



DYNAMIQUE PAYSANNE FÉMININE
DPF Asbl

Masisi/Nord-Kivu, RD Congo

Tél. : +243 993855552,

E-mail : fem.dyna@yahoo.fr

www.dpf-developpement.org

Adresse du siège : Av. Nyabibale – BWEREMANA



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Préambule :

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a pour objet de régir les activités de la DPF dans les domaines où ses statuts sont muets, soit de portée générale.

Les Statuts auxquels le présent Règlement d'Ordre Intérieur se réfère sont les statuts révisés soumis à l'Assemblée Générale Extraordinaire de la DPF, du 15 au 16 avril 2019 pour approbation.

TITRE I: DE LA DENOMINATION, DU SIEGE SOCIAL, DE LA DUREE, DU RAYON D'ACTION, DE LA DENOMINATION

Article 01 : L'an Deux Mille Onze, le Huitième jour du mois de mars, a été créée à Goma, une Association apolitique, sans but lucratif dénommée " DYNAMIQUE PAYSANNE FEMININE, en sigle « DPF »'.

DU SIEGE SOCIAL

Article 02 : Le siège social du DPF est situé au n° 84, Avenue Circulaire, Quartier Mabanga Sud, Commune de Karisimbi, Ville de Goma, Province du Nord-Kivu ; en République Démocratique du Congo.

Il peut être déplacé à tout autre endroit de son rayon d'action par décision de l'Assemblée Générale.

DE LA DUREE

Article 03 : La DYNAMIQUE PAYSANNE FEMININE « DPF »est constituée pour une durée indéterminée.

DU RAYON D'ACTION

Article 04 : Le rayon d'action de la DPF s'étend sur tout l'étendue de la République Démocratique du Congo.

TITRE II : LES MEMBRES

Article 05 : Catégories des membres

Il existe trois catégories des membres de la DPF:

1. Les membres fondateurs ;
2. Les membres adhérents ;
3. Les membres d'honneurs.

Chapitre I : Membres Fondateurs

Article 06 : Les membres fondateurs sont les signataires originels des des présents Statuts.

Les membres adhérents sont ceux qui adhèrent aux Statuts après leur adoption conformément à la procédure établie par les Statuts.

Article 07 : Droits des membres fondateurs et membres adhérents

Les membres fondateurs et les membres adhérents ont droit à :

- a) à tous les services organisés par la DPF pour ses membres cela dans les formes prévues par les Statuts et par le Règlement d'Ordre Intérieur (information et formation)
- b) de participer aux délibérations des Assemblées Générales avec droit d'éligibilité

Article 08 : Obligations des membres fondateurs et membres adhérents

Les membres fondateurs et les membres adhérents ont l'obligation de :

- a) respecter la philosophie de l'association et de la défendre à toute circonstance dans la mesure de leurs possibilités d'intervention ;
- b) donner les informations qui leur sont ou seront demandées pour autant que cela soit à leur compétence et pouvoir sans demander d'être payer au préalable ;
- c) chaque membre est contraint au paiement de sa cotisation annuelle dont le taux est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration en tenant compte de la conjoncture économique ;

- d) les cotisations sont exigibles à la fin de chaque année. Elles sont à verser au siège de l'Association et ne sont pas remboursables quel que soit le motif avancé ;
- e) participer aux activités de l'association (Assemblée Générale, Réunions, Séminaires,.....)
- f) adopter les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur et s'y conformer.

Chapitre II : Membres adhérents

Article 09 : Est membre adhérent toute personne physique ayant exprimé et prouvé la bonne volonté d'adhérer à l'Association.

Article 10 : Conditions d'adhésion

Les candidatures des membres adhérents sont introduites par écrit au niveau du Conseil d'Administration pour analyse et soumises à l'Assemblée Générale pour décision.

Chapitre III : Membres d'honneur

Article 11 : Est membre d'honneur, toute personne qui par sa bienveillance et sa générosité, contribue régulièrement à la promotion morale, matérielle et financière de la DPF.

Article 12 : Condition d'adoption

La Présidente du Conseil d'Administration, prépare le dossier technique des membres d'honneur, il le soumet au Conseil d'Administration qui, après avis et considérations, propose la candidature à l'Assemblée Générale pour adoption.

