



REGLEMENT INTERIEUR DE  
L'ASSOCIATION

**COMMUNAUTE DES**

Inseparables

(COMINS)

**Article Premier** : Le présent Règlement Intérieur définit les principes d'organisation et les modalités de fonctionnement des organes de l'Association **COMINS**.

**Article 2** : Peut adhérer à l'Association **COMINS** toute personne physique ou morale répondant aux prescriptions de l'Article 7 des statuts de l'Association.

## **TITRE PREMIER : De l'adhésion à l'Association**

**Article 3** : L'adhésion est constatée de plein droit après inscription suivie de l'acquisition d'une carte de membre dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Constitutive et mentionné dans les statuts.

## **TITRE 2 : Du fonctionnement de l'Association**

### **Chapitre Premier: Des droits de membre**

#### **Article 4 : Les membres**

Tout membre de l'Association **COMINS** tel que défini à l'Article 2 du présent Règlement Intérieur, a le droit :

- d'être élu et d'élire dans tous les organes de l'Association;
- de participer aux Assemblées Générales;
- de soumettre toute proposition ou suggestion relative à l'activité de l'Association **COMINS**, et d'accéder à toute information s'y rapportant.

**Article 5** : La qualité de membre se perd par démission, décès ou par exclusion prononcée par le Bureau Exécutif après consultation de l'Assemblée Générale.

La perte de la qualité de membre prive l'adhérent de tous les droits définis à l'article 4 du présent Règlement Intérieur sans préjudice des poursuites judiciaires à son encontre pour tout acte, parole ou agissement ayant compromis les intérêts de l'Association.

## **Chapitre 2: De l'Assemblée Générale**

### **Section Première: De l'Assemblée Générale Ordinaire**

#### **Article 6: Convocation**

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Association **COMINS** conformément à l'article 9 des statuts de l'Association.

Elle se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par an sur convocation du président. La convocation de l'Assemblée Générale ordinaire est faite quinze (15) jours avant la date fixée

pour la tenue de la réunion par lettres recommandées, annonce sous affichage, par contact téléphonique ou par tout autre moyen jugé approprié

Peuvent participer à l'Assemblée Générale tous les membres inscrits aux registres de l'Association au jour de la convocation.

### **Article 7: Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Bureau. Il doit comporter:

- Le rapport d'activité;
- Le rapport financier;
- La situation de tous les projets;
- Toute proposition présentée par écrit par un membre de l'Association **COMINS** au moins dix (10) jours avant la date de convocation de l'Assemblée Générale.

Il ne peut être mis en délibération de l'Assemblée Générale que les questions portées à l'ordre du jour.

### **Article 8: Du droit de vote**

Le droit de vote est acquis à tous les membres de l'Association.

Le Bureau peut inviter à assister à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs tiers à titre de personne ressource en raison de leur qualité, compétence ou apports pour le bon fonctionnement des activités de l'Association.

Les discussions sont publiques et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, le Président tranche.

**Article 9** : L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association **COMINS**.

Un procès-verbal de la réunion est dressé par le (ou la) Secrétaire Général (e). Il est consigné dans les cahiers prévus à cet effet.

Le procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale est co-signé par le Président et le secrétaire de séance.

## **Section 2: De l'Assemblée Générale Extraordinaire**

**Article 10** : L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou à la demande du tiers (1/3) au moins des membres. Celle-ci doit se tenir dans un délai d'un (1) Mois au maximum suivant la date de la demande adressée au Président.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est constituée et délibère valablement si elle est composée des deux tiers (2/3) au moins des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour, suivant les règles prévues par l'Article 6 du présent Règlement Intérieur. La nouvelle assemblée statue alors à la majorité simple des membres présents.

### Chapitre 3: Du Bureau

#### Article 11 : De l'élection des membres

Les membres du bureau sont élus par l'Assemblée Générale dans les conditions définies par l'Article 11 de l'Association **COMINS**.

Les candidats à un mandat électif doivent répondre aux critères de dynamisme et d'aptitude, probité morale à représenter l'Association **COMINS** et jouir de la majorité civile.

