

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'ASSURANCE AU CAMEROUN (APDAC)

Siège social : Douala – Cameroun

En application des statuts régissant l'Association pour la Promotion et le Développement de l'Assurance au Cameroun (APDAC), le présent Règlement Intérieur précise les droits et obligations des membres et complète les modalités d'organisation et de fonctionnement de ladite association.

CHAPITRE I – DE LA QUALITÉ DES MEMBRES

Article 1 : Conditions d'adhésion

Peut devenir membre de l'APDAC toute personne physique partageant les objectifs de l'association.

L'adhésion est subordonnée à :

1. Une demande écrite adressée au Secrétariat Général ;
2. Le paiement du droit d'adhésion ;
1. L'approbation par le Bureau Exécutif.

Article 2 : Catégories de membres

L'APDAC comprend plusieurs catégories de membres :

- Les membres fondateurs ;
- Les membres associés ;
- Les membres d'honneur.

Les membres fondateurs sont des personnes physiques ayant, soit participé aux réunions préparatoires à la création de l'association, soit été cooptées parmi les membres associés par les membres fondateurs. Le mode de cooptation est défini par un texte particulier.

Les membres associés sont tous les acteurs, autres que les membres fondateurs, qui adhèrent aux présents statuts et au présent règlement intérieur.

Les membres d'honneur sont des personnalités ou institutions ayant rendu des services éminents à l'association ou au secteur de l'assurance.

Article 3 : Droits des membres

Les membres ont le droit :

- de participer aux activités de l'association ;
- d'élire et d'être élus aux organes dirigeants s'agissant des membres fondateurs ou membres associés ;
- de bénéficier des services, formations et publications de l'APDAC ;
- d'être informés des décisions et orientations de l'association.

Article 4 : Devoirs des membres

Les membres s'engagent à :

- respecter les statuts et le présent règlement ;
- contribuer activement aux objectifs de l'association ;

- s'acquitter régulièrement de leurs cotisations ;
- promouvoir une image positive de l'assurance.

Article 5 : Cotisations

Le montant des cotisations et des droits d'adhésion est fixé au début de chaque année par l'Assemblée Générale. Il est communiqué lors de la première AG annuelle.

Le non-paiement pendant deux exercices consécutifs entraîne la suspension des droits du membre.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- démission volontaire notifiée par écrit ;
- radiation décidée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif, pour faute grave ou manquement;
- décès.

Un membre peut être suspendu conformément à l'article 8.1.a ci-dessous.

Article 7 : Conformité de la démission

La démission doit être écrite, clairement et suffisamment motivée. Le Bureau Exécutif instruit la demande de démission d'un membre et en rend compte à l'Assemblée Générale lors de sa session suivante.

Après démission, l'intéressé(e) perd tous ses droits vis-à-vis de l'Association.

Article 8 : De la Suspension et de l'exclusion

8.1 Suspension

a) Un membre inscrit peut suspendre sa participation aux activités de l'association. Dans ce cas, il notifie par écrit le Bureau Exécutif. La lettre de suspension doit être clairement motivée, et indiquer éventuellement la durée de la suspension. Passé ce délai, la réinsertion est subordonnée au versement d'une somme déterminée par le Bureau Exécutif. Cette disposition s'applique également au membre ayant déserté l'association pendant plus d'un an.

b) Le Bureau Exécutif peut décider à l'unanimité de la suspension (pour trois mois éventuellement renouvelable une fois) d'un membre dont le comportement s'écarte gravement de la ligne de conduite de l'association.

c) Avant toute décision, le membre qui ne respecte pas les dispositions statutaires du présent Règlement doit être entendu. Le Bureau Exécutif notifie l'intéressé et rend compte à l'AG suivant cette notification.

d) Pendant la suspension, le membre ne peut bénéficier d'aucun droit vis-à-vis de l'Association.

8.2 Exclusion

a) L'exclusion est prononcée par le Bureau Exécutif, sur proposition motivée, suite aux manquements graves constatés ou à l'indiscipline caractérisée d'un membre. Elle doit être écrite, clairement et suffisamment motivée. Elle n'est applicable qu'au membre qui a déjà été suspendu, sauf décision exceptionnelle de l'Assemblée Générale.

b) L'exclusion prend effet à compter de la date de notification. L'intéressé perd ses droits vis-à-vis de l'association.

