

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## I - L'association

### Article 1<sup>er</sup> : Conditions d'adhésion

A sa demande, peut devenir membre de l'association toute collectivité territoriale francophone de statut régional (niveau d'administration locale immédiatement inférieur à celui de l'Etat dans le pays considéré), toute entente inter-régionale et toute association de collectivités locales ou établissements publics de coopération inter-communale en l'absence de collectivités de niveau régional, dont l'adhésion a été agréée par le Bureau de l'AIRF.

Les associations nationales de Régions ou de collectivités équivalentes dans le pays considéré peuvent également adhérer selon la même procédure à l'association en tant que membres ou membres associés.

Chaque collectivité, territoire ou communauté régionale francophone et association nationale, ne peut être représentée que par un seul responsable disposant du droit de vote.

Les différentes qualités de membres sont mentionnées à l'article 6 des statuts.

### Article 2 : Formalités d'adhésion

Les collectivités, territoires et communautés régionales francophones et les associations nationales qui souhaitent devenir membres de l'association doivent adresser, par écrit, une demande au Président de l'association.

Dès réception, le Président adresse la demande d'adhésion pour instruction au secrétariat permanent de l'association. Si les conditions requises pour une adhésion sont remplies, le dossier est soumis à l'agrément du Bureau qui statue sur les demandes d'admission présentées.

La cotisation de l'année est demandée à chaque nouvel adhérent.

### Article 3 : Suspension

La suspension d'un membre peut être prononcée si la collectivité, dans le cadre de ses fonctions, s'oppose, par ses actes et ses décisions, aux buts et aux principes de l'association.

La qualité de membre se perd par le retrait ou la radiation prononcée par le Bureau. Le membre dont la radiation est envisagée est invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour y être préalablement entendu.

#### **Article 4 : Versement des cotisations**

Les adhérents doivent verser annuellement une cotisation à l'association. Celle-ci doit être réglée au 30 juin de l'année en cours

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau ; il est notifié en euros et exigible au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, (sauf cas prévu à l'article 2).

Le secrétariat permanent de l'association assure la notification individuelle et la collecte des sommes exigées. Il effectue les éventuels rappels.

Si un membre ne s'acquitte pas de sa cotisation, le Président peut, après avis du Bureau, suspendre toute invitation à participer aux instances et aux travaux de l'association.

Pour des motifs liés à une situation économique transitoire, le Bureau peut accorder à un membre un délai de paiement pour un montant n'excédant pas deux années.

L'Assemblée générale, à titre exceptionnel, peut exonérer du paiement de sa cotisation, une Région victime d'une catastrophe naturelle ou d'une situation exceptionnelle.

## **II - L'Assemblée générale**

#### **Article 5 : Missions**

L'Assemblée générale définit les orientations de l'association ainsi que les grands principes de son action. Elle peut émettre des vœux et des résolutions. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Elle approuve le bilan moral, le rapport sur la situation financière ainsi que les comptes de l'exercice écoulé, clos le 31 décembre de l'année précédente et le budget prévisionnel. Elle approuve et mandate le Président pour signer les accords prévus à l'article 2 des statuts.

#### **Article 6 : Composition**

L'Assemblée générale est composée des collectivités, territoires et communautés régionales, des associations nationales cotisantes, des membres associés et des membres d'honneur de l'association.

#### **Article 7 : Session ordinaire**

L'Assemblée générale se réunit une fois par an en session ordinaire, sur convocation du Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées quatre (4) semaines avant la session, avec un projet d'ordre du jour et les modalités attendues de la participation des délégations.

Les dossiers relatifs à l'ordre du jour sont disponibles et téléchargeables à partir du site Internet de l'association au moins sept jours (7) avant la réunion.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Président de l'association. Il peut comprendre notamment :

- le bilan moral
- le bilan financier
- le programme d'action et le budget prévisionnel
- les rapports des commissions et des groupes de travail
- les cotisations pour l'année à venir
- les questions d'urgence.

## **Article 8 : Session extraordinaire**

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Président pour approuver les modifications statutaires dans les mêmes conditions de quorum que celles prévues pour l'Assemblée générale ordinaire ainsi que pour se prononcer sur la dissolution de l'association dans les conditions fixées à l'article 16 des statuts, à condition que les membres soient avisés par courrier de cette éventualité lors de la convocation.