Les candidatures au Bureau sont présentées individuellement à l'Assemblée Générale qui procède à l'élection et les membres du Bureau sont élus à la majorité simple.

Le Bureau de l'Association se renouvelle tous les trois (03) ans en Assemblée Générale. Les membres du Bureau sortant sont rééligibles.

#### Article 12 : De la réunion du Bureau

Le Bureau Exécutif de l'Association **COMINS** se réunit au moins quatre (4) fois par an ou en cas de besoin aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association, sur convocation de son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze (15) jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quelque soit le nombre de membres présents ;

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés ; les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les propositions du vote ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du bureau exécutif, sans excuse, qui n'aura pas assisté à trois (03) réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire sauf sur présentation de justificatif valable accepté par l'Assemblée Générale.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire Général et signés par le Président et un autre membre du bureau désigné par le Président. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.

## Article 13 : Des tâches des membres du Bureau

**Le Président** coordonne l'ensemble du fonctionnement de l'Association.

Il doit présenter des qualités morales reconnues de tous, rester disponible à tout moment et être capable de traiter avec l'administration.

Acetitre,ilassumelestâchessuivantes:

1. Représenter l'Association **COMINS** auprès de toute instance consultative ou délibérative en relation avec ses activités et son objectif ;
2. Convoquer ,organiser et présider les réunions du Bureau;
3. Veiller à l'application des textes de l'Association et des décisions de l'Assemblée Générale ;
4. Traiter les éventuels conflits;
5. Signer et ordonner les dépenses de fonctionnement de l'Association **COMINS**;
6. Suppléer dans ses fonctions un membre du Bureau temporairement absent ou en désigner un remplaçant parmi les autres membres du Bureau de l'Association **COMINS** ;
7. Surveiller la gestion des membres du Bureau Exécutif et se faire rendre compte de leurs actes ;
8. Convoquer les Assemblées Générales et les réunions de l'Assemblée Générale. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs. A cet effet ,il peut déléguer certaines de ses attributions à d'autres membres du bureau exécutif ;
9. Nomme en cas de nécessité : des commissions, des délégations, ou des personnes avec une feuille de route bien définie
10. Il peut en cas de nécessité déléguer certaines de ses prérogatives à une ou plusieurs personnes.
11. Ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

En cas de nécessité, le Président peut solliciter les services d'autres personnes ressources, en dehors des membres de l'association, en raison de leurs compétences et en accord avec le Bureau Exécutif.

**Les vice-présidents(es)** assistent le président dans ses fonctions et le remplacent en cas d'absence, de maladie ou d'empêchement.

**a. Le Vice-Président en charge des Affaires Financières** chapote tous les services financiers de l'Association, de ce fait il doit :

- S'assurer du respect et de la mise en œuvre de la politique financière de l'Association;
- Serassurer de la conformité, de la légitimité, de la cohérence et de la concordance des écritures financières au sein des différents services financiers de l'Association;
- Veiller au respect et à la mise en œuvre des procédures financières de l'Association;
- Apporter son appui au Comité Stratégie & Développement sur les questions financières ;

**b. Le Vice-président en charge des Affaires Administratives** chapote tous les services administratifs et stratégiques de l'Association. De ce fait, il doit:

- S'assurer du respect et de la mise en œuvre de la politique administrative ;
- Veiller au respect et à la mise en œuvre des procédures administratives ;
- Se rassurer de l'exactitude et de la cohérence des différents rapports administratifs ;
- Inciter et développer les relations entre l'Association et les différents partenaires administratifs ;

**Le (la) Secrétaire Général(e)** doit être lettré(e) et disponible à tout moment. Il (elle) est chargé (e) de tout ce qui concerne les correspondances et les archives. Ses attributions sont les suivantes :

1. Tenir à jour la documentation de l'Association;
2. Etablir les convocations pour les réunions des différentes instances de l'Association **COMINS** ;
3. Etablir les procès-verbaux et comptes rendus des réunions et des Assemblées Générales ;
4. Assister le (la) Trésorier(e) pour l'établissement des comptes.

