

**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DE
L'ASSOCIATION
TO'O NDAH**

**«FAMILLE
BAMBOUTOS DU
CANADA»**

PRÉAMBULE

Les filles et fils du département des Bamboutos (Cameroun) résidant au Canada, réunis ce jour, à l'Île-Perrot, à l'issue d'une large concertation menée à la base depuis de longs mois,

Après avoir considéré et analysé le climat social qui prévaut dans leur communauté à Montréal,

Mus par le souci de rassembler tous les enfants Bamboutos résidant au Canada autour des mêmes valeurs,

Décident de créer une association de solidarité de portée nationale et internationale regroupant les ressortissants Bamboutos qui adhèrent à cet idéal.

La famille Bamboutos du Canada a pour ambition d'être un cadre de concertation et de dialogue reposant sur les principes suivants:

- Solidarité: tous les membres ont un lien d'engagement et de dépendance réciproques et ont ainsi à l'endroit des uns et des autres, une responsabilité sociale.
- Dynamisme: tous les membres sont conscients de l'énergie que ça prend pour réaliser les activités de la famille et agissent tous en conséquence.
- Différenciation: tous les membres agissent de manière à faire démarquer le groupe sur les plans culturel, social et économique.
- Aide à l'intégration: tous les membres doivent supporter les actions entreprises par le groupe pour aider les personnes d'immigration récente à s'intégrer au Canada.
- Conséquent: tous les membres doivent savoir tirer des leçons des expériences passées pour mieux asseoir les fondements et préparer l'avenir.
- Estime de soi: tous les membres doivent agir de façon reconnaissante suite aux actions individuelles qui valorisent un autre membre de la famille.
- Responsable: chaque membre doit pouvoir librement prendre des responsabilités pour les activités de la famille quand il le faut.
- Groupe humble: chaque membre doit agir avec extrême modestie envers ses pairs lors des activités de la famille.
- Sincérité et Honnêteté: chaque membre doit agir de façon sincère et honnête lors des activités de la famille.
- Jovialité: chaque membre doit autant que faire se peut garder la bonne humeur quelque soit la situation.
- Entraide: tous les membres doivent promouvoir l'entraide dans leurs actions avec le groupe.
- Humanitaire: chaque membre s'investir dans les actions humanitaires et si c'est déjà fait, il doit augmenter autant que possible son expérience humanitaire et bénévole.
- Équité: tous les membres ont les mêmes avantages et les mêmes responsabilités sans distinction de sexe ni de religion.
- Transparence et neutralité: les activités de la famille sont menées au vu et au su de tous ses membres et la famille doit également être impartiale dans sa prise de décision.

- Engagement: le cadre de concertation est une plate-forme commune de travail qui exige la participation de tous les membres par l'appropriation des objectifs individuellement.
- Efficacité: se traduit par la mise en œuvre rapide des actions prioritaires de façon organisée, planifiée et responsable.
- Innovation: il s'agit ici pour la famille d'être avant-gardiste et de diversifier ses actions en fonction de l'évolution humaine, technique et technologique dans l'intérêt de ses membres.
- Intégrité: tout membre se doit d'être fiable dans l'exercice de ses activités au sein de la Famille et jouir d'une incorruptibilité totale.
- Indépendance: les décisions prises par la Famille en conformité avec ses statuts et règlement intérieur, ainsi que des lois en vigueur au Canada ne peuvent faire l'objet d'opposition de quelque autorité que ce soit.

Le présent Règlement Intérieur précise et complète les dispositions des statuts de l'Association Famille Bamboutos du Canada dénommée TO'O NDAH.

Article 1: De l'adhésion à l'association

1.1: Peut adhérer à l'association tout(e) Bamboutos, toute personne née Bamboutos mais de nationalité canadienne, toute personne mariée à un(e) Bamboutos et tous les amis des Bamboutos qui acceptent la finalité, les objectifs et le règlement intérieur de l'association.