Les convocations sont adressées au moins deux semaines (2) avant le jour fixé pour la séance.

## **Article 9 : Présidence de séance**

L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'association, ou en son absence, par un Vice-président désigné par le Président.

L'organisation et la direction des débats relèvent de la seule responsabilité du Président de séance. Lui seul prononce l'ouverture et la levée des séances.

## **Article 10 : Adoption des délibérations**

Le Président de séance présente à l'Assemblée les projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour. Il n'est débattu en séance que des seuls projets à l'ordre du jour. Sous réserve de l'acceptation du Président après consultation du Bureau, les propositions de délibérations présentées en cours de séance par un ou plusieurs membres de l'Assemblée peuvent faire l'objet d'un débat.

Les motions d'ajournement ou de suspension sont mises au vote, sans discussion, pour être adoptées à la majorité simple des présents et votants.

A l'issue des débats et à l'initiative du Président, les projets et propositions de délibérations sont soumis aux votes des membres de l'Assemblée générale. Le Président de séance œuvre pour que toutes les délibérations soient adoptées à l'unanimité.

En cas de vote, chaque délibération est prise à la majorité simple des présents et votants, l'abstention n'étant pas considérée comme un vote. Sauf décision contraire, les votes ont lieu à main levée. Pour le vote à scrutin secret, le Président désigne deux scrutateurs à qui il appartient de superviser la procédure et de dépouiller les bulletins de vote. Ils disposent d'une liste des représentants de Régions ayant droit de vote.

Seules les Régions à jour de cotisation au jour de l'Assemblée générale ont droit de vote.

## **Article 11 : Commissions thématiques**

L'Assemblée générale peut créer des commissions thématiques et/ou géographiques, sur la base du volontariat des Régions membres intéressées.

Chaque commission élit en son sein son Président. Elle présente un rapport de ses travaux et propose, s'il y a lieu, une ou plusieurs résolutions. L'Assemblée générale se prononce sur les rapports et les résolutions des commissions.

### Le Président de Commission thématique

Le Président de chaque Commission thématique est chargé d'animer la Commission qu'il préside, en proposant et présidant des séquences de travail collectif (temps de réunion physique ou par conférence téléphonique, voire visio-conférence) sur la base d'un ordre du jour établi en accord avec le Vice-président délégué à la thématique correspondante au sein du Bureau de l'association. Sur les indications stratégiques du Bureau qui lui sont communiquées par le Vice-président délégué à la thématique correspondante, il est chargé de produire, avec le concours des Régions membres de la Commission, un programme d'activités, les recherches de financement pour la mise en œuvre de ces activités, et un travail de suivi de la bonne exécution des activités prévues.

Autant que de besoin, il peut être sollicité par le Vice-président délégué à la thématique correspondante dans le cadre de la préparation des réunions statutaires (Bureau, AG), pour rapporter de ses travaux.

### **Article 12 : Procès-verbaux des débats**

Le procès-verbal des débats est signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le relevé des délibérations adoptées par les membres de l'Assemblée est assuré par le secrétariat permanent sous l'autorité du Président.

Le document est adressé aux membres de l'Assemblée. Des rectifications peuvent être apportées à la demande des membres qui étaient présents lors de cette séance.

## **III - Le Bureau**

### **Article 13 : Mandat**

Outre les orientations indiquées à l'article 12 des statuts de l'AIRF, le Bureau décide de la tenue de l'Assemblée générale si le quorum de l'Assemblée générale, fixé au tiers des membres, n'est pas atteint.

### **Article 14 : Composition**

Le Bureau de l'Association est composé au maximum de 20 membres élus pour trois ans par l'Assemblée générale. La désignation de ses membres doit respecter l'équilibre géographique des Régions membres de l'association. Les membres doivent être à jour de cotisation pour siéger et pour voter.

Les membres d'honneur participent aux travaux du Bureau dans les conditions prévues à l'article 6 des statuts de l'AIRF.

La qualité de membre du Bureau se perd dès que son titulaire cesse ses fonctions de Président ou de responsable de Région, d'association nationale, collectivité, territoire ou communauté régionale francophone membre, à l'exception des membres d'honneur. Lorsqu'un Président ou un responsable d'une Région ou d'une association, membre du Bureau, n'occupe plus ses fonctions, il est remplacé par la personne chargée de l'intérim ou par son successeur.