**Le (la) Secrétaire Général(e) Adjoint** assiste le (la) Secrétaire Général (e) dans ses tâches et le supplée (e) en cas d'absence, de maladie ou d'empêchement.

**Le (la) Trésorier (e)** doit être retenu (e) pour son intégrité, sa sagesse et sa disponibilité. Il (elle) doit être capable d'établir des comptes. Ses attributions sont:

1. Percevoir toutes les recettes venant des membres de l'Association;
2. Assurer la tenue des fonds de l'Association et la gestion du compte de l'Association ;
3. Consigner les sorties de fonds;
4. Participer aux opérations de contrôle financier réalisées dans le cadre de la gestion du système.

**Le Commissaire aux Comptes** veille à la régularité des écritures comptables et des opérations financières qui engagent le patrimoine de l'association.

**Le Commissaire aux Comptes Adjoint** assiste le Commissaire aux Comptes dans ses tâches et le supplée (e) en cas d'absence, de maladie ou d'empêchement.

**Le Censeur** est le garant de la discipline au sein de l'Association ; il fait appliquer les sanctions après validation du Bureau et/ou de l'Assemblée Générale; il veille à la propreté sous toutes ses formes et au respect de l'éthique au sein de l'Association.

**Le Censeur adjoint** assiste le principal en cas d'indisponibilité

**Les Conseillers** assistent le Président les autres membres du Bureau Exécutif par leurs conseils et



orientations pour la bonne marche de l'association. Des missions particulières peuvent leur être confiées par le Président en cas de nécessité.

#### **Chapitre 4 : Les ressources de l'Association**

**Article 14:** Les ressources de l'Association, leur provenance ainsi que les conditions de leur utilisation sont définies aux articles 12 et 13 des Statuts.

#### **Chapitre 5 : La gestion des événements et assistances**

7

**Article 15 :** Les événements qui bénéficient d'une assistance de la part de l'Association sont les suivants :

1. Le décès des parents (père et mère) d'un membre. Pour ceux des membres ayant perdu leurs géniteurs avant la mise en place de l'Association, il leur est permis de choisir un parent de leur choix pour substituer aux dits géniteurs ;
2. Le décès de l'épouse ou époux d'un membre ;
3. Le décès d'un(e) membre ;
4. Le mariage d'un(e) membre ; Pour celles qui sont déjà mariées, ces personnes peuvent être substituées par un de leur enfant légitime. **(Il doit être. Annoncé 6 mois à l'avance)**
5. Le cas du décès d'un enfant légitime fera l'objet d'une main levée.

***N.B : En dehors de l'événement heureux qu'est le mariage, d'autres événements de même nature ponctuels pourraient être proposés et adoptés par le bureau exécutif. Les modalités pratiques et financières de sa mise en œuvre seront également validées en même temps.***

**Article 16:** Les modalités d'assistance sont les suivantes:

1. Le montant des contributions relatives à l'assistance d'un membre est de deux mille francs (2.000F) CFA minimum par événement ;
2. Le montant de la cagnotte à remettre au membre assisté est d'un million de franc (1.000.000F) CFA. Toutefois il faudrait que le quorum requis soit atteint.
3. Les frais destinés aux membres représentant l'Association à l'événement en question représentent les 20% du montant global contribué par tous les membres ; d'où le montant global de la cagnotte d'assistance par membre s'élève à un million deux cent mille franc (1200000F) CFA. Mais pour ce fait il faut que le quorum requis soit au préalable atteint.
4. La contribution pour l'événement heureux est un minimum de 1000 F,
5. Les frais de la commission chargée de la collecte des fonds à chaque événement est fixé à 5% du montant collecté
6. Pour bénéficier de ces aides :
  - A/ cas des anciens membres il faudra au préalable être à jour dans ses contributions.
  - B/ Cas de nouveaux membres, ces derniers auront droit à une période d'observation de 03 mois minimum conditionné par le nombre d'événement pendant ladite période.

