



# HOPE DAY CAMEROON -HDC-

LE REGLEMENT INTERIEUR



# FULL TEXT OF THE INTERNAL REGULATIONS

## Préambules

Le présent règlement intérieur est établi et exécuté conformément aux statuts de l'association **Hope Day Cameroon**, il constitue la loi fondamentale qui régit la conduite au sein de l'association.

Dans l'association **Hope Day Cameroon**, la discipline constitue l'élément primordial de base. Elle est d'une importance particulière pour la formation morale des membres. En s'inscrivant dans cette association, tout adhérent s'engage par écrit à observer les présentes prescriptions qui constituent la marque et le gouvernement d'une éducation digne.

Ce règlement intérieur est destiné à compléter les statuts de l'association et à fixer les divers points non précisés, notamment ceux liés à l'administration interne de l'association. Le présent règlement intérieur est transmis à chaque membre de l'Association au Service de l'Action Humanitaire et du Développement ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres et est annexé aux statuts de l'association.

## **TITRE I : Dispositions générales**

### **ARTICLE 1 :**

L'Association Hope Day Cameroon est ouverte aux personnes visées à l'article premier de ses statuts qui acceptent ces derniers et le présent règlement intérieur ;

### **ARTICLE 2 :**

Toute pression politique, syndicale ou religieuse est interdite au sein de l'Association Hope Day Cameroon ;

### **ARTICLE 3 : Engagements au nom de l'association**

Nul n'a le droit de prendre des engagements au nom de l'association sans en avoir reçu un mandat ;

## **TITRE II : Vie associative**

### **ARTICLE 4 : Horaire de Réunion**

La tenue des réunions bimensuelles a lieu tous les premiers et troisièmes dimanches à 16 heures précise au siège de l'association ou en ligne ; toutefois, ces horaires peuvent être modifiées en fonction des circonstances.

### **ARTICLE 5 : Présidence des séances**

Au début de chaque séance, l'assemblée désigne un président de séance pour la circonstance.

## **TITRE III : De l'acquisition et de la perte de la qualité de membre**

### **Article 6 : Adhésion**

#### **(1) Conditions d'éligibilité**

Peuvent devenir membres de l'association :

- Toute personne jouissant de ses droits civils et moraux ;
- Toute personne ayant participé à au moins 4 activités de l'association en tant que bénévole.

#### **(2) Processus d'adhésion**

- Étape 1 : Dépôt de la demande
  - i. Le candidat doit notifier sa volonté d'adhésion par :
  - ii. Une demande écrite adressée au bureau, ou
  - iii. Le formulaire en ligne disponible sur le site de l'association.
- Étape 2 : Entretien de recrutement

Le Secrétaire Général organise un entretien entre le candidat et au moins 2 membres de l'équipe de recrutement (composée de la Présidente, de la Vice-Présidente et du Secrétaire Général).

- Étape 3 : Validation par l'Assemblée Générale  
Si l'entretien est favorable, la candidature est soumise à l'Assemblée Générale pour approbation.
- Étape 4 : Formalisation de l'adhésion  
Après validation, le nouveau membre doit :
  - i. Lire et accepter par écrit le règlement intérieur et les statuts ;
  - ii. Transmettre au Secrétaire Général une copie de sa pièce d'identité (CNI) et une lettre de demande d'adhésion où est précisé avoir lu et approuvé le règlement intérieur ainsi que les statuts du HDC.
  - iii. L'adhésion est alors effective.
- Étape 5 : Cas de rejet  
En cas de refus (entretien défavorable ou non-validation par l'Assemblée Générale), le candidat en est notifié par écrit.  
Il conserve néanmoins la possibilité de participer en tant que bénévole.

## Article 7 : Exclusion

- 1) Causes de perte de la qualité de membre  
Un membre cesse d'appartenir à l'association dans les cas suivants :
  - Démission volontaire (demande écrite adressée au bureau) ;
  - Radiation (pour non-paiement, manquements graves, ou décision de l'assemblée générale) ;
  - Décès ;
  - Dissolution de l'association.
- 2) Réintégration après démission  
Tout membre ayant démissionné doit refaire une procédure de demande d'adhésion complète (dossier + frais).
- 3) Exception pour réintégration répétée  
Une deuxième demande de réintégration est automatiquement rejetée sauf en cas jugé exceptionnel par le bureau.
- 4) Toute demande de pause ou de césure sera considéré comme Démission volontaire.