Chapitre IV : Modalité de suspension et de perte de qualité des Membres

Article 13 : Un membre de la DPF peut être suspendu ou exclu pour les raisons suivantes :

- a) s'il ne respecte pas les objectifs et la philosophie de la DPF ;
- b) s'il divulgue les secrets des délibérations auxquelles il aurait été associé ;

- c) s'il colporte aux personnes extérieures des informations de nature à nuire aux intérêts de l'organisation ;
- d) s'il s'absente aux activités de l'Association pour une période dépassant deux sessions consécutives ;
- e) s'il fait preuve de mauvaise foi dans ses relations avec les associations paysannes partenaires appuyés.
- f) s'il n'est pas en ordre des cotisations :
 - à la première session, ce membre reçoit un avertissement
 - à la deuxième session, il est suspendu
 - à la troisième session, il est exclu.

En outre un membre peut perdre sa qualité de membre par démission volontaire ou par décès.

Les procès-verbaux de la réunion du C.A. au cours de laquelle un membre est suspendu ou exclu, doivent mentionner les faits motivants cette décision. Un avis de suspension ou d'exclusion est adressé à ce membre par lettre remise à ce membre devant deux témoins dans un délai de 15 jours après la décision.

Article 14 : Un membre exclu perd le droit d'être invité aux Assemblées Générales de la DPF. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution de l'Assemblée Générale.

Un membre suspendu et/ou exclu peut venir déposer son recours à l'Assemblée Générale Ordinaire.

TITRE III : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 14 : Organes

Les activités de l'Association sont administrées, contrôlées et gérées par :

- a) Une Assemblée Générale ;
- b) Un Conseil d'Administration ;
- c) Une Commission de Contrôle ;
- d) Une Coordination Exécutive.

Chapitre I : L'Assemblée Générale (A.G.)

Article 15 : Définition et constitution

Lorsque les membres sont réunis, ils constituent l'Assemblée Générale de la DPF. Les décisions prises par toute Assemblée Générale régulièrement convoquée et tenue sont obligatoires pour tous les membres.

Article 16 : Sortes d'Assemblées

Il existe 2 sortes d'Assemblées :

- a) L'Assemblée Générale ordinaire qui doit se réunir annuellement dans les 90 jours qui suivent la clôture de l'année civile de la DPF ;
- b) L'Assemblée Générale Extraordinaire qui peut être convoquée à tout moment pour statuer sur des problèmes précis et urgents.

Article 17 : Convocation

- a) L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration. Les dates des réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont fixées par le Conseil d'Administration dans les délais prescrits par l'article 19 point 2 du présent Règlement d'Ordre Intérieur.
- b) L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment pour délibérer sur toute question grave et urgente :
 - sur décision du Conseil d'Administration ;
 - à la demande au moins de 1/3 des membres fondateurs ;
 - sur demande de la Commission de Contrôle ;
 - en cas de crise, l'A.G. se choisit un Président séance tenante. L'A.G. extraordinaire se choisit un bureau qui comprend un Président, un V/Président et un Secrétaire rapporteur.

Article 18 : Lieu

Toutes les Assemblées de l'Association se tiennent à son siège social ou à tout autre endroit du rayon d'action désigné par le Conseil d'Administration.

Article 19 : Quorum

Pour siéger valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire doit réunir au moins 2/3 des membres fondateurs et adhérents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée est convoquée endéans 30 jours et siège valablement quelque soit le nombre de membres fondateurs et adhérents.

Article 20 : Avis de convocation

1. Pour l'Assemblée Générale Ordinaire :
 - a) L'avis de convocation ou l'invitation est rédigé par la Coordinatrice et signé par la Présidente du C.A. ;
 - b) Il doit obligatoirement contenir la liste des principaux problèmes inscrits à l'ordre du jour
 - c) Il doit être donné par écrit ou par message phonique ou par tout autre moyen jugé nécessaire par le C.A. au moins trente jours (30 jours) avant la date fixée.

2. Pour l'Assemblée Générale Extraordinaire : l'avis de convocation doit être fait conformément au paragraphe 1 de l'article 22 du Règlement d'Ordre Intérieur. L'ordre du jour doit comporter l'indication précise du ou des points ayant nécessité sa convocation. Lorsque l'A.G.E. a pour objet la modification des statuts, la dissolution ou la liquidation aucun autre point ne peut être inscrit à l'ordre du jour.

Article 21 : Du pouvoir de l'Assemblée Générale (A.G.)

A. L'Assemblée Générale ordinaire :

- a) Elit et révoque les membres du Conseil d'Administration et la Commission de Contrôle
- b) Reçoit le rapport du C.A. et la Commission de contrôle
- c) Reçoit et approuve les états financiers de l'Association
- d) Adopte et modifie le Règlement d'Ordre Intérieur
- e) Interprète les Statuts en cas de réserve ou de litige
- f) Fixe le taux de cotisation et les modalités de versement
- g) Approuve ou désapprouve les décisions du Conseil d'Administration sous réserve des droits acquis par des tiers
- h) Discute sur toute question intéressant l'Association

B. L'Assemblée Générale Extraordinaire :

1. Elle ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour et rien d'autre
2. Toute décision prise par l'AGE ne peut être valable que si elle a été acceptée par les $\frac{3}{4}$ des membres présents.

Article 22 : Vote

- a) A l'exception de l'A.G. constitutive, n'ont droit qu'au vote les membres fondateurs et les membres adhérents présents.
- b) Le vote peut se faire à main levée, sauf dispositions contraires du Règlement d'Ordre Intérieur
- c) Le vote doit se faire au scrutin secret lorsqu'il se rapporte à des problèmes touchant des individus en particulier ou lorsqu'au moins cinq (5) membres de l'Assemblée l'exigent
- d) Les décisions sont prises à la majorité simple sous réserve des dispositions contraires au présent Règlement. En cas d'égalité de voix, La Présidente demande un second tour de scrutin. S'il y a encore égalité de voix, La Présidente du C.A. se prononce sans appel en faveur de l'une des parties.

Article 23 : Procès-verbal

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal rédigé, lu et approuvé par l'A.G.. Ce procès-verbal est signé par La Présidente et le Rapporteur.

Article 24 : Elections

Les fonctions électives sont celles des membres du Conseil d'Administration et celles de la Commission de Contrôle.

Chapitre II : Le Conseil d'Administration

Article 25 : Composition

Le Conseil d'Administration est composé de 5 administrateurs élus parmi les membres fondateurs et adhérents présents à l'Assemblée Générale annuelle ordinaire.

Article 26 : Choix du Bureau du Conseil d'Administration

- a) A la première réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale, les administrateurs se choisissent parmi eux un Président, un V/Président et un Secrétaire rapporteur.
- b) Cette réunion doit être tenue le jour de l'Assemblée Générale et le résultat du vote doit être communiqué aux membres séance tenante.

Article 27 : Double fonction

La Présidente et le V/Président du C.A. sont en même temps Présidente et V/Président de l'Association.

Article 28 : Lieu et fréquence des réunions

Le C.A. se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois par trimestre au siège de l'Association ou à tout autre endroit qu'il désigne, sur convocation de la Présidente.

Article 29 : Quorum

La majorité simple des administrateurs constitue le quorum.

Article 30 : Vacance

Toute vacance au sein du C.A. est comblée pour le reste de l'année sociale en cours par les administrateurs qui restent en fonction.

Lors de l'Assemblée Générale annuelle suivante le poste vacant est comblé par élection d'un autre administrateur. L'élu à ce poste est en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'ancien administrateur.

Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former le quorum, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour combler les vacances.

Article 31 : Procès-verbaux

Chaque réunion du C.A. fait l'objet d'un P.V. écrit par le Secrétaire rapporteur et signé par tous les membres du C.A. présents à la réunion.

Article 32 : Pouvoir du Conseil d'Administration (C.A.)

Le C.A. exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi en matière des Associations sans but lucratif et par l'Assemblée Générale lui délègue intégralement.

Il peut notamment :

- a) Admettre ou refuser les demandes d'adhésion
- b) Sur proposition du S.E. continuer la collaboration avec des COB, GAO et ONG partenaires
- c) Sur proposition du S.E. régler, transiger, statuer sur tout ce qui a trait aux intérêts de l'Association et lorsque nécessaire engager celle-ci
- d) Sur proposition du S.E. hypothéquer des biens, meubles et immeubles et les donner en garantie
- e) Sur proposition du S.E. acquérir et posséder des immeubles, les vendre, les louer et en disposer autrement dans les limites autorisées par l'Assemblée Générale de l'Association
- f) Représenter l'Association en justice tant en première instance qu'en appel ou en cassation jusqu'à complète exécution des jugements et/ou déléguer les pouvoirs en ce sens au Secrétaire Exécutif ou au Conseiller Juridique
- g) Procéder à l'engagement, à la suspension ou à la révocation du Secrétaire
- h) Poser tous les actes nécessaires, opportuns à l'accomplissement de ses devoirs ainsi qu'à la bonne marche de l'Association et à la mise en œuvre de ses moyens d'actions sous réserve des droits spécifiques de l'Assemblée Générale et des dispositions de la législation en vigueur
- i) Proposer à l'Assemblée Générale les modifications qu'il juge utiles d'apporter aux statuts et au Règlement d'Ordre Intérieur
- j) Recevoir et approuver les budgets
- k) Fixer le salaire ainsi que les avantages sociaux des employés conformément aux exigences des partenaires, aux moyens disponibles et à la loi en vigueur.

Article 33 : Devoir du Conseil d'Administration (C.A.)

- a) Elaborer une politique d'intervention auprès des groupes cibles
- b) Organiser les services nécessaires aux besoins des groupements appuyés
- c) Assurer le contrôle et l'exécution des budgets
- d) Arrêter les états financiers de l'Association à la fin de chaque année budgétaire
- e) Fixer les structures du Secrétariat Exécutif.

Article 34 : Responsabilité des Administrateurs

En cas de préjudice causé aux tiers ou à l'Association, les administrateurs sont personnellement responsables. Toutefois un administrateur peut se dégager de cette responsabilité en faisant consigner la dissidence au procès-verbal du C.A. à partir du moment où il a eu connaissance de la faute commise.

Article 35 : La Présidente du Conseil d'Administration (C.A.)

La Présidente du C.A. détient son autorité du C.A. et l'exerce sous son contrôle. A

ce titre, il (est) :

1. le représentant et le porte parole officiel du DPF auprès des tous les autres organismes de développement, des médias d'information et du public en général
2. préside les Assemblées Générales et les réunions du C.A.
3. veille à la réalisation des objectifs du DPF et à l'exécution des décisions du C.A.
4. il s'acquitte des autres devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par le C.A.

Article 36 : Le Vice-président

Le Vice-président du DPF remplace La Présidente dans toutes ses fonctions en Cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. A ce titre, il jouit des mêmes prérogatives.

Article 37 : Le Secrétaire du Conseil d'Administration .

Le Secrétaire du Conseil d'Administration est le Secrétaire rapporteur du Conseil d'Administration :

- a. rédige les P.V. des réunions ,
- b. garde les copies des documents du C.A.,
- c. joue le rôle du Président quand La Présidente et le Vice-président sont absents.

Chapitre III : La Commission de Contrôle

Article 38 : Composition

La Commission de Contrôle est composée de trois membres appelés “ **Commissaires aux Comptes**” qui sont élus par l’Assemblée Générale annuelle.

Article 39 : Désignation

- a. La durée du mandat est de deux ans renouvelables une seule fois
- b. A leur première réunion, les Commissaires aux Comptes constituent leur bureau composé par un Président, un V/Président et un Rapporteur.
- c. En cas de vacance d’un siège à la Commission de Contrôle, le(s) membre(s) en fonction continuent à exercer ses (leurs) fonctions jusqu’à la prochaine Assemblée Générale. Au cas où tous les membres démissionnaient ou sont dans l’incapacité d’agir, le C.A. doit être saisi pour convoquer l’Assemblée Générale conformément à l’article 14 des présents statuts.

Article 40 : Responsabilités des Commissaires aux Comptes

- a) La Commission de Contrôle est chargée de veiller à l’exécution des décisions de l’Assemblée Générale de l’Association et la gestion quotidienne assurée par le Secrétariat Exécutif. Elle a accès à toutes les pièces comptables, toutes les correspondances et peut obtenir tous les renseignements qu’elle requiert.
- b) S’assurer que les actions menées sont conformes aux statuts et au règlement d’ordre intérieur de l’Association, aux décisions de l’Assemblée Générale, aux décisions du Conseil d’Administration et aux engagements pris avec les partenaires financiers ou notre base.
- c) Faire rapport au moins une fois par trimestre de ses observations et adresser ses recommandations au C.A. avec copie au Secrétariat Exécutif.
- d) Faire rapport à l’A.G. à chaque session.

Article 41 : Conditions exigées des Commissaires aux Comptes

Les commissaires aux Comptes doivent :

- être honnête, dynamiques et compétents au point de vue organisation et ne pas exercer d'activités incompatibles avec la philosophie et les objectifs de l'Association
- avoir une expérience jugée suffisante en matière de gestion ou un niveau d'étude post-primaire d'au moins 6 ans
- être en règle des cotisations avec l'Association.

Chapitre IV : Le Secrétariat Exécutif

Article 42 : Le Secrétaire Exécutif et les Employés

Le Secrétariat Exécutif comprend le Secrétaire Exécutif et les autres Employés

Devoirs du Secrétaire Exécutif

- Informer le C.A., la CC et l'A.G. sur toutes les activités quotidiennes de l'Association. A ce sujet, le Secrétaire Exécutif peut être appelé selon les circonstances devant le C.A., la C.C. ou l'Assemblée Générale pour fournir les renseignements nécessaires.
- Présenter les rapports narratifs et budgétaires conformément au Règlement Intérieur (dispositions financières) et aux engagements des partenaires extérieurs et intérieurs
- Veiller au respect des textes statutaires et réglementaires de l'Association
- Ne pas se livrer à des activités contraires à la philosophie et aux principes du mouvement ONG ainsi que leur déontologie
- Veiller à la sauvegarde de bonnes relations d'amitié et de partenariat avec les différents partenaires et les réseaux auxquels l'association est affiliée formellement ou non.

Article 43 : Attributions du Secrétaire Exécutif

Le Conseil d'Administration confie la gestion quotidienne de l'Association au Secrétaire Exécutif. Le Secrétaire Exécutif exerce ses fonctions sous l'autorité du Conseil d'Administration et notamment :

- a. Exécute les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration
- b. Coordonne l'ensemble des activités de l'Association

- c. Fait dresser les rapports d'activités et les rapports financiers à soumettre à la Commission de Contrôle et au Conseil d'Administration
- d. Présente les dossiers d'engagement, de licenciement pour avis. Pour le personnel d'exécution, l'engagement et la révocation relèvent du Secrétaire Exécutif dans les limites budgétaires et suivant l'organigramme
- e. Collabore avec La Présidente à la représentation officielle de l'Association et signe conjointement pour tous engagements avec les tiers
- f. Gère les finances et le patrimoine de l'Association selon le code de procédures en vigueur
- g. Sièges au C.A. avec voix consultative
- h. Garde au siège social de l'Association les P.V. de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de la Commission de Contrôle
- i. Peut déléguer à un agent de l'Association tout pouvoir nécessaire à la gestion quotidienne de l'Association et en informer le C.A. pour avis.

Article 44 : Les employés peuvent être appelés devant le Conseil d'Administration, la Commission de Contrôle, l'Assemblée Générale ou toute autre Commissions créés pour la circonstance afin de donner des renseignements sur des questions qui intéressent l'Association.

Article 45 : Les droits et les devoirs des employés sont définis par le règlement du personnel, conformément aux indications statutaires et au Code du Travail.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 46 : L'année sociale du DPF commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de l'année civile qui correspond avec l'année budgétaire.

Article 47 : Comptabilité et rapport financier

Comptabilité

La comptabilité de la DPF doit être tenue conformément à la législation en vigueur et aux directives des partenaires financiers.

Article 48 : Rapports financiers (Etats financiers)

A la fin de chaque trimestre, le Secrétariat Exécutif fait dresser, par la Direction Administrative et Financière, une balance des comptes à soumettre au Conseil d'Administration. A la fin de chaque trimestre, le Secrétariat Général prépare un rapport intérimaire avec inventaire de toutes les valeurs mobilières et immobilières, de tous les effets à payer et à recevoir ainsi que de tous les engagements du DPF vis-à-vis des groupes appuyés. Ce rapport est présenté au C.A. avec copie aux bailleurs des fonds.

A la fin de chaque année, le Secrétariat Exécutif établit ou fait établir sous sa responsabilité une situation cumulée pour le premier et second semestre à présenter à l'Assemblée Générale après vérification par la Commission de Contrôle avec copie aux bailleurs des fonds.

Les rapports financiers doivent contenir les prévisions, les réalisations et les écarts. Tous les écarts positifs ou négatifs doivent faire l'objet des notes explicatives.

En plus du rapport budgétaire, un bilan et un compte d'exploitation doivent être dressés pour montrer aux membres la situation patrimoniale et le niveau des engagements. Le résultat du compte d'exploitation reste un paramètre non significatif pendant toute la période où le degré d'autofinancement sera très bas.

Article 49 : Tous les comptes de l'organisation doivent être certifiés par un audit externe à la fin de l'année et à la fin de l'exécution des projets ponctuels.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 50 : Signature sociale

La Présidente du C.A. et le Secrétaire Exécutif ont la signature sociale du DPF.

Tout acte engageant l'Association ou toute disposition de compte sont signés par le Secrétaire Exécutif conjointement avec La Présidente dans les limites fixées par le Conseil d'Administration.

Article 51 : Modification du règlement

Toute proposition visant à modifier le règlement doit d'abord être transmis au C.A. pour examen avant sa soumission à l'Assemblée. Il faut alors une majorité de $\frac{3}{4}$ des membres fondateurs et adhérents pour son adoption.

Article 52 : Avantages aux dirigeants et aux membres

Les avantages aux membres et dirigeants sont : les frais de transport, de restauration et de logement pour les Assemblées générales, réunions du C.A. et celles de la Commission de Contrôle (pour ceux qui sont en dehors de leur domicile selon les prévisions budgétaires).

Toutefois pour une année favorable, l'Assemblée Générale peut sous sa propre initiative, décider une prime aux dirigeants.

Ainsi fait et approuvé à Goma, le 16 avril 2005.