1.2: L'association inscrit le nom de chaque adhérent dans le registre des membres contre le paiement par celui-ci de son droit d'inscription qui est de 50\$ au titre de frais d'inscription.

1.3: Chaque membre est astreint au paiement d'une contribution de 200\$ au titre de frais d'adhésion.

1.4: Après son inscription et le paiement des frais d'adhésion, le postulant est considéré comme membre actif et jouit automatiquement des avantages liés à son statut.

1.5 : Le membre verse après son année d'inscription, une cotisation annuelle de 20\$ au titre de frais de roulement.

Article 2: De la qualité de membre

2.1: L'association comprend: les membres actifs, les membres sympathisants et les membres enfants.

2.2: Est membre actif tout adhérent originaire des Bamboutos ou ayant une alliance (marié ou conjoint de fait selon les lois canadiennes) avec un membre originaire Bamboutos et ayant payé

toutes ses contributions et participant régulièrement aux réunions. En plus, il devrait répondre aux exigences suivantes:

- a) Respecter nos valeurs.
- b) S'engager à ne jamais se départir des missions de l'association telles qu'énoncées dans les dispositions de l'article 5 des statuts l'association.
- c) Être approuvé par les membres selon les critères d'évaluation en place.
- d) Être parrainé par un membre actif (Parrain) qui respecte les critères suivants :
 - i. Être membre ordinaire:
 - ii. Porter à la connaissance de l'aspirant (Parrainé) nos statuts et règlements intérieurs
 - iii. Respecter les dispositions du préambule de notre statut.
 - iv. Lire et comprendre les statuts
 - v. S'assurer que l'intéressé (parrainé) est de bonne moralité
 - vi. Précisez clairement les attentes de l'association
 - vii. Accepter et assumer toutes ses responsabilités pendant le processus d'évaluation de l'aspirant qui dure trois 3 séances.

2.3: Est membre sympathisant toute personne physique ou morale acceptant nos préambules statutaires et qui, par ses contributions diverses (supports physiques ou moraux), participe au progrès et aux activités de l'association.

2.4: Est membre enfant tout adhérent âgé de moins de 18 ans et ayant un lien de parenté avec un membre ordinaire qui en est le répondant.

2.5 : Les devoirs d'un membre

Tout membre qui ne paie pas ses contributions mensuelles pendant 6 mois est suspendu de l'association. En cas de retour de ce membre, il paie en plus des contributions impayées et d'éventuelles dettes une sanction supplémentaire de 50\$.

2.6:Les critères de cooptations

- a - Le parrain qui coopte un membre potentiel doit:
 - être un membre approuvé de l'association.
 - informer l'assemblée générale au moins 1(un) mois à l'avance et présenter les raisons de la candidature.
- b - Le membre potentiel doit:
 - être Bamboutos de naissance ou par alliance.
 - être de bonne moralité
 - présenter une lettre de motivation dans laquelle le candidat donne 3 raisons qui le poussent à adhérer à l'association.
 - participer à 3 séances de l'assemblée générale.

- accepter de se conformer aux textes qui régissent l'association

c - L'assemblée générale

- se rassure que le nouveau venu réponde aux attentes suite à l'évaluation discrète de bonne moralité (respect, médisance, degré d'implication).

- approuve par voie de vote, au moins à 75% des membres présents, l'admission du nouveau membre à la fin de sa troisième participation aux réunions.

d- La décision d'admission ou de refus est rendue séance tenante par le biais du parrain.

Article 3: Des droits et des obligations des membres:

3.1: Chaque membre actif ne doit mener aucune activité qui puisse ternir l'image de l'association.

3.2: Chaque membre est tenu de se présenter à temps aux réunions. Le début de la séance et repas est 19h00 et la lecture de l'ordre du jour et le constat de retard se fait à 19h31.

3.3: Tout retard non justifié (au moins 30 minutes après le début de réunion) est sanctionné par La pénalité de retard s'élevant à 2\$ par tranche de 30 minutes avec un maximum de 5 dollars. La séance se lève à 22 heures selon la discrétion du président de la séance.