Article 9 : Procédure préalable

Avant toute démission ou exclusion décidée par le Bureau Exécutif, le membre concerné doit être entendu par une commission ad hoc désignée par le Bureau Exécutif.

CHAPITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 : Les organes dirigeants de l'association comprennent :

- 1- L'Assemblée Générale ;
2. Le Bureau Exécutif ;
3. Le Centre de Réflexion et d'Études Stratégiques sur l'Assurance (CRESA) ;
4. L'Observatoire du Suivi de l'Indemnisation et de la Réparation des Préjudices des Assurés (OSIRPA) ;
5. Les Commissions Techniques Permanentes ;
6. Les antennes régionales.

Section I – De l'Assemblée Générale (AG)

Article 11 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe suprême de l'Association. Elle est composée de l'ensemble des membres à jour de leurs engagements vis-à-vis de l'APDAC.

Article 12 : Périodicité des sessions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) tient au moins une session par an ; la première de chaque année se tient au début de l'année calendaire au plus tard le 30 janvier.

Cette session obligatoire valide les comptes de l'association ainsi que les différents rapports produits par le Bureau Exécutif pour l'année précédente.

Elle arrête également le budget de l'année qui commence.

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au moins 15 jours calendaires avant sa tenue.

L'Assemblée Générale peut également se réunir en session extraordinaire en tant que de besoin. Elle est alors convoquée 30 jours calendaires avant sa tenue par le Président du Bureau Exécutif ou à la demande d'au moins deux tiers (2/3) des membres à jour de leurs engagements vis-à-vis de l'association.

Si le quorum n'est pas atteint, une 2ème convocation est lancée dans un délai de 15 à 30 jours. L'AG délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents, à la majorité simple.

Article 13 : Participation des membres aux sessions de l'Assemblée Générale

Prendent part aux sessions de l'Assemblée Générale :

- Les membres fondateurs et les membres associés ;
- Toute personne physique ne jouissant pas de la qualité de membre fondateur ou membre associé, invitée en qualité d'observateur.

Article 14 : Droit et Participation au vote

Lors des sessions de l'Assemblée Générale, seuls les membres à jour de leurs cotisations, dans les formes et conditions prévues dans les articles 44 à 45 du présent Règlement Intérieur, jouissent d'un droit de vote à raison d'une voix par membre.

Toutefois, les membres absents peuvent se faire représenter par une procuration en bonne et due forme, transmise au plus tard 3 jours avant la tenue de l'AG au Secrétaire Général du Bureau Exécutif. Cette procuration doit désigner formellement le détenteur de la procuration. Ce dernier doit lui-même être à jour de ses cotisations. Un membre présent à l'AG ne peut détenir plus d'une procuration.

Article 15 : Domaine de compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire définit la politique générale de l'Association et détermine les orientations à mettre en œuvre par le Bureau Exécutif.

En effet, relèvent de la compétence de l'Assemblée Générale Ordinaire :

- L'adoption des programmes annuels à mettre en œuvre par le Bureau Exécutif ;
- L'adoption du budget de l'exercice ;
- La fixation du montant des cotisations ;
- L'approbation des comptes de l'Association après audition du Commissaire aux Comptes ;
- La détermination du nombre des membres du Bureau Exécutif et leur élection ;
- L'admission et l'exclusion des membres ;
- L'examen de toute autre question soumise à son ordre du jour.

Assemblée Générale Extraordinaire

Relèvent de l'Assemblée Générale Extraordinaire :

- La révision des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- L'examen de toute question soumise par le Bureau Exécutif ou par au moins deux tiers (2/3) des membres à jour de leurs cotisations ;
- La nomination d'un liquidateur en cas de dissolution ;
- Le déplacement du Siège de l'Association.

Article 16 : Bureau de séance de l'Assemblée Générale

16.1 L'Assemblée Générale est conduite par un Bureau de séance comportant :

- Un Président de séance ;
- Un Rapporteur ;
- 2 scrutateurs.

a) Le Président de Séance

- Dirige les réunions ordinaire et extraordinaire de l'Assemblée Générale ;
- Veille au respect de l'ordre du jour ;
- Prononce solennellement les décisions prises en Assemblée Générale.