### Le Président

Le rôle du Président est défini à l'article 14 des statuts de l'association.

### Le Secrétaire général

Par délégation du Président, le Secrétaire général peut exercer ses pouvoirs en cas d'absence temporaire ou d'empêchement définitif.

Le Secrétaire général peut représenter le Président lors de manifestations impliquant ou invitant l'association, et lors d'entretiens bilatéraux avec une Région membre ou un partenaire technique et financier de l'association.

Le Secrétaire général est à l'écoute des Régions membres. Il échange régulièrement avec le Président, le Trésorier et les Vice-présidents membres du Bureau sur l'avancement des activités de l'association et sa situation financière. Il s'assure auprès des Présidents de Commissions thématiques du bon fonctionnement de celles-ci.

Le Secrétaire général suit la bonne exécution des actions mises en œuvre par l'équipe technique composant le Secrétariat permanent, dans le cadre de la concrétisation des décisions de l'Assemblée générale.

### Le trésorier

Le Trésorier établit ou fait établir sous sa responsabilité, les comptes de l'association qui sont présentés et arrêtés par le Bureau. Il est chargé de l'appel des cotisations, il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toute somme. Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'Assemblée générale annuelle.

### Les Vice-présidents délégués à une thématique

Chaque Vice-président délégué à une thématique informe les membres du Bureau de l'état d'avancement des travaux de la Commission thématique correspondante, leur propose des ajustements, de nouvelles activités ou de nouveaux programmes ou projets, dans le cadre des orientations et des décisions fixées par l'Assemblée générale.

Chaque Vice-président dialogue régulièrement avec le Président de la Commission thématique correspondant à sa délégation. Sur la base de ces échanges, il rend compte auprès des membres du Bureau des activités de l'association concernant sa thématique. Il peut solliciter l'intervention du Président de la Commission thématique dédiée pour ce faire.

Chaque Vice-président peut accompagner ou représenter le Président ou le Secrétaire général lors de manifestations impliquant ou invitant l'association, et lors d'entretiens bilatéraux avec une Région membre ou un partenaire technique et financier de l'association.

## **Article 15 : Réunions ordinaires**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an, sans règle de quorum sur convocation du Président ou à la demande des deux tiers de ses membres. Les convocations qui comportent les dates et lieu de la session doivent être adressées aux membres trois semaines avant le jour fixé pour la session.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Président sur proposition du secrétariat permanent. Il peut comprendre notamment :

- le bilan moral
- le bilan financier
- le programme d'action et le budget prévisionnel
- les rapports des commissions et des groupes de travail
- les cotisations pour l'année à venir
- les questions d'urgence.

Les dossiers à examiner sont préparés par le secrétariat permanent et si besoin, téléchargeables à partir du site de l'association au moins 5 jours avant la réunion.

## **Article 16 : Présidence**

Le Bureau est présidé par le Président, ou en son absence, par un Vice-président désigné par le Président.

L'organisation et la direction des débats relèvent de la seule responsabilité du Président de séance. Lui seul prononce l'ouverture et la levée des séances.

Le Président peut, après avis du Bureau et dans les conditions qu'il détermine, créer des groupes de travail techniques chargés d'étudier toutes les questions qu'il juge utile d'examiner dans les domaines où l'association exerce son action. Leurs missions, limitées dans le temps, sont définies avec précision en étroite liaison avec le Président.

## **Article 17 : Adoption des décisions du Bureau**

Le Président présente au Bureau les projets de décisions inscrits à l'ordre du jour. Au cours des débats, les membres du Bureau peuvent présenter des amendements. Il n'est débattu en séance que des seuls projets à l'ordre du jour. Sous réserve de l'acceptation du Président après consultation du Bureau, les propositions de décisions présentées en cours de réunion par un ou plusieurs membres du Bureau peuvent faire l'objet d'un débat.

A l'issue des débats et à l'initiative du Président, les projets et propositions de décisions sont adoptés par des votes à la majorité simple.

Un vote au scrutin secret est organisé si la majorité des membres le demande. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un membre empêché d'assister à la réunion du Bureau peut donner un pouvoir écrit à un membre de son choix pour voter en son nom. Chaque membre du Bureau ne peut pas être porteur de plus de deux procurations. Le Président peut aussi procéder à la consultation des membres du Bureau par correspondance.