3.4:La pénalité pour toute absence non justifiée s'élève à 10 dollars payable la prochaine sinon cette sanction augmentera tous les mois de 2\$.

3.5: Un maximum de 4 absences justifiées par an est accordé à un membre. De même, un maximum de 4 retards justifiés par an est accordé à tout membre. Chaque membre a la responsabilité de s'informer auprès du bureau (trésorier ou chargé des comptes) pour connaître l'historique de l'utilisation de ses crédits de retard et d'absences.

3.6: Si le membre doit séjourner hors de la zone de réunion pour longtemps, il doit en informer le bureau par écrit.

3.7: La seule justification de retard est d'informer au moins un membre du bureau avant le début de la séance par courriel, message texte, téléphone ou autres moyens d'informations

3.8:Tous les 4 mois, les sommes récoltées des retards et des absences des uns et des autres servent à récompenser les membres qui n'ont enregistré aucun retard au cours de la même période.

3.9: Toute absence non justifiée et/ou sans préavis est sanctionnée par le paiement d'une somme de 10\$. Le préavis doit être notifié au président ou au secrétaire général au moins 1 heure avant l'heure prévue pour le début de la séance par courriel ou par téléphone.

3.10: Chaque membre actif a le droit de participer aux activités et discussions organisées par l'association, à condition qu'il ait rempli ses obligations financières à l'égard de l'association.

3.11: Chaque membre actif est tenu de s'acquitter des contributions qui sont prescrites en cas de besoin par l'assemblée générale.

3.12:

a - Tout membre actif qui est en règle envers l'association a le droit d'être électeur et est éligible à n'importe quel poste du comité de coordination de l'association.

b – Est considéré comme membre en règle tout membre ayant assisté à au moins 1 des 3 dernières réunions et étant à jour dans toutes ses contributions (contributions mensuelles, dettes, prêts d'argent, deuils, retards, absences et autres contributions sociales).

3.13 : Tout membre actif remplissant les conditions de l'article 3.12.b du présent règlement intérieur a le droit d'être électeur à n'importe quel poste du comité de coordination de l'association.

3.14: Tout membre remplissant les conditions de l'article 3.12.b du présent règlement intérieur:

- a-** reçoit une visite groupée annuelle pour "laver" ses bébés en cas de naissance dans sa famille et un don symbolique de 200\$ est dégagé pour acheter un cadeau au profit du nouveau né. (On dégagera 200 dollars par bébé).
- b-** reçoit une visite, à sa demande, et des contributions volontaires en cas de décès de son frère ou de sa sœur,
- c-** reçoit une visite facultative et des cadeaux volontaires de la part de l'association et des contributions volontaires en cas de mariage. En cas de mariage de deux membres de l'association, la valeur du cadeau reste facultative et volontaire.
- d-** faire une déclaration solennelle sur l'identité réelle de ses parents ou les représentants légitimes pour prétendre bénéficier d'une quelconque aide sociale relative aux parents
- e-** en cas de décès de son père ou de sa mère, de son fils ou de sa fille, reçoit une visite et une aide de 2000\$ selon l'ordre de priorité suivant : membre, enfant, conjoint, père/mère ou représentants légitimes (remis le jour de la veillée) de la part de l'association. La somme de 2000\$ sera remboursée à la trésorerie de l'association par les membres à raison de la moyenne du montant par membre.

3.15: En tout état de cause, les membres sont fortement encouragés à tirer profit des outils de protections que sont les assurances. Cependant,

a - En cas de décès d'un membre remplissant les conditions de l'article 3.12.b du présent règlement intérieur, l'association débloque la somme de 2000\$ pour toutes fins utiles. Cette somme sera remboursée à la trésorerie par les membres en fonction de la moyenne des effectifs de membres inscrits dans le registre du groupe.

b – Chaque membre a un délai de 04 semaines pour rembourser cette somme, sinon il reçoit une amende de 50\$ par mois.

c – L'association soutient, encadre et accompagne la famille du membre défunt, dans les formalités pour le rapatriement de la dépouille mortelle au Cameroun.

d – Si le défunt membre ne remplit pas les conditions de l'article 3.12.b du présent règlement intérieur, les contributions sont volontaires.

e – En cas de décès d'un membre de l'association, toute aide extérieure est transmise à la famille du défunt.