Cette fonction est assurée par le Président du Bureau Exécutif qui peut, s'il le désire, la confier à un membre de son choix pour la circonstance.

b) Le Rapporteur

- Prend les notes lors des réunions de l'AG ;

- Rédige le compte rendu de la réunion qu'il transmet au cours de la semaine suivante au Président pour diffusion aux membres.

La fonction de Rapporteur est assurée par le Secrétaire Général du Bureau Exécutif.

c) Les Scrutateurs

Ils sont élus par les membres présents à l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau de séance.

Ils comptabilisent les présences à l'AG et se prononcent sur l'atteinte du quorum nécessaire à la tenue de l'AG conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur de l'APDAC. Ils assurent en outre la discipline en cours de séance en notant les cas de perturbation de l'AG. Un procès-verbal spécial est dressé par eux rendant compte de l'atteinte ou non du quorum, et éventuellement des cas d'indiscipline notés, ainsi que d'autres observations sur la tenue de l'Assemblée Générale. Ce procès-verbal est joint au procès-verbal dressé par le Rapporteur.

16.2 De la Conformité de la tenue de l'AG

- a) L'AG ne peut valablement délibérer que si le quorum (au moins 2/3 des membres en règle) est atteint, sauf s'il s'agit d'une deuxième convocation telle que précisée à l'article 12 ci-dessus;
- b) Seuls les membres en règle ont droit au vote ;
- c) Les procédures et les modalités de participation au vote sont définies séance tenante ;
- d) Un membre est dit en règle si son adhésion et ses cotisations sont à jour conformément aux articles 44 à 45 ci-dessous. Par ailleurs, il ne doit pas être un absentéiste chronique constaté par l'Assemblée Générale.

Section II – Du Bureau Exécutif

Article 17 : Constitution

17-a Le Bureau Exécutif (BE) est l'organe de direction de l'Association. Il est composé d'un minimum de 10 membres et d'un maximum de 18 membres, tous élus pour une durée de 3 ans renouvelable par les membres de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Bureau Exécutif est composé :

- Un Président ;
- Trois Vice-présidents ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Secrétaire Général adjoint ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Trésorier Général adjoint ;
- Cinq conseillers spéciaux ;
- Un Commissaire aux comptes ;
- Un Commissaire aux comptes adjoint ;
- Un Médiateur indépendant.

Article 18 : Désignation des membres du Bureau Exécutif

18-a Les membres du Bureau Exécutif représentent les grands métiers recensés parmi les membres fondateurs et associés de l'Association. Le nombre de membres est arrêté à la suite de ce recensement.

La répartition des membres au sein du Bureau Exécutif, s'agissant du quota des membres fondateurs et associés issus des compagnies et courtiers d'assurance par rapport à ceux issus des autres corps de métiers, est fixée par l'AG.

Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale au scrutin majoritaire uninominal.

La durée du mandat est de 3 ans renouvelable. Le BE est renouvelable par tiers tous les 3 ans pour assurer la continuité.

En cas de vacance d'un poste (démission, décès, empêchement), le BE procède à une désignation intérimaire parmi ses membres jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article 19 : Conditions d'éligibilité

19-a Pour être éligible au Bureau Exécutif, sauf pour l'AG constitutive, le membre fondateur ou associé doit :

- Avoir au moins un an d'ancienneté comme membre actif ;
- Ne pas être sous sanction disciplinaire ou en conflit d'intérêts avec l'association ;
- Représenter un métier ou un groupe de métiers œuvrant dans le développement et la promotion de l'assurance au Cameroun.

Les candidatures doivent être déposées au Siège de l'APDAC au moins 15 jours avant la date de l'élection.

19-b Pour être désigné comme Commissaire aux comptes, il faut justifier des compétences et de l'expérience requises et suffisantes en la matière.

19-c Pour être désigné comme Médiateur indépendant, il faut justifier des compétences et de l'expérience requises et suffisantes en la matière.