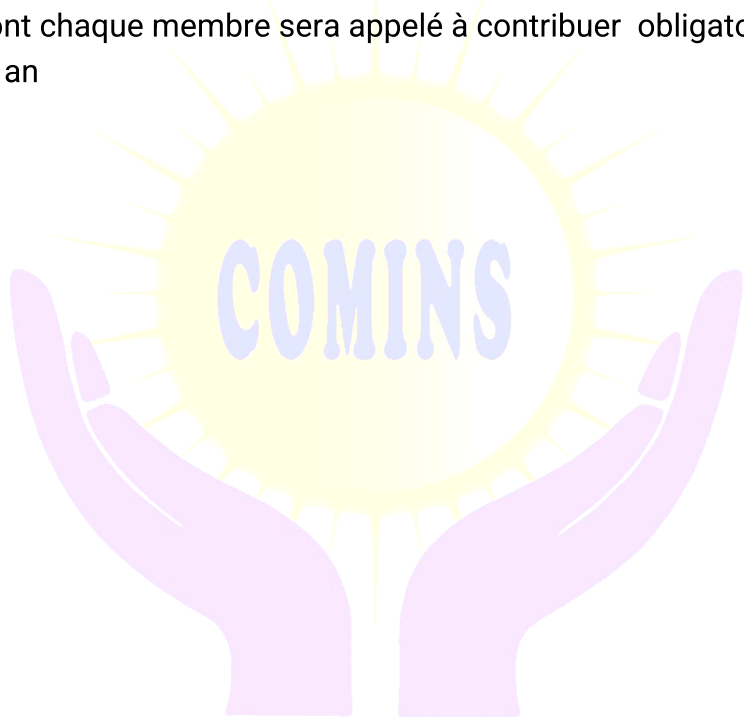
***N.B:*** Les contributions aux événements sont obligatoires pour chaque membre.

***La non contribution à un seul événement depuis l'inscription entraîne la défaillance du membre et par conséquent peut lui retirer le droit à toute aide ou l'indexation de 20% par événement manqué sur le montant à lui remettre. (Notons que l'argent déduit sera simplement reversé dans la caisse de l'association COMINS).***

**Article 17 :** Une caisse secours est mise sur pied afin de permettre aux membres qui le souhaitent d'y déposer des fonds facilitant ainsi leur contribution aux différents événements. Le montant déposé est facultatif avec un minimum de **5000 FCFA**. Toutefois, le mouvement et le montant de débit de ce fond ne sera qu'après approbation du membre concerné.

Dans ce cas, chaque membre ayant adhéré au fond secours doit veiller à immédiatement ravitailler son fond une fois que celui-ci sera en dessous de deux mille francs (2.000F)CFA.

**Article 18 :** Dans le but de mener les actions citoyennes en fin d'année une caisse sera mise sur pieds et dont chaque membre sera appelé à contribuer obligatoirement à hauteur de 5000FCFA par an





## Chapitre 5: Disciplines et Sanctions

**Article 18:** La discipline est maintenue par le Censeur et les sanctions sont mises en application par lui après validation du Bureau et/ou de l'Assemblée Générale. Le Bureau propose l'exclusion ou la réintégration des membres et l'Assemblée Générale statue. Une liste des infractions sera proposée et validée par le bureau ainsi que les sanctions correspondantes.

**NB :** Les modalités définissant les sanctions seront produites ultérieurement par le B.E

## Chapitre 6 :Dispositions finales

**Article 19 :** Les dispositions du présent Règlement Intérieur ne peuvent être modifiées que par l'Assemblée Générale.

8

Ce document relatif aux statuts de l'association comporte dix (10) Pages ,ainsi que dix-neuf (19) articles.

.... Fait à Yaoundé le 08juillet 2025

Signé pour l'Assemblée Générale Constitutive

Le président du bureau de séance

Le secrétaire de séance

Membre de séance

Membre de séance

Membre de séance

Membre de séance

Membre de séance

Membre de séance

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

Membre de séance

.....