3.16 : En cas de décès d'un membre enfant, l'association dégagera une somme de 1000 dollars au profit du membre parent éprouvée. On devra donc faire 1000\$ x 2 si les deux parents sont membres de l'association.

3.17: En cas de décès du conjoint (e) non membre, l'association dégagera une somme de 1000 dollars au profit du membre éprouvé. L'association a ainsi le devoir de soutenir d'encadrer et d'accompagner le membre éprouvé dans ses démarches.

Article 4: De l'organisation de l'association

4.1: L'association dans sa structuration comprend:

- a-** un comité de coordination
- b-** une assemblée générale.

4.2: Le comité de coordination est constitué ainsi qu'il suit:

- a-** 1 président, 1 secrétaire général, 1 secrétaire général adjoint, 1 trésorier général, 2 commissaires aux comptes, 1 délégué aux relations publiques et à l'intégration 1 secrétaire aux affaires financières, 1, 1 ou 2 commissaires aux comptes, 1 délégué aux relations publiques et à l'intégration ,1 délégué à la communication et à la gestion du site internet, 1 délégué aux affaires sociales et à l'enfance, 1 censeur.
- b-** Le comité de coordination se réunit au moins une fois par mois pour débattre et décider des affaires suivantes:
 - Conception des stratégies relatives à la réalisation des objectifs de l'association.
 - L'administration générale de l'association.
 - L'exécution des décisions prises par l'assemblée générale.
 - Le recrutement de nouveaux membres.
 - Préparation de l'ordre du jour des assemblées générales

4.3: De l'assemblée générale

- a-** L'assemblée générale est constituée des membres inscrits dans le registre de l'association.
- b-** L'assemblée générale se réunit au moins une fois par mois (généralement le premier samedi de chaque mois) pour débattre et pour décider des affaires suivantes:
 - Etude des stratégies proposées par le comité de coordination.
 - Etude des rapports présentés par les membres du comité de coordination.
 - Election des membres du comité de coordination.

- Etude de toutes autres affaires présentées par un membre.
- c- L'assemblée générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande du président ou de $\frac{3}{4}$ des membres de l'association.

Article 5: Des pouvoirs et fonctions des membres du comité de coordination

5.1: Des pouvoirs et fonctions du président

- a- Le président est garant de la bonne marche de l'association.
- b- Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- c- Il peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.
- d- Il préside les réunions du comité de coordination.

5.2: Des pouvoirs et fonctions du secrétaire général et son adjoint

- a- Le secrétaire doit prendre ou faire prendre et bien conserver dans des registres tous les procès-verbaux et les minutes des réunions de l'assemblée générale et du comité de coordination.
- b- Il doit faire ou faire faire les correspondances de l'association qui lui sont demandées
- c- Il doit préparer les propositions d'ordre du jour des réunions en accord avec le président.
- d- Il est chargé de l'organisation matérielle des réunions et manifestations.
- e- En accord avec le président, il tient les membres informés de toutes les activités et informations concernant les membres.
- f- Il est aidé dans sa tâche d'un adjoint qui assure ses fonctions en son absence ou qui exécute toute autre tâche par lui attribuée.
- g- En cas d'absence du président, il le remplace valablement.

5.3: Des pouvoirs et fonctions du trésorier

- a- Le trésorier est responsable de la gestion des fonds de l'association et doit tenir constamment informés le président et l'assemblée générale de la situation de la trésorerie de l'association.
- b- Le trésorier tient un compte bancaire pour les fonds et revenus de l'association, toute transaction financière sur ce compte doit avoir sa signature et celles d'au moins un des responsables suivants: le président ou un autre membre du bureau.
- c- Il tient à jour les documents comptables de l'association.
- d- Pour cela, il requiert pour la trésorerie toutes les pièces comptables nécessaires.

