



REGLEMENT INTERIEUR

Amicale des Diplômés de l'EMIG
(ADEMIG)

TITRE I: ADHESION-QUALITE ET PERTE DE MEMBRES

ARTICLE 1:

L'Amicale peut à tout moment accueillir de nouveaux membres qui doivent être agréés. Afin d'obtenir l'agrément du Bureau Exécutif de l'Amicale, les adhérents potentiels doivent remplir les conditions suivantes :

1. Avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Amicale ;
2. Faire une demande écrite d'admission, par courrier électronique ou postal, adressée au Secrétaire Général ;
3. Préciser dans la demande sa première date d'inscription à l'EMIG et, le cas échéant, l'année d'obtention du dernier diplôme délivré par l'EMIG.
4. Acquitter les droits d'adhésion d'un montant de deux mille francs (2 000 F) CFA.

L'agrément comme membre titulaire n'est accordé qu'aux diplômés de l'EMIG.

En cas de refus de la demande d'agrément, les droits versés sont remboursés ; le Bureau n'a pas à faire connaître le motif de la décision, sauf recours à l'Assemblée Générale.

Tout renouvellement d'une adhésion intervenant après une interruption de cotisation, d'un an ou plus, nécessite un nouvel agrément.

ARTICLE 2:

L'attribution de la qualité de Membre Honoraire à une personne ayant rendu des services éminents à l'Amicale est proposée au Conseil d'Administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux Membres Honoraires fait l'objet d'une communication à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les personnes morales admises comme Membres Honoraires doivent faire connaître la personne physique à qui devront être adressées toutes les communications concernant leur participation à l'Amicale.

ARTICLE 3:

La cotisation annuelle est exigible dès le 1^{er} janvier et payable au plus tard le 31 mars de l'année à laquelle elle correspond.

La cotisation donne le droit d'être membre de l'Amicale pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

Sur demande individuelle justifiée, le Bureau Exécutif peut accorder des facilités de paiement par tranche d'au minimum un mois.

Les membres qui affrontent de graves difficultés matérielles, morales ou physiques, peuvent être dispensés à titre temporaire ou définitif du versement de la cotisation annuelle, sur décision au cas par cas du Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation peut être effectué en espèces, par transfert d'argent au nom du Trésorier ou par d'autres moyens définis par le Bureau Exécutif.

TITRE II: DROITS ET DEVOIRS

ARTICLE 4:

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister personnellement à toutes ses réunions ainsi qu'aux assemblées générales.

La présence des deux tiers des membres élus du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Sont réputés présents, au sens de l'alinéa précédent, les membres du Conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Les membres empêchés de participer à une réunion du Conseil d'Administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, tout pouvoir mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

TITRE III : DISCIPLINE ET SANCTIONS

ARTICLE 5 :

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motif grave :

- Toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Amicale ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée ;
- Une situation de conflit d'intérêts ;
- Une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Amicale.

Le Conseil d'Administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier, avec accusé de réception, de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister par un membre de l'Amicale.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Sans réponse de sa part, le Conseil peut néanmoins statuer.

Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;
- Soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

ARTICLE 6 :

Le délai de non-paiement de la cotisation au terme duquel la radiation est prononcée d'office est de deux ans. Le rejet du renouvellement d'une adhésion vaut radiation.

La radiation pour non-paiement de la cotisation fait l'objet d'une information préalable adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du Trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier, avec accusé de réception, de la procédure de radiation engagée à son encontre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour motif grave.

ARTICLE 7 :



Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse reconnue valable, manqué trois (3) séances consécutives du Conseil, pourra après avertissement être considéré comme démissionnaire d'office et remplacé conformément aux Statuts.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, pendant le cours de l'année, a manqué plus de la moitié des séances est considéré comme démissionnaire d'office, quand bien même aurait-il donné pouvoir ; l'excuse pour cause de maladie ou pour cas de force majeure, dont le Conseil sera juge, peut seule être invoquée.

Tout administrateur qui a plus d'un an de retard dans le paiement d'une cotisation est radié du Conseil d'Administration, sauf décision contraire motivée de celui-ci.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du Conseil d'Administration ceux prévus à l'Article 4 ci-dessus pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier, avec accusé de réception, de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister par un membre de l'Amicale.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Sans réponse de sa part, le Conseil peut néanmoins statuer.

Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;
- Soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Selon la sévérité des griefs retenus contre l'administrateur concerné, le Conseil peut, concomitamment à la révocation, statuer sur la radiation pour motif grave de l'Amicale.

ARTICLE 8:

Le Conseil d'Administration décide à la majorité des deux tiers de la révocation d'un membre du Bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'Amicale ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de révocation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister par un membre de l'Amicale.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Sans réponse de sa part, le Conseil peut néanmoins statuer.

Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats. Le Conseil d'Administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;
- Soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision n'est pas susceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur, sauf motif grave.

Selon la sévérité des griefs retenus contre le dirigeant concerné, le Conseil peut, concomitamment à la révocation, statuer sur la radiation pour motif grave de l'Amicale. La révocation collective des membres du Bureau Exécutif obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

TITRE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9:

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Amicale à jour de leur cotisation au plus tard trente (30) jours avant la session, auxquels s'ajoutent les membres honoraires. Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

Les Assemblées se réunissent sur convocation du Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins un quart des membres titulaires de l'Amicale.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour communiqué à la convocation.

Seuls auront droit de vote les membres présents ou représentés.

Le vote par procuration n'est admis qu'en ce qui concerne les élections.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à main levée, sauf pour les élections où il est procédé conformément aux dispositions spécifiques applicables.

Il est tenu une feuille de présence, signée le cas échéant par chaque membre présent, et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

ARTICLE 10 :

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications des Statuts et la dissolution de l'Amicale.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés, le vote par correspondance étant admis.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si le quart au moins des membres présents et représentés exige un vote secret.

ARTICLE 11:

L'envoi des convocations à l'Assemblée Générale doit être fait au moins trois semaines à l'avance. L'Assemblée Générale annuelle se réunit chaque année avant le 1^{er} juillet.

L'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation.

Si l'ordre du jour arrêté par le Conseil est complété ultérieurement à la demande du quart des membres de l'Amicale, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard huit (8) jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Les comptes de l'Amicale sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la session de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 12 :

L'ordre du jour de l'assemblée Générale est arrêté par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Exécutif.

Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au Président.

La condition pour les demandeurs de réunir une proportion d'un quart des membres doit être satisfaite au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration ne peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour que si cette condition de délai n'est pas réalisée.

Le Conseil d'Administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si la proportion d'un quart des membres n'est pas atteinte.

L'Assemblée Générale annuelle inscrit *a minima* à son ordre du jour :

- Le bilan moral (ou rapport d'activités) de l'Amicale ;
- Le rapport financier ;
- L'approbation des comptes et l'affectation du résultat ;
- Le quitus donné au Conseil d'Administration sur sa gestion de l'Amicale ;
- Le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits à l'ordre du jour :

- L'élection du Conseil d'Administration ou l'élection d'administrateurs pour les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le Conseil ;
- La nomination du Commissaire aux Comptes et de son suppléant.

ARTICLE 13:

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Bureau Exécutif, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau de séance. L'Assemblée Générale peut désigner parmi ses membres, qui ne sont ni administrateurs, ni candidats, des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance.

ARTICLE 14:

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'Assemblée Générale.

Il mentionne notamment :

- La date de l'assemblée ;
- La date de la convocation ;
- L'ordre du jour ;
- Les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation ;
- Le nombre de membres convoqués, distingués éventuellement par catégorie ;
- Le nombre de membres présents ;
- Le nombre de membres représentés ;
- L'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision ;
- Les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages ;
- Les réponses aux questions diverses ;
- Le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix, etc.).

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est mis à la disposition de chaque membre et accessible par tout moyen l'avisant directement.

ARTICLE 15:

L'Amicale est administrée par un Conseil dont le nombre de membres élus est compris entre dix-huit (18) au moins et vingt-quatre (24) au plus.

Les élections des administrateurs et des membres du Bureau Exécutif ont lieu tous les trois (3) ans au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués, est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres titulaires de l'Amicale qui sont les seuls à être éligibles.

ARTICLE 16 :

Le Conseil d'Administration, au plus tard trois (3) mois avant l'Assemblée Générale, fait connaître aux membres de l'Amicale la liste des vacances ouvertes ou qui vont s'ouvrir dans le Conseil, ainsi que les noms des remplaçants provisoires éventuellement nommés par le Conseil, et leur demande de proposer des candidats pour les sièges vacants.

Les candidatures doivent parvenir au Secrétaire Général avant la date indiquée dans l'avis, en principe avant le 1^{er} jour du dernier mois précédant celui de l'assemblée.

Ces candidatures doivent être adressées au siège de l'Amicale, par voie électronique, lettre simple ou recommandée, ou remise par les intéressés eux-mêmes au Secrétaire Général.

Aucune candidature ne peut être acceptée si le postulant n'a pas acquitté les deux dernières cotisations dans leur année d'exigibilité.

Il est précisé aux postulants que la fonction de membre du Conseil d'Administration n'est pas un titre honorifique et comporte l'engagement moral d'assister assidûment aux réunions du Conseil et d'y assurer une activité effective.

Toute lettre individuelle ou collective portant présentation de candidats doit indiquer :

1. Les nom, prénoms, diplôme acquis et promotion de chaque candidat ;
2. Leur situation professionnelle et un résumé de leur carrière ;
3. L'acceptation formelle préalable des candidats ;
4. Les sections ou groupes spécifiques dont ils feraient partie ;
5. Les nom, prénoms, promotion et signature du ou des membres de qui émane la présentation.

Le Conseil d'Administration établit alors une liste de candidats comprenant autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, en cherchant à réunir une représentation suffisante des différentes promotions, notamment des plus jeunes, et de groupes spécifiques. Cette désignation se fait en séance du Conseil hors de la présence des remplaçants provisoires.

ARTICLE 17:

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister personnellement à toutes ses réunions ainsi qu'aux assemblées générales.

La présence des deux tiers des membres élus du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Sont réputés présents, au sens de l'alinéa précédent, les membres du Conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Les membres empêchés de participer à une réunion du Conseil d'Administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, tout pouvoir mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

ARTICLE 18:

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

La moitié au moins des administrateurs ou un quart des membres de l'Amicale peut demander la convocation d'une réunion du Conseil d'Administration non programmée par le Président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au Président. Le Président dispose alors d'un délai maximal de deux semaines pour fixer le jour de la réunion.

Le Président ne peut refuser de convoquer le Conseil d'Administration que si la moitié de ses membres ou le quart des membres l'Amicale n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve. Un refus abusif constitue un motif grave susceptible de révocation. En cas d'urgence justifiée, le Président peut convoquer une réunion du Conseil d'Administration dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à trois (3) jours.

ARTICLE 19 :

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations du Conseil sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux « Questions diverses » ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

ARTICLE 20 :

Le Conseil d'Administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'Assemblée Générale et exécute les décisions qu'elle adopte. Il gère et administre l'Amicale conformément à ces orientations.

Il attribue la qualité de membre honoraire et en rend compte annuellement à l'Assemblée Générale. Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'administrateurs, dans le respect des droits de la défense.

Il arrête les projets soumis à l'Assemblée Générale. Il prépare le budget prévisionnel de l'Amicale à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale et propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'Assemblée Générale, la création et la suppression de postes salariés éventuels.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du Bureau Exécutif.

En cas de besoin, le Conseil d'Administration peut créer des commissions. Le Conseil en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission.

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au Conseil d'Administration.

ARTICLE 21:

Le procès-verbal de la réunion est établi par le Secrétaire Général ou par un autre membre du Conseil d'Administration désigné pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- La date du conseil d'administration ;
- La date de la convocation ;

L'ordre du jour ;

- Les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation ;
- Le nombre de membres convoqués ;

- Le nom des membres présents ;
- Le nom des membres représentés et leur mandataire ;
- L'atteinte du quorum ;
- Les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées ;
- Le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendues en séance par les administrateurs ;
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le Conseil a décidé de consigner ;
- Les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le Conseil d'Administration est paraphé à chaque page par le Président et signé par lui, et par le Secrétaire Général ou toute autre personne que le Conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé au siège de l'Amicale. Tous les procès-verbaux de l'Amicale sont archivés. Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont mis à la disposition des membres de l'Amicale sur simple demande de leur part.

ARTICLE 22:

Le Bureau est convoqué par tout moyen écrit par le Président. Il en dirige les débats. Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du Bureau Exécutif. L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président, le Secrétaire ou leurs suppléants. Les autres membres du Bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le Président ne dispose pas de voix prépondérante. En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au Conseil d'Administration.

ARTICLE 23:

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale en veillant à leur conformité légale et statutaire. Il prépare les travaux du Conseil d'Administration. Il est chargé de la gestion courante de l'Amicale. Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du Conseil d'Administration. Les membres du Bureau Exécutif, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande, émanant des administrateurs ou des membres de l'Amicale, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

ARTICLE 24:

Le Président dirige aussi bien les travaux du Bureau Exécutif que ceux du Conseil d'Administration. Il est chargé de représenter l'Amicale dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense. Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale. Le Président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'Amicale et décidés par le Conseil d'Administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du Conseil d'Administration au-delà d'un montant fixé par délibération du Conseil. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Il propose au Bureau Exécutif les décisions à soumettre au Conseil d'Administration concernant le fonctionnement et les activités de l'Amicale.

Le Président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature, pour un objet et une durée déterminée, à tout membre du Conseil d'Administration. Il en informe le Conseil.

Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le Président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'Amicale, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du Conseil.

Le Président peut déléguer à une personne agréée par le Conseil d'Administration, autre que le Trésorier, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.

Il peut déléguer la direction du siège de l'Amicale et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Amicale.

Il peut déléguer au Secrétaire Général les formalités administratives évoquées à l'article 20 des Statuts, ainsi que la transmission des comptes annuels et du rapport d'activités.

ARTICLE 24:

Le Vice-Président seconde le Président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence, en cas de démission ou d'empêchement du Président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain Conseil d'Administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

Selon les besoins de l'Amicale, appréciés par l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif peut compter jusqu'à trois (3) Vice-Présidents dans l'ordre de préséance suivant ;

Un Premier Vice-Président qui seconde le Président et le remplace au besoin ;

- Un Deuxième Vice-Président, puis un éventuel Troisième Vice-Président.

Sur délégation du Président ou de la majorité du Bureau Exécutif, et sous leur autorité, un Vice-Président peut être chargé d'attributions particulières telles que :

- L'organisation des activités, évènements ou manifestations ;
- La communication, notamment la gestion des plateformes et réseaux de l'Amicale ;
- La représentation de l'Amicale dans ses relations avec le monde éducatif et les organisations professionnelles, tant au Niger qu'à l'étranger.

ARTICLE 25:

Le Secrétaire Général, assisté du Secrétaire Général Adjoint, a sous l'autorité du Président la haute direction et la surveillance des moyens administratifs de l'Amicale.

Il est chargé de la préparation des réunions et des procès-verbaux, de la correspondance, des études et démarches concernant l'activité de l'Amicale et la situation de ses membres, de l'établissement de l'annuaire et, plus généralement, sur délégation du Président et sous le contrôle du Bureau Exécutif, de l'administration et de la gestion courantes de l'Amicale.

En outre, il représente l'Amicale dans les délégations qui lui sont données par le Président. Il peut être aidé dans ses fonctions par un ou plusieurs membres du Bureau Exécutif.

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances, tant du Conseil

d'Administration que des Assemblées Générales, et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Le Secrétaire Général transmet, sur délégation du Président, les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du Président, aux autorités compétentes la composition complète du Conseil d'Administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du Bureau, conformément aux dispositions règlementaires applicables.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations et formalités administratives requises.

Le Secrétaire Général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à un autre administrateur. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

ARTICLE 26:

Le Trésorier Principal, assisté du Trésorier Adjoint, a sous l'autorité du Président la haute direction et la surveillance des moyens comptables et financiers. Il assure la préparation du budget et en suit la réalisation. Il prépare le rapport annuel des comptes.

Le Trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions. Il exécute les dépenses de l'Amicale décidées par le Président, conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le Bureau Exécutif et le Conseil d'Administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au Bureau et au Conseil le rapport financier et le projet de budget présentés à l'Assemblée Générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du Commissaire aux Comptes.

Le Trésorier tient les comptes de l'Amicale. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière des recettes et des dépenses faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Le Trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à un autre administrateur. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

ARTICLE 27:

Les Commissaires aux Comptes ont pour mission de s'assurer de la régularité de la comptabilité de l'Amicale et d'en rendre compte à l'Assemblée Générale.

Ils ne peuvent occuper, cumulativement à leurs fonctions, un poste dans l'administration de l'Amicale.

TITRE V: DISPOSITIONS TRANSITOIRES OU DIVERSES

ARTICELE 28:

La cotisation annuelle est exigible dès le 1^{er} janvier et payable au plus tard le 31 mars de l'année à laquelle elle correspond.

La cotisation donne le droit d'être membre de l'Amicale pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

Sur demande individuelle justifiée, le Bureau Exécutif peut accorder des facilités de paiement par tranche d'au minimum un mois.

Les membres qui affrontent de graves difficultés matérielles, morales ou physiques, peuvent être dispensés à titre temporaire ou définitif du versement de la cotisation annuelle, sur décision au cas par cas du Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation peut être effectué en espèces, par transfert d'argent au nom du Trésorier ou par d'autres moyens définis par le Bureau Exécutif.

ARTICLE 29:

Les adhérents sont informés que l'Amicale met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

La base informatique de l'Amicale est indépendante des bases de données de l'EMIG. Elle est alimentée par des données transmises chaque année par la direction de l'EMIG et éventuellement complétées par des informations communiquées par les adhérents.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Amicale conformément aux lois et règlements applicables.

Les informations recueillies pour la participation à des événements, pour l'adhésion ou pour la mise à jour de l'annuaire font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Amicale.

Les adhérents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, ils doivent s'adresser au secrétariat de l'Amicale.

Les fichiers d'élèves et d'anciens élèves ne peuvent être cédés, loués ou échangés à des fins commerciales. Les données nominatives de ces fichiers ne sont jamais transmises sans l'accord des intéressés.

Certaines données privées ou professionnelles ne sont consultables que par certains administrateurs de l'Amicale et communicables à des tiers uniquement après autorisation de la personne concernée.

ARTICLE 30:

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les administrateurs sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'Amicale.

Il est rendu compte à l'Assemblée Générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'Assemblée Générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

ARTILCE 31:

L'Amicale veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'Amicale.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'Amicale sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de



personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'Amicale pendant les cinq (5) dernières années.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens. Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de l'Amicale.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le Conseil d'Administration est en droit de voter le déport ou la démission d'un de ses membres qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

ARTICLE 32:

L'Amicale adapte ses procédures à toutes les évolutions technologiques visant à réduire les délais et les coûts, à faciliter le traitement et la communication des informations, et à améliorer les échanges entre ses membres.

Les mandats et les pouvoirs pour les réunions statutaires peuvent être transmis par messagerie électronique.

Les Assemblées Générales, certaines réunions du Bureau Exécutif ou du Conseil d'Administration, peuvent être entièrement ou partiellement organisées en visioconférence. Le vote par correspondance peut éventuellement se faire par messagerie électronique ou tout autre moyen agréé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 33:

Dans la mesure de ses possibilités, l'Amicale met à disposition de ses adhérents des moyens pour communiquer directement entre eux.

Les plateformes de type réseau social de l'Amicale ont pour but de favoriser ces échanges.

L'Amicale se réserve le droit de résilier le compte d'un élève, ancien élève ou adhérent en cas de non-respect de la charte d'une plateforme.

La charte est consultable sur la plateforme concernée, il est de la responsabilité de l'abonné de consulter régulièrement la charte pour se tenir au courant des évolutions.

L'Amicale rejette toute utilisation inappropriée des médias et réseaux sociaux ; toute dérive est susceptible d'être retenue comme motif grave contre son auteur.

L'utilisation inappropriée recouvre notamment : la publication de contenus dénigrant l'Amicale sur des sites de partage d'informations, la publication de commentaires diffamatoires sur des forums ou des blogs, et le partage d'informations confidentielles.

ARTICLE 34 :

L'exercice financier s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année qui lui donne son millésime.

Le Conseil d'Administration arrête, en temps utile, sur proposition du Trésorier, les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice suivant qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale.

Les comptes de l'exercice clos sont certifiés par les Commissaires aux Comptes nommés par l'Assemblée Générale.

Les fonds de l'Amicale, au fur et à mesure des recouvrements, sont déposés dans des établissements financiers dont la liste est agréée par le Conseil d'Administration sur proposition du Trésorier. Ils sont laissés en compte courant ou transformés en placements financiers en fonction de l'échéancier des paiements à effectuer.

ARTICLE 35:

Les conditions détaillées de fonctionnement de la Caisse de secours font l'objet d'un règlement spécifique approuvé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 36:

Un Bureau des Carrières apporte ses conseils et son assistance, ainsi que des moyens d'information en matière d'offres et de demandes d'emploi, aux anciens élèves et diplômés dans leur recherche d'un nouvel employeur ou de nouvelles fonctions.

Le Bureau de Carrières est aussi ouvert aux élèves.

ARTICLE 37:

Lorsque des questions particulières doivent être étudiées, le Conseil en charge, en tant que de besoin, un Rapporteur qu'il désigne. Ce Rapporteur doit être membre de l'Amicale.

Lorsqu'un domaine d'action doit faire l'objet d'une étude ou d'un suivi particulier, le Conseil d'Administration en charge, en tant que de besoin, une commission dont il définit le mandat et nomme le Président.

Le Président d'une commission doit être membre de l'Amicale. Il choisit lui-même les membres de sa commission dont deux au moins doivent être membres du Conseil. Il peut faire appel à des personnes qui ne sont pas membres de l'Amicale.

Tout membre du Conseil qui le souhaite doit pouvoir participer à au moins une commission.

À l'issue de la première réunion d'une commission, son Président présente au Conseil, pour approbation, la composition de la commission, ses objectifs, ses méthodes de travail et le calendrier de ses travaux. Il rend compte au Conseil d'Administration au moins une fois par an des travaux de la commission.

Le Président d'une commission peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, organiser exceptionnellement un colloque ou une autre manifestation importante.

Les Présidents de commission sont nommés lors de la création de la commission, puis à chaque fois que sont élus les membres du Bureau Exécutif.

ARTICLE 38:

Le Président est directeur de la publication de la revue périodique de l'Amicale.

Il peut déléguer cette fonction à l'un des Vice-Présidents.

Un Rédacteur en Chef, agréé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Exécutif, est chargé de la rédaction et de l'édition de la revue.

L'Amicale publie chaque année l'annuaire de tous les anciens élèves et diplômés de l'EMIG, membres ou non. Cet annuaire est délivré aux membres à jour de leur cotisation à la date de son édition.

La revue de l'Amicale est adressée aux membres à jour de leur cotisation et du montant de l'abonnement éventuel.

L'annuaire et la revue peuvent être vendus par abonnement ou à l'unité à des tiers. Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration, qui peut dans certains cas décider la gratuité.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Ce Règlement Intérieur complète et précise les Statuts de l'Amicale. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est disponible au siège de l'Amicale et une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des Statuts.

En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les Statuts s'appliquent par priorité sur le Règlement Intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'Amicale.

Le Rapporteur de séance
M.Maman Kore

L'Assemblée Générale Constitutive
Le Président de séance
M.Amadou SAMBA