## Article 8 : Qualité de membre

- (1) **Membres Actifs** : sont membres actifs, tous membres qui ont formulé une demande écrite dans ce sens, ont adhéré aux statuts et règlement intérieur, se sont acquittés d'une part de leur droit d'adhésion et d'autre part de leur cotisation annuelle.
- (2) **Membres Fondateurs** : sont membres fondateurs toutes personnes ayant contribué à la création de l'association.
- (3) **Membre D'honneur** : sont membres d'honneur, les personnes qui ont rendu, rendent ou sont susceptibles de rendre des services éminents à l'organisation.
- (4) **Bénévole** : Sont bénévoles toutes personnes physiques ou morales qui appuient et soutiennent l'organisation dans la réalisation de ses objectifs, sans être membre actif. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

## **TITRE IV : DROITS, OBLIGATIONS ET SANCTIONS DES MEMBRES**

### **Article 9 : Droits des membres**

La qualité de membre actif ou bienfaiteur confère le droit de prendre part aux délibérations de l'Assemblée Générale.

### **Article 10 : Obligations / Devoirs des membres**

Les membres actifs ont le devoir de :

- S'acquitter de leurs différentes cotisations ;
- Participer à toutes les réunions;
- Respecter les adhésions et les délibérations du Bureau et de l'Assemblée Générale ;
- Signaler l'indisponibilité à l'avance ;
- Participer aux événements ou activités liés au HDC sauf exception approuvée par le Censeur ;
- Assumer les tâches et responsabilités qui leur sont confiées sauf incapacité (à signaler).

### **Article 11 : Les Sanctions**

- 1) Toute dispute, mépris notoires, insultes, querelles, calomnie et ivresse est sanctionnée par une amende de 5000 FCFA
- 2) Le retard non justifié à une réunion est sanctionnée par une amende de 500 FCFA
- 3) L'absence à trois réunions de suite sans justification est sanctionnée par une amende de 5 000 FCFA ;
- 4) Toute bagarre
  - Est sanctionnée par une exclusion temporaire et une amende de 15 000 FCFA ;
  - Au cas où la bagarre entraîne des dégâts matériels, les auteurs sont tenus responsables et doivent après évaluation des dégâts procéder au dédommagement des victimes ;
  - La réintégration après exclusion temporaire pour bagarre se fait après règlement de l'amende et sous décision de l'assemblée générale.
- 5) Tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation mensuelle avant le 20 du mois est en situation de retard.
- 6) Un défaut de paiement entraîne automatiquement une amende de 500 FCFA par mois de retard.
  - Les sanctions sont applicables dès le 21 du mois concerné et cumulables en cas de retard prolongé.
- 7) Toute autre action jugée portant atteinte grave à l'association est sanctionnée de :
  - Avertissement ;
  - Blâme ;
  - Radiation définitive.
- 8) Retards de contributions :

- Avertissement : Tout membre accumulant un retard de 6 mois de contributions mensuelles reçoit un avertissement formel du censeur.
  - Suspension temporaire : Si le retard atteint 10 mois de contributions, le membre est suspendu temporairement.
  - Radiation : La suspension temporaire se transforme en radiation définitive si le membre ne règle pas l'intégralité de ses arriérés dans un délai de 2 mois suivant la suspension.
- 9) Tout membre acceptant une responsabilité au sein de l'association s'engage à l'assumer avec sérieux. En cas de manquement répété (au moins trois fois), non-justifié ou d'un désengagement non communiqué, des mesures pourront être prises, pouvant aller jusqu'au retrait temporaire ou définitif de ladite responsabilité.
- 10) La participation active aux activités et événements de l'association fait partie des engagements attendus des membres. Des absences répétées (au moins trois fois), non justifiées ou sans communication préalable, peuvent entraîner une remise en question du statut de membre actif et conduire à des mesures adaptées décidées par le bureau.
- 11) Ces sanctions sont complétées par le manuel de procédures disciplinaires.

## **TITRE V : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES BUREAU**

### **Article 12 : Du Président :**

- Il assure la régularité du fonctionnement de l'association ;
- Il veille au respect de l'application des décisions prises en assemblée générale ;
- Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Il est le cosignataire avec le trésorier et un membre signataire de l'association choisis par l'assemblée générale de tous les documents financiers entraînant les entrées et les sorties d'argent de l'association ;
- Il coordonne toutes les activités de l'association ;
- Il travaille conjointement avec tous les membres ;
- Il nomme le trésorier ;
- Il nomme les conseillers et les membres de la direction exécutive après avis du Bureau ;

### **Article 13 : Du Vice-président :**

Il assiste le président dans ses tâches et le remplace valablement en cas d'absence ;

### **Article 14 : Du Secrétaire Général Exécutif :**

- Il rédige les correspondances de toute nature ;
- Il assure l'intérim de la présidence en cas d'empêchement du président et du vice-président ;
- Il est l'archiviste de l'association ;
- Il est chargé des courriers de départ et d'arrivée ;

- Il est le responsable de la communication et des relations publiques de l'association ;
- Il est le responsable du plaidoyer et à ce sujet il porte les messages de plaidoyer stratégiques auprès des institutionnels et des politiques, afin d'influencer leurs décisions et obtenir les changements recherchés ;