- e- Il doit mettre à tout moment à la disposition du commissaire aux comptes tous les documents sur les rentrées, dépenses et revenus de l'association.
- f- Il présente les états financiers à chaque AG

5.4: Des pouvoirs et fonctions du commissaire aux comptes

- a- Le commissaire aux comptes est chargé de faire le contrôle des documents comptables de l'association.
- b- Il en fait un rapport au moins deux fois par an à l'assemblée générale.
- c- Il peut avoir un ou deux commissaire aux comptes, l'un pour le contrôle des entrées de fond et l'autre pour le contrôle des sorties de fond.

5.5 : Le délégué aux relations publiques et à l'intégration

- a- Le délégué(e) aux relations publiques et à l'intégration s'occupe des contacts et des négociations diverses avec l'extérieur.
- b- Il pénètre progressivement tous les réseaux publics pour faire valoir la cause de l'association.
- c- Il est responsable des préparer et mettre en place des actions humanitaires permettant de faciliter en particulier l'intégration des Bamboutos au Canada et l'intégration des immigrants en général.

5.6 : Le délégué à la communication et à la gestion du site internet

- a – Le délégué(e) à la communication et à la gestion du site internet s'occupe d'exploiter les nouvelles technologies d'information et de la communication pour permettre à l'association de rester en avant-garde de l'utilisation des produits novateurs.
- b – Il est chargé de gérer le site web les comptes de l'association sur les réseaux sociaux et d'aider à promouvoir l'image de l'association et ses événements.
- c- Il travaille avec les autres membres du comité et rend compte au président des résultats de ses travaux.
- d- Il est responsable des préparer les forums de discussion entre les membres et de répandre sur le web les idées de To'o Ndah dans le respect des valeurs de l'association.

5.7 : Délégué aux affaires sociales et à l'enfance;

- a – Délégué aux affaires sociales et à l'enfance s'occupe de préparer la relève en organisant des événements de socialisation et d'éducation de nos jeunes.
- b – Il est chargé de développer des plans d'aide pour l'intégration et pour le développement de la culture Bamboutos auprès de nos membres et surtout de nos membres enfants.
- c- Il travaille avec les autres membres du comité et rend compte au président des résultats de ses travaux.
- d- Il est responsable des préparer les forums sociaux et d'organiser les activités culturelles de l'association.

5.7 : Un censeur;

Le censeur est nommé par le président de la séance et est en charge de mettre de l'ordre dans nos activités et d'appliquer les sanctions, s'il le faut. Il rend compte directement au président de la séance et doit agir en toute impartialité dans le respect de nos règlements.

Article 6: De la perte de la qualité de membre

6.1: La qualité de membre se perd dans les circonstances suivantes:

- a-** à la suite de la démission ou du retrait volontaire
- b-** à la suite du décès.

6.2: La perte de la qualité de membre est constatée par l'assemblée générale et le membre concerné ne peut exiger aucune compensation financière.

Article 7: De la tenue des réunions en assemblée générale

7.1: Les débats se font en français, anglais ou en langue Bamoutos.

7.2: Le président de séance assure le respect de l'ordre du jour au cours des réunions et interpelle le censeur dans ce sens.

7.3: Chaque membre a le droit de s'exprimer au cours des débats, à condition qu'il obtienne la parole du président de séance.

7.4: Le président de séance doit donner la parole à tous ceux qui le désirent, mais dans l'ordre de demande.

7.5: Les membres doivent axer leurs remarques seulement sur le sujet débattu, sinon le président de séance les rappelle à l'ordre.

7.6: Un membre qui désire parler reste assis à sa place, lève la main ou le doigt et ne prend la parole que lorsque le président de séance la lui donne.