Article 20 : Rôle et responsabilités

a) Le Président

- Représente légalement l'association en toutes circonstances (devant les autorités, les institutions et partenaires) ;
- Préside les réunions du Bureau Exécutif ;
- Supervise la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale ;
- Signe, conjointement avec le Trésorier Général, les documents financiers et administratifs importants ;
- Peut déléguer certaines fonctions aux Vice-présidents ou au Secrétaire Général.

b) Les Vice-Présidents

- Assistent le Président dans ses fonctions ;
- Le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Peuvent recevoir des missions spécifiques (relations institutionnelles, communication, coordination technique, etc.).

c) Le Secrétaire Général

- Est responsable de l'administration générale et de la correspondance de l'association ;
- Prépare, avec le Président, les ordres du jour et procès-verbaux des réunions ;
- Tient à jour les registres officiels (membres, décisions, procès-verbaux) ;
- Supervise le Secrétariat Exécutif s'il existe.

d) Le Secrétaire Général Adjoint

- Assiste le Secrétaire Général dans ses fonctions ;
- Le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

e) Le Trésorier Général

- Gère la trésorerie et la comptabilité de l'association ;
- Établit les rapports financiers trimestriels et annuels soumis à l'AG ;
- Signe, avec le Président, les ordres de paiement et retraits bancaires ;
- Prépare le budget prévisionnel et en assure le suivi.

f) Le Trésorier Général Adjoint

- Assiste le Trésorier Général dans ses fonctions ;
- Le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

g) Les conseillers spéciaux

- Fournissent des conseils et des expertises sur des questions spécifiques ;
- Peuvent être chargés de dossiers spécifiques décidés par le Bureau Exécutif.

h) Le Commissaire aux Comptes

- Assure la sincérité et la conformité des comptes avec les informations fournies dans les documents sur la situation financière et le patrimoine de l'association.

i) Le Commissaire aux Comptes adjoint

- Assiste le Commissaire aux comptes dans ses fonctions ;
- Le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

j) Le Médiateur indépendant

Un Médiateur indépendant est désigné par l'AG parmi les membres du Bureau Exécutif. Ses missions principales sont de traiter les déclarations de conflits d'intérêts, d'émettre des avis préalables sur les situations à risque, et de rédiger un rapport annuel à l'AG. Un Comité d'éthique peut être créé en tant que de besoin, présidé par le Médiateur indépendant. Son organisation et son mode de fonctionnement font l'objet d'un règlement spécifique lors de sa création.

Article 21 : Fonctionnement du Bureau Exécutif

Réunions

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président.

L'ordre du jour est préparé par le Secrétaire Général, validé par le Président et envoyé aux membres 15 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les réunions donnent lieu à un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire Général.

Quorum

Le quorum est atteint si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés.

Article 22 : Rôles et attributions

Le Bureau Exécutif est chargé de :

- mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale ;
- définir les orientations et la politique générale de l'Association ;
- gérer quotidiennement les affaires de l'Association ;

- préparer et convoquer les Assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;
- préparer et adopter en première lecture le budget annuel, les comptes financiers et les programmes d'activités qui seront soumis à l'Assemblée Générale ;
- assurer le suivi administratif, technique et financier des activités de l'association ;
- instruire les demandes de radiation et les soumettre à la décision de l'Assemblée Générale ;
- superviser les commissions techniques et les groupes de travail ;
- superviser la gestion du personnel administratif quand elle existe ;
- organiser le fonctionnement du Secrétariat Exécutif lorsque la création de cette structure a été approuvée par l'Assemblée Générale ;
- décider de la création des commissions techniques ou spécialisées ainsi que de leur mode de gestion et de fonctionnement ;
- décider de la création des antennes régionales et de leur mode de fonctionnement ;
- proposer à l'Assemblée Générale les modifications des statuts ou du Règlement Intérieur.

Article 23 : Rapport Annuel

Le Bureau Exécutif présente à l'Assemblée Générale :

- Un Rapport moral exposant les activités réalisées pendant l'exercice ;
- Un Rapport financier incluant les états de trésorerie et le budget de l'exercice suivant ;
- Un rapport de gouvernance, le cas échéant, détaillant les décisions majeures prises et l'état d'avancement des projets.

Article 24 – Pouvoirs et limites

Le Bureau Exécutif agit dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués par l'Assemblée Générale.