#### **Article 15 : Du Trésorier :**

- Il tient la caisse de l'association ;
- Il procède par conséquence aux encaissements et aux décaissements de l'association ;
- Il est le cosignataire avec le Président et un membre signataire de l'association choisis par l'assemblée générale de tous les documents financiers entraînant les entrées et les sorties d'argent de l'association ;

#### **Article 16 : Du commissaire aux comptes :**

- Il est chargé de contrôler les mouvements de fonds de l'association ;
- Il est la police des comptes bancaires et des ressources de l'association ;
- Il présente chaque fin d'année un rapport financier détaillé de l'association ;

#### **ARTICLE 17 : Du censeur :**

- Il veille à la discipline au sein de l'association ;
- Il veille à l'application des statuts, du règlement intérieur de l'association et ses annexes ;
- Il assure le service protocolaire dans toutes les cérémonies organisées par l'association ;
- Il assure la logistique et le transport dans toutes les cérémonies organisées par l'association ;
- En cas d'absence, il est remplacé par le secrétaire général.

### **TITRE VI : De l'assistance sociale**

#### **Article 18 : De la nature de l'assistance**

Chaque membre de l'association Hope Day Cameroon doit bénéficier d'une assistance morale, physique et financière lorsqu'un événement heureux ou malheureux lui survient ;

#### **Article 19 : En cas d'événements heureux :**

##### **(1) Mariage d'un membre (Tout type de mariage)**

- L'association décaisse une somme de 50 000 FCFA pour le cadeau de mariage, cette somme décaissée est divisée à part égale entre tous les membres et Chaque membre doit verser sa part dans un délai d'un mois.;



- L'annonce doit être faite par le membre concerné un mois au moins avant la date de célébration du mariage ;
- Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul cadeau de mariage de l'association par union.

**(2) Naissance : toute l'association doit rendre visite au concerné**

- Chaque membre contribue une somme minimum de 2 000 Fcfa ;
- L'annonce du « voir bébé » doit être faite un mois au moins avant la date de l'événement ;

## **Article 20 : En cas d'événements malheureux :**

**(1) Décès d'un membre**

- L'association assiste à la veillée si elle se passe dans la ville et la sanction pour toute absence non justifiée par écrit est de 2 000 FCFA ;
- L'association décaisse une somme de 30 000 FCFA et chaque membre contribue une somme minimum de 10 000 Fcfa ;
- Une délégation de sept (07) personnes se déplace ;

**(2) Décès père / mère / époux / enfant**

- L'association assiste à la veillée si elle se passe dans la ville ;
- L'association décaisse une somme de 20 000 FCFA et chaque membre contribue une somme minimum de 5 000 Fcfa ;
- Une délégation de trois (03) personnes se déplace ;

## **Article 21 : Bénéficiaires des aides**

Toutes ces aides ne peuvent bénéficier que par des membres à jour dans leurs cotisations ;

## **TITRE VII : De l'adoption et de la modification du règlement intérieur**

### **Article 22 : Confidentialité de la liste des membres**

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations des autres membres de l'association ;

### **Article 23 : Ratification du règlement intérieur**

Le présent règlement est établi conformément aux statuts de l'association Hope Day Cameroon est ratifié par l'assemblée générale ordinaire ;

### **Article 25 : Modification du règlement intérieur**

Sur proposition du bureau ou du président, ce règlement intérieur peut être modifié lors d'une des assemblées générales ordinaires ; après ratification suivant les modalités prévues par les statuts, une copie doit être transmise à l'ensemble des membres de l'association dans un délai de 30 jours ;

## **Article 26 : Prise de connaissance du règlement intérieur**

Une copie physique et numérique de ce règlement est mise à disposition de chaque membre de l'association ainsi qu'aux nouveaux membres.

## **ARTICLE 27 : Clause relative aux annexes**


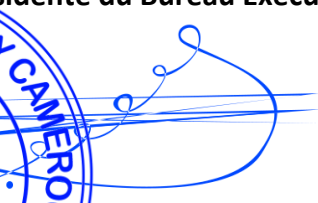
Le présent règlement intérieur peut être complété par des annexes, adoptées selon la même procédure que celle prévue pour la modification du règlement intérieur.

Ces annexes ont la même valeur juridique que les dispositions du présent document et s'appliquent à tous les membres dès leur adoption.

- Annexe 01 : CHARTE D'ETHIQUE ET DE CONFORMITE
- Annexe 02 : Politique de Confidentialité des informations sensibles
- Annexe 03 : Manuel de procédures comptable
- Annexe 04 : Manuel de procédures disciplinaire

Fait à Douala le

La Présidente du Bureau Exécutif



*Ymga Prisca*