7.7: Aucun membre ne doit quitter la salle de réunion sans autorisation du président de séance sauf avis contraire du président de la séance.

7.8: Il est interdit de manger, de fumer ou de boire des boissons alcoolisées pendant les réunions sauf avis contraire du président de la séance.

7.9: En cas de forte perturbation climatiques «tempête et autres» la réunion pourra être reportée à une date ultérieure selon l'appréciation du comité de coordination et les membres devraient recevoir un avis au plus tard 5 (cinq) heures avant la date de début.

7.10: L'année fiscale de l'association commence le 1er Janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

7.11: l'association aura un délai de 3 mois à la fermeture de l'année fiscale pour produire ses états financiers (Budget, bilan et résultats).

Le budget initial de fonctionnement de l'association s'élève à 760\$ et est composé principalement de frais de création d'un site Internet : 400\$; des transactions bancaires : 60\$; des photocopies : 100\$, de carburant : 50\$; frais pour fêtes des enfants: 150\$. Ce budget sera modifié en fonctions de l'évolution des activités de l'association pendant chaque année fiscale.

Article 8: Des cérémonies

8.1: A l'occasion des fêtes de fin d'année, l'association organise une cérémonie à l'honneur des enfants dénommée "fête des enfants de To'o Ndah".

8.2: L'association peut organiser d'autres cérémonies à la demande d'un membre ou du comité de coordination, et avec l'accord de l'assemblée générale.

Article 9: De la durée des mandats

9.1: Les responsables du comité de coordination sont élus au suffrage universel direct et secret pour une période de deux (02) ans renouvelable 1 (une) fois.

9.2: Ils peuvent déposer leur démission par écrit soit directement à l'assemblée générale, soit à travers le secrétariat de l'association.

9.3: En cas de vacance d'un poste par décès ou par démission, l'assemblée générale élit un remplaçant qui reste en poste jusqu'à la date présumée de la fin du mandat de son prédécesseur.

9.4: Tout membre du comité de coordination peut être démissionné ou être amené à démissionner de son mandat lorsqu'une motion de censure est votée contre lui par une majorité de 2/3 de l'assemblée générale. Le vote en question a lieu au suffrage direct et secret.

Article 10: Des motions

10.1: Toute motion présentée à l'assemblée générale doit être préalablement soumise au secrétaire au moins sept (07) jours avant la réunion.

10.2: L'AG peut toutefois user de son pouvoir discrétionnaire et passer outre l'obligation de préavis lorsqu'il le juge nécessaire et pour raison d'urgence pour présenter et/ou accepter la présentation d'une motion.

10.3: Chaque motion peut être retirée à tout moment à la demande de la personne qui l'a proposée et avec l'accord du président de séance.

10.4: Les membres doivent axer leurs remarques uniquement sur le sujet débattu.

10.5: Aucun membre n'est autorisé à revenir sur un sujet dont les débats ont abouti à une conclusion.

10.6: Les langages vexants, insultants et les procès d'intention sont interdits lors des débats. Tout membre qui refuse de retirer un langage vexant ou insultant après injonction du président de séance peut se voir exclu de la salle de réunion par l'AG.

10.7: Sur les motions de censure contre des responsables du bureau

- a- L'AG accorde suffisamment du temps au membre du bureau mis en cause lors de l'examen d'une motion de censure pour qu'il réponde aux allégations faites à son égard, cela lui permet de s'expliquer. Pour cela, il peut fournir des documents qui seront lus. Il a aussi le droit de faire entendre des témoins.
- b- A la fin de sa présentation, les autres membres lui posent des questions sur ses allégations et les documents qu'il a présentés ou interrogent les témoins qu'il a fait entendre
- c- Le membre mis en cause peut aussi interroger l'auteur de la motion ainsi que tout autre membre qui aurait fait des allégations à son égard
- d- Le président de séance ne déclare le débat clos que lorsque les deux parties sont satisfaites, et passe la motion au vote secret en cas de nécessité.