Il peut prendre toutes décisions relatives à la gestion courante de l'Association, mais ne peut en aucun cas :

- Modifier les statuts ou le règlement intérieur ;
- Approuver ou modifier le budget sans l'accord de l'Assemblée Générale ;
- Décider seul des radiations (il les instruit et les soumet à l'AG) ;
- Contracter des engagements financiers importants sans autorisation préalable de l'Assemblée Générale.

Article 25 – Responsabilité et éthique

Les membres du Bureau Exécutif sont collectivement responsables de leurs décisions devant l'Assemblée Générale.

Ils s'engagent à :

- Observer la confidentialité des délibérations internes ;
- Agir dans l'intérêt exclusif de l'Association ;
- S'abstenir de tout conflit d'intérêts ;
- Respecter la Charte d'éthique et de gouvernance adoptée par l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau Exécutif exercent leurs fonctions à titre bénévole.

Cependant, ils peuvent être remboursés des frais engagés dans l'exercice de leurs missions, sur présentation de justificatifs et après approbation du Trésorier Général.

Article 26 – Fin de mandat et révocation

Le mandat du Bureau Exécutif prend fin :

- À l'expiration de la période électorale de ses membres telle que stipulée dans les articles 17 et 18 du présent Règlement Intérieur ;
- En cas de démission collective ;
- En cas de révocation décidée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3) pour faute grave ou manquement au devoir de loyauté ;
- En cas de dissolution de l'Association.

Article 27 – Dispositions diverses relatives au Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif peut adopter un règlement interne de fonctionnement, approuvé par l'Assemblée générale, précisant :

- La répartition des tâches entre ses membres ;
- Les modalités de préparation des réunions ;
- Les règles de communication interne et externe ;
- Les dispositions disciplinaires applicables à ses membres.

Section III – Le Centre de Réflexion et d'Études Stratégiques sur l'Assurance (CRESA)

Article 28 : Rôles et missions

Le CRESA (Centre de Réflexion et d'Études Stratégiques sur l'Assurance) ci-après désigné le Centre, est un organe consultatif et scientifique de l'Association.

Il a pour mission de :

1. Conduire des études, recherches et analyses prospectives sur le développement du secteur des assurances au Cameroun et dans la zone CIMA ;
2. Produire des recommandations et propositions à l'intention des pouvoirs publics, des acteurs du marché et des assurés ;
3. Promouvoir la diffusion du savoir et la formation dans le domaine des assurances ;
4. Publier des rapports, études, notes de position et documents d'analyse ;
5. Contribuer au rayonnement de l'industrie des assurances par l'accompagnement particulièrement des pouvoirs publics.

Le Centre est composé de membres de l'Association, de chercheurs, d'experts, d'universitaires et de partenaires techniques invités.

Il fonctionne sous l'autorité du Bureau Exécutif, qui valide ses orientations et ses publications.

Article 29 : Composition

Le Centre est dirigé par un Coordonnateur, nommé pour trois (3) ans renouvelables par le Bureau Exécutif parmi les membres de l'Association ou parmi des personnalités académiques ou professionnelles reconnues, extérieures à l'Association. Dans ce dernier cas, il est membre de droit du Centre.

Il est assisté d'un Conseil Scientifique de 5 à 15 membres supervisant la qualité des travaux du Centre.

Le Centre coopère avec les universités, centres de recherche et autres partenaires techniques.

Article 30 – Du Conseil scientifique du Centre

L'organisation et le fonctionnement du Conseil scientifique du Centre sont définis par un texte particulier lors de sa mise en place.

Section IV – L'Observatoire du Suivi de l'Indemnisation et de la Réparation des Préjudices des Assurés (OSIRPA)

Article 31 : Rôles et missions

Il est institué, au sein de l'Association, un Observatoire du Suivi de l'Indemnisation et de la Réparation des Préjudices des Assurés (OSIRPA) ci-après désigné l'Observatoire.

L'Observatoire est un organe technique permanent placé sous la supervision du Bureau Exécutif.