Le secrétariat du Bureau est assuré par le secrétariat permanent de l'association.

## **Article 18 : Procès-verbal**

Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le relevé des décisions adoptées par les membres du Bureau est assuré par le secrétariat permanent.

# **IV - Le Secrétariat permanent**

La composition du secrétariat permanent est arrêtée par le Président selon l'article 15 des statuts.

## **Article 19 : Missions du secrétariat permanent**

Un secrétariat permanent assiste le Président et le Bureau dans leurs tâches respectives.

Il met en œuvre les décisions et les programmes d'action décidés par l'Assemblée générale et le Bureau.

Le secrétariat permanent assure la mise en réseau de tous les membres de l'association en organisant sous la responsabilité du Bureau notamment des colloques et des séminaires.

Il est chargé du recouvrement opérationnel des cotisations et de la tenue du fichier des adhérents. Il contribue au suivi des conventions techniques passées avec des prestataires et des organisations extérieures. Il assure la préparation technique et le secrétariat de toutes les réunions statutaires de l'association et celles des commissions thématiques et groupes de travaux mis en place. Sous l'autorité du Président, il met en œuvre techniquement et suit tous les projets décidés par l'association. Il veille à la bonne coordination des travaux entre les commissions et entre les groupes de travail.

Il développe les outils de communication de l'association.

Il assure la gestion budgétaire et financière de l'association, sous l'autorité du Président.

### **Article 20 : le (ou les) Délégué(s) général (aux)**

Le ou les délégués généraux de l'association sont nommés par le Président après avis du Bureau. Ils sont démis de leurs fonctions de la même façon.

Ils assistent le Président et le Bureau dans le pilotage de l'association, la définition de sa stratégie et la promotion générale de ses activités. Ils participent à l'élaboration des programmes d'action.

Conseillers du Président et du Bureau, ils sont à leur demande leur relais auprès des autres membres de l'association et des partenaires et organisations extérieures avec lesquels ils assurent une liaison régulière.

En accord avec le Président, ils prennent tout contact utile avec les institutions nationales, internationales et les bailleurs de fonds et en assurent le suivi. Ils peuvent participer à toutes les réunions des instances statutaires de l'association, des commissions et des groupes de travail mis en place. Ils sont entendus à leur demande par les instances de l'association.

### **Article 21 : le Directeur**

Le directeur est nommé par le Président après avis du Bureau. Il est démis de ses fonctions de la même façon.

Les collaborateurs et les experts fonctionnels permanents placés sous l'autorité du Directeur sont nommés par le Président après avis du Bureau.

Le Directeur assiste le Président dans sa fonction de promotion générale de l'association, dans le pilotage de l'association et la définition de sa stratégie. Il participe à l'élaboration des programmes d'actions. Il assure le fonctionnement quotidien de l'association et encadre le personnel permanent.

Le directeur participe à toutes les réunions du Bureau et de l'Assemblée générale et autant que de besoin aux commissions et aux groupes de travail de l'association ainsi qu'aux réunions de travail internes. Il est entendu à sa demande par les instances de l'association. Le directeur fixe après accord du Président, les conditions de recrutement, de travail et de rémunération des collaborateurs placés sous son autorité. En outre, il peut faire appel, en tant que de besoin à des experts en charge d'une mission temporaire et à des stagiaires après accord du Président.

Le directeur fixe, après accord du Président, les conditions dans lesquelles s'effectuent les déplacements en France et à l'étranger de l'ensemble des personnels et des experts placés sous son autorité au sein du secrétariat permanent.

Le directeur peut signer, dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, tous les documents administratifs relatifs au fonctionnement de l'association. Sur autorisation du Président, il est également habilité à ouvrir et faire fonctionner, au nom de l'association, tout compte bancaire.

#### **Article 22 – les Conseillers techniques**

Des Conseillers techniques peuvent être nommés par le Président, pour des missions spécifiques et/ou temporaires. Dans ce cadre, le Président peut leur accorder une délégation après avis du Bureau.

### **V - Les dispositions diverses**

**Article 23** : Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

Bamako, le 1<sup>er</sup> décembre 2019



**Laurent WAUQUIEZ**  
Président



**Abdelkébir BERKIA**  
Secrétaire général



**Adamou ILLO**  
Trésorier