Article 11: Election des membres du comité de coordination

11.1: Sauf disposition contraire, tout poste ou fonction au sein du comité de coordination est un poste pour les besoins d'élection.

11.2: Tout membre remplissant les conditions prévues à l'article 3.12 du présent règlement intérieur peut se porter candidat à tout poste du comité de coordination.

11.3: On peut se présenter comme candidat à plusieurs postes du comité de coordination. Mais, on ne peut cumuler des fonctions. Si un candidat est promu à un poste sa candidature à d'autres postes est automatiquement annulée.

11.4: Les membres du bureau sortant déposent les documents qu'ils détiennent 1 mois après les élections.

11.5: Un mois avant le jour de l'élection, l'assemblée élit une sous-commission de trois (03) personnes, toutes non candidates, chargée de conduire les opérations électorales. Ladite sous-commission est composée de: un **président, un rapporteur, et un scrutateur.**

Le jour de l'élection, deux autres membres sont élus dans cette sous-commission, qui va vérifier la conformité des candidatures par rapport aux articles 3.12 et 3.13 du présent règlement intérieur.

11.6: Le président sortant installe la sous-commission chargée de conduire les opérations électorales. Celle-ci récupère les intentions de candidature retenues et prépare le matériel électoral.

11.7: Le président de la sous-commission déclare le bureau sortant dissout et annonce l'ouverture des élections pour la mise sur pied d'un nouveau comité de coordination.

11.8: À chacun des candidats à chaque poste est accordé au maximum dix (10) minutes pour faire sa campagne devant les membres et leur présenter et/ou expliquer son programme d'action.

11.9: À la fin des opérations électorales, le président de la sous-commission installe le nouveau comité de coordination.

11.10 : Un mois avant les élections, le comité de coordination sortant présente un bilan financier de l'association. Les candidatures doivent être présentées à la commission électorale au plus tard 15(quinze) jours après sa création.

Article 12 : Des Sanctions

12.1 : Des sanctions seront appliquées à tout membre qui ne respecte pas le présent règlement intérieur par le censeur.

12.2 : Toute violation de l'article 7.3 du présent règlement intérieur est passible d'une sanction financière de 1\$.

12.3 : Toute violation de l'article 7.8 du présent règlement intérieur est passible d'une sanction financière de 5\$.

12.4 : Toute violation de l'article 10.6 du présent règlement intérieur est passible d'une sanction financière de 5\$.

12.5 : Tout président de séance qui se montre incompétent dans la conduite des débats et le maintien de l'ordre sera suspendu pendant la durée de mandat du comité de coordination en place.

12.6 : Le membre supposé recevoir la réunion (assemblée générale), mais qui ne remplit pas cette obligation reçoit une sanction financière de 200\$.

12.7 : Toute infraction aux articles 7.1, 7.4, 7.6 et 7.7 du présent règlement intérieur est passible d'une sanction de 2\$.

12.8: Tout membre n'ayant pas respecté les textes de l'Association s'expose, selon la gravité de la faute commise, à une des sanctions ci-après :

- a- Avertissement ;
- b- Amende ;
- c- Suspension ;
- d- Exclusion temporaire ;
- e- Exclusion définitive.

12.9: Tout détournement des deniers de l'Association entraînera une sanction interne et, le cas échéant, une poursuite judiciaire.

12.10 : L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) des membres de l'association sera convoquée pour traiter les cas de suspension, d'exclusion temporaire et d'exclusion définitive.

Article 13: Amendements

13.1: L'association peut modifier le présent règlement intérieur uniquement en assemblée générale, à la majorité d'au moins 2/3 des membres inscrits.

13.2: Les propositions d'amendements doivent parvenir au secrétaire au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée générale.

13.3 : Les amendements se font au cours d'assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

13.4 : Toute question qui suscite l'interprétation du présent règlement intérieur est soumise à l'appréciation du comité de coordination.