Ses missions sont les suivantes :

- 1- Collecter et analyser les informations relatives aux pratiques d'indemnisation et de réparation des préjudices matériels, corporels et moraux subis par les assurés auprès des sociétés d'assurance et des institutions concernées ;
- 2- Évaluer la conformité et l'efficacité des procédures d'indemnisation au regard des dispositions légales, réglementaires et contractuelles ;
- 3- Produire des rapports périodiques, études et recommandations destinées à améliorer la transparence, la célérité et l'équité des mécanismes de réparation ;
- 4- Contribuer à la mission générale du Centre, notamment en matière de recherche, de plaidoyer et d'amélioration du cadre réglementaire du secteur des assurances.

Il contribue, par ses travaux, à l'amélioration des mécanismes de règlement des sinistres, à la transparence du secteur, et à la promotion des droits des assurés.

L'Observatoire agit en concertation avec le Centre, les membres de l'Association et les institutions publiques ou privées partenaires.

Article 32 : Organisation et Fonctionnement de l'Observatoire

L'organisation et le fonctionnement de l'Observatoire sont définis par un texte particulier lors de sa mise en place.

Section V – Des Commissions techniques

Article 33 : Rôles et missions

Les Commissions techniques constituent des organes spécialisés chargés d'assister le Bureau Exécutif dans la mise en œuvre des activités de l'Association et des orientations issues du Centre. Elles assurent :

- 1- Le Suivi opérationnel ;
- 2- La Formation professionnelle des acteurs du marché ;
- 3- La Communication de masse et la sensibilisation des assurés ;
- 4- La Réglementation et l'activité de lobbying ;
- 5- Les actions de coopération ;
- 6- L'innovation produit et technologique à travers la digitalisation ;
- 7- La Coopération universitaire.

Les Commissions techniques ne se substituent pas au Centre ni à l'Observatoire ; elles mettent en œuvre, vulgarisent ou valorisent leurs conclusions, dans un cadre pratique ou professionnel.

Article 34 : Organisation

L'organisation et le fonctionnement de chaque commission sont définis par un texte particulier lors de sa mise en place.

Section VI – Des Antennes régionales

Article 35 – Création et statut

Il peut être créé, dans chaque région du Cameroun, une Antenne régionale de l'Association, par décision du Bureau Exécutif national, en vue d'assurer la représentation locale et la mise en œuvre territoriale des missions de l'Association.

Une antenne régionale ne peut être créée que si au moins 5 membres actifs de l'Association résident ou exercent dans la région concernée.

L'Antenne régionale constitue une représentation déconcentrée dépourvue de personnalité juridique propre.

Elle agit au nom et pour le compte de l'Association, conformément aux Statuts, au présent Règlement intérieur, et aux directives du Bureau Exécutif.

Article 36 – Missions et responsabilités

Les Antennes régionales ont pour missions :

1. Représentation locale : représenter officiellement l'Association auprès des autorités administratives, des institutions et des partenaires régionaux ;
2. Mise en œuvre des activités : exécuter, sous la supervision du Bureau Exécutif, les programmes et actions décidés au niveau national (formation, sensibilisation, enquêtes, événements, etc.) ;
3. Relais technique : soutenir, dans leur champ géographique, les actions du Centre et de l'Observatoire, notamment pour la collecte de données, la vulgarisation des travaux, et le suivi des assurés ;
4. Mobilisation des membres : animer le réseau des membres dans la région, encourager les adhésions et veiller au respect des valeurs et obligations associatives ;
5. Communication locale : relayer les messages institutionnels de l'Association et contribuer à la visibilité des actions nationales.

L'Antenne régionale agit en stricte coordination avec le Siège national et ne peut prendre d'initiatives contraires aux orientations arrêtées par le Bureau Exécutif.

Article 37 – Organisation de l'Antenne régionale

Chaque Antenne régionale comprend :

- une Coordination régionale (organe exécutif local), et
- une Assemblée régionale (organe consultatif).

37.1 La Coordination régionale

Elle assure la direction et l'administration quotidienne de l'Antenne.

Elle comprend :

- un Coordonnateur régional, représentant officiel de l'Association dans la région ;
- un Secrétaire régional, chargé du suivi administratif et du rapportage ;
- un Trésorier régional, chargé de la gestion financière locale ;

- éventuellement, des responsables de commissions locales (formation, communication, coopération, etc.) selon les besoins.

Les membres locaux réunis en Assemblée régionale proposent deux à trois candidats au Bureau Exