poursuivi par le réseau

**Article 3 : Couverture territoriale**

Le RESONUT est une association des organisations de la société civile exerçant leurs activités dans le domaine de la nutrition et domaine connexe au Burkina Faso. Ses activités couvrent donc l'ensemble du territoire national.

**Article 4 : Exercice social**

L'exercice social du RESONUT est l'année civile. Il commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Toutefois le premier exercice social commence dès la tenue de l'A.G. constitutive et se termine le 31 décembre de l'année suivante.

**Titre 2 : Les membres**

**Chapitre 2 : Procédure d'adhésion**

**Article 5 : Les membres**

Qualité des membres:

- Etre des OSC travaillant dans le secteur de la nutrition ou un domaine connexe au Burkina Faso depuis au moins 2 ans;
- Être des OSC fonctionnelles et actives sur le terrain au Burkina Faso;
- S'acquitter des frais d'adhésion ;
- S'engager à payer une cotisation annuelle;
- Adhérer à la vision et aux textes régissant la vie au sein du RESONUT;

- S'engager à travailler de manière collaborative au sein du RESONUT;
- Respecter les principes d'engagement du SUN.

Toute adhésion fait préalablement l'objet d'une demande et du remplissage d'un formulaire d'adhésion adressée au Secrétariat Permanent du RESONUT. Les pièces suivantes doivent être jointes à la demande (copie du récépissé, arrêté ou décision, une copie des statuts et règlement intérieur de la structure postulante, le dernier rapport annuel d'activité attestant la régularité d'existence de ladite structure). Cette demande est examinée par le Bureau Exécutif qui décide de l'adhésion définitive de la requête après une consultation de non objection des membres de l'Assemblée Générale (via mail). L'avis de non objection doit intervenir dans les 30 jours de la date d'envoi du mail de consultation.

Les réseaux qui souhaitent devenir membres de RESONUT ne peuvent être représentés que par un seul membre.

### **Article 6 : Demande d'adhésion**

Tout candidat désirant être membre du RESONUT adresse une demande écrite non timbrée au Président du réseau. Chaque demande d'adhésion doit comporter les informations suivantes :

- Le nom, l'adresse et le domaine d'intervention de la personne morale
- Un engagement par écrit à accepter les principes et valeurs, et l'objet du RESONUT  
Un engagement écrit à respecter les statuts et règlement intérieur du réseau
- copie de l'autorisation d'exercice (arrêté ou décision),
- Une copie des statuts et règlement intérieur de la structure postulante
- Le dernier rapport annuel d'activité attestant la régularité d'existence de ladite structure ;
- Le nom, prénoms et l'adresse complète du responsable de l'organisation

### **Article 7 : Approbation du statut de membre**

Le comité exécutif de la coordination nationale examine la demande et mène toutes les investigations nécessaires concernant le candidat. Ce travail donne lieu à une adhésion délivrée par le comité exécutif. Une notification par écrit est ensuite faite au demandeur d'adhésion dans un délai de deux semaines maximum suivant la décision finale.

## **Chapitre 3 : Obligations des membres**

### **Article 8 : Obligations générales**

Tout membre doit s'engager à:

- Respecter les statuts et règlement intérieur du réseau
- Payer régulièrement ses cotisations
- Se conformer aux règles de la majorité
- se garder de faire des communications au nom réseau sauf si elles sont mandatées ou autorisées par la Coordination Nationale.
- Accomplir avec loyauté, honnêteté et dignité les tâches qui lui sont confiées dans le cadre des missions du réseau
- Participer aux activités du réseau



## **Article 9 : Frais d'adhésion**

Les membres du RESONUT paient chacun à l'adhésion, des droits d'adhésion dont le montant est de vingt Mille francs CFA (20.000 F CFA).

Les frais d'adhésion sont payés en une seule tranche et pour une fois.

## **Article 10 : Délais de paiement des droits d'adhésion**

Le candidat dont la demande d'adhésion a été acceptée, dispose de soixante (60) jours suivant la notification de son admission par le Bureau Exécutif pour s'acquitter de ses droits d'adhésion. En cas de non acquittement des droits, le Président par écrit, notifie au candidat la suspension de son adhésion jusqu'à la prochaine A.G. qui prendra une décision appropriée.

## **Article 11 : Cotisations**

Chaque membre du réseau doit honorer à une cotisation annuelle dont le montant est fixé à dix mille francs CFA (10 000 FCFA).

Cette cotisation annuelle peut être payée en une seule fois.

La totalité des frais de cotisation annuelle doit être réglée au plus tard à la fin du premier trimestre de chaque année<sup>1</sup>.

Toutefois, le réseau accepte des cotisations ou contributions spéciales en dehors de celle obligatoire liée au statut de membre. Le montant de la cotisation ou de la contribution spéciale n'est pas fixé et est laissé à l'initiative de chaque contributeur.

## **Chapitre 4 : Démission et Exclusion**

### **Article 12 : Démission**

Le droit de démissionner est accordé à tous les membres mais selon le respect des procédures. La demande de démission doit être formulée par écrit, motivée et adressée au président et déposée au Secrétariat Permanent du réseau. Elle est ensuite examinée par le Bureau exécutif

### **Article 13 : Exclusion**

L'exclusion est prononcée dans les circonstances suivantes :

- Non respect des statuts et règlement intérieur
- Malversations financières, faux et usage de faux
- Non respect des principes et valeurs du réseau
- Tout autre comportement ou geste nuisible à la vie du réseau

<sup>1</sup> Les nouveaux adhérents disposeront d'un délai supplémentaire de trois mois pour payer sa cotisation annuelle.

L'Assemblée générale reste l'unique instance habilitée à se prononcer sur les exclusions de membres. En cas d'exclusion, une notification écrite est faite au membre concerné avec tous les éléments de récrimination.

### **Titre 3 : Administration et Fonctionnement**

---

#### **Chapitre 5 : Assemblée Générale**

##### **Article 14 : Composition**

L'Assemblée Générale (AG) est l'instance suprême et décisionnelle du réseau. Elle réunit les membres de l'Association. Les participants à l'Assemblée Générale sont des membres à jour de leurs obligations envers le réseau.

Chaque organisation membre est libre dans le choix de son délégué à l'Assemblée Générale. Toutefois, le nom de la personne désignée doit parvenir au Président de l'Association au **moins quatorze jours ouvrables** avant la tenue de l'AG.

L'AG ne siège et ne délibère valablement que si au moins  $\frac{3}{4}$  des membres à jour sont présents.

Le vote des membres du comité exécutif se fait à bulletin secret et chaque organisation membre a droit à **une seule voix**. Le vote par procuration n'est pas accepté et chaque membre votant doit être présent.

Pour tout poste à pourvoir, la désignation des candidats se fait sur la base du volontariat. Si un ou plusieurs candidats volontaires se manifestent, alors le vote peut commencer sans aucune autre procédure.

Au cas où il n'y a pas de manifestation de candidature volontaire, alors l'on passe à une autre étape qui est celle de la proposition de candidatures.

Après que le ou les candidats proposés se soient prononcés sur leur accord pour le poste, alors le vote peut commencer selon les mêmes procédures.

**L'étape de proposition de candidats n'est appliquée que s'il n'existe pas de candidats volontaires.**

Les décisions de l'AG sont prises à la majorité des voix et en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et compte double.

L'Assemblée Générale se réunit une fois chaque année en session ordinaire, sur la base d'un ordre de jour proposé par le comité exécutif. La date, le lieu et l'heure du début de la session sont également indiqués dans la convocation. Elle se réunit en session extraordinaire en cas de nécessité ou sur convocation des  $\frac{3}{4}$  des adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG ne peut pas siéger et délibérer valablement. Une autre convocation est alors faite dans les 14 jours qui suivent et l'Assemblée Générale peut siéger et délibérer valablement même si le quorum des  $\frac{3}{4}$  de membres n'est pas atteint.

Que ce soit pour les sessions ordinaires ou extraordinaires, la tenue des AG fait l'objet d'une convocation des membres par le Président dans un **délai minimum de quatre semaines**. A la convocation, du Président est joint un ordre de jour détaillé préparé par le Secrétariat Permanent et validé par le comité exécutif au niveau de la coordination nationale.



L'Assemblée Générale délibère sur toutes les questions relatives à la vie du réseau. Il a pour mission de :

- La définition de l'orientation globale des activités ;
- La révision des textes fondamentaux (statuts, RI et Plan d'actions) du réseau ;
- L'approbation du plan d'action;
- La réception et l'examen des comptes audités ;
- Le rapport moral et financier de l'année écoulée ;
- L'élection des membres du Bureau Exécutif;
- L'exclusion et /ou la réhabilitation d'un membre du réseau

### **Article 15 : Vérification des mandats**

Avant chaque ouverture des travaux de l'AG, le président de la coordination nationale procède à la vérification des mandats.

### **Article 16 : Procès-Verbal**

Toute session de l'AG fait l'objet de rédaction d'un procès-verbal signé par le secrétaire et le président de séance.

L'adoption du Procès verbal de la session antérieure est examinée et adopté lors des travaux de la session suivante.

## **Chapitre 6 : Le comité exécutif de la coordination nationale**

### **Article 17 : Composition**

Le Bureau Exécutif est l'organe d'administration et de gestion du réseau, ayant en charge la mise en œuvre des recommandations issues des Assemblées Générales.

Il est composé de quatre membres élus en Assemblée Générale pour un mandat de trois ans : 1 président/e, 1 secrétaire général/e, 1 trésorier/ière, 1 chargé d'organisation. L'élection des membres du Bureau Exécutif se fait par poste, y compris celui du/de la Président/e.

### **Article 18 : Mandat**

Tous les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'AG pour un mandat de trois ans. L'élection des membres du comité exécutif de la coordination nationale se fait par poste, y compris celui du Président.

Il est composé de quatre membres élus en Assemblée Générale pour un mandat de trois ans. L'élection des membres du comité exécutif se fait par poste, y compris celui du Président.

Chaque membre ne peut bénéficier de plus de **deux mandats successifs**

Le comité exécutif se réunit en session ordinaire une fois par trimestre (une fois par semestre via internet). Le comité exécutif peut également se réunir en session extraordinaire en cas de besoin. Il assure le suivi quotidien de la mise en œuvre des activités du réseau.

En cas d'indisponibilité temporaire du président, le secrétaire général assure l'exécution des activités. En cas d'absence du secrétaire général, le chargé de l'organisation le remplace. En cas d'indisponibilité définitive d'un des membres, une AG extraordinaire procède à l'élection de son remplaçant dans un délai de 1 mois.

## **Article 19 : Attribution**

### *Attributions des membres de la coordination nationale*

#### *Attributions du Président :*

- Représentation du réseau dans les actes civils
- Convocation et présidence des travaux des AG et des réunions du BC
- Ordonnancement des dépenses et contrôle de l'ensemble des activités du réseau
- Veille sur le respect des textes du réseau

#### *Attribution du Secrétaire Général :*

- Préparation des procès-verbaux des sessions des AG
- Assistance au Président dans la gestion des activités du réseau. Il remplace le président en cas d'indisponibilité temporaire.

#### *Attribution du Trésorier :*

- chargé de gérer le patrimoine du réseau et rend compte régulièrement au président ;
- perçoit les cotisations, subventions, dons et legs ;
- Co-signe avec le Président des documents financiers
- valide les projets de budgets et les rapports financiers

#### *Attributions du chargé de l'organisation :*

- Responsable de la coordination des activités du réseau
- Coordonne avec le SP la mise en œuvre opérationnelle des activités
- Coordonne avec le chargé de communication et de plaidoyer la mise en œuvre des activités d'information et de communication au sein du réseau

## **Chapitre 7 : Le Secrétariat Permanent (SP)**

### **Article 20 : Composition**

Il est constitué d'un secrétaire permanent et d'un chargé de communication et plaidoyer.

### **Article 21 : Attributions**

Le SP a les attributions suivantes :

- Assurer la permanence au bureau du réseau et la gestion quotidienne du réseau;
- Exécution, coordination et suivi des activités programmées par le réseau;



- Préparation des différents documents techniques et financiers du réseau;
- Réception des dossiers d'adhésion et de démission à soumettre au BC ;
- Rédige les projets à soumettre aux partenaires;
- Prépare les bilans d'exécution technique et financière des activités à soumettre au trésorier et au président;
- Rédaction des correspondances à la signature du Président;
- Gestion des archives et des registres;
- Préparation de l'ordre de jour des AG ordinaires et extraordinaires;
- Elaboration des programmes et rapports annuels d'activités.

Le SP est l'instance technique d'exécution du réseau. Il ne dispose **d'aucune fonction décisionnelle et travaille sous les ordres du comité exécutif.**

**Le personnel du SP est payé sur les ressources du réseau.**

## **Article 22 : Rencontre**

**Le travail des membres du comité exécutif de la coordination nationale n'est pas rémunéré et est fait sur la base du bénévolat.** Toutefois, les dépenses encourues par un membre de la coordination nationale dans l'exercice de ses fonctions lui sont remboursées par le réseau.

## **Titre 4 : Ressources financières – Gestion**

---

### **Chapitre 8 : Ressources**

#### **Article 23 : Ressources financières**

Les ressources financières et matérielles du réseau proviennent :

- Des droits d'adhésion 20 000 FCFA par structure membre
- Des cotisations annuelles qui sont fixées à 10 000 FCFA par structure membre
- Des cotisations exceptionnelles des structures membres en cas d'urgence
- Des fonds reçus auprès des partenaires dans le cadre de l'exécution des projets
- D'autres sources (dons, subventions, legs reçus d'autres ONG...)

### **Chapitre 9 : Gestion**

#### **Article 24 : Immatriculation des biens**

Tout bien acquis dans la vie du réseau fait l'objet d'une immatriculation en son nom.

#### **Article 25 : Comptes bancaires**

Le réseau en fonction de la nature de ses activités peut disposer d'un ou de plusieurs comptes bancaires ouverts en son nom.

Pour tout compte bancaire, le mouvement de fonds se fait selon la double signature du Président et du Trésorier.

## **Article 26 : Gestion des biens matériels et financiers**

La gestion des biens matériels et financiers de l'Association relève des compétences du comité exécutif et dans le respect des décisions prises par l'Assemblée Générale.

La gestion des ressources financières affectées au fonctionnement du réseau relève de la responsabilité du Président selon les procédures de décaissement décrites dans l'article 26.

## **Titre 5 : Recours**

---

### **Article 27 : Recours en cas de violation des règles**

Lorsqu'une organisation ou une personne physique membre s'estime être lésée ou estime qu'il y a violation des dispositions réglementaires, elle adresse une lettre motivée au Président de réseau.

Suite à cette réclamation, le BC a obligation de statuer sur la requête dans un délai de quatre semaines. En cas de non satisfaction, il est fait recours à l'Assemblée Générale, puis à l'autorité en charge de la loi 064 en dernier ressort.

## **Titre 6 : Dispositions diverses**

---

### **Chapitre 10 : Discipline et sanctions**

#### **Article 28 : Violation des dispositions réglementaires**

Toute violation des dispositions statutaires, pour quelques raisons qu'il soit, constitue avec les dispositions de l'article 13 du présent règlement intérieur des motifs de sanction.

#### **Article 29 : Sanctions**

En fonction de la nature et de la gravité de la faute, les sanctions suivantes sont applicables :

- Avertissement
- Blâme
- Suspension/
- Exclusion définitive simple ou avec poursuites judiciaires en fonction de la nature de la faute

Les sanctions sont prises par au moins 3/4 des membres de l'AG présents.

### **Chapitre 11 : Dispositions finales**

#### **Article 30 : Application**

Le Bureau Exécutif est chargé de l'application et du respect du présent règlement intérieur.

#### **Article 31 : Adoption et modification**



Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale et ne peut être modifiée que par cette même instance.

La modification est également possible sur proposition du BC ou d'un membre et qui recueille l'adhésion d'au moins trois quart (3/4) des membres.

### Article 32 : Nullité d'effets

Toute disposition dans le règlement intérieur contraire à l'esprit des statuts et de la loi en vigueur est considérée comme nulle-et de nul effet.

Adopté en Assemblée Générale extraordinaire tenue à Ouagadougou, le 02 février 2017.

Signatures	
Le/La Secrétaire de séance  Abdoulaye MAIGA	Le/La Président (e) de séance  Zakaria NANAN

Vu pour la Certification Matérielle  
de la Signature des  
Intéressés

Apposé ci-dessus  
Ouagadougou, le 10 FEV. 2017

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



**S. B. Baba OUATTARA**  
Officier de Police  
Chevalier de l'Ordre de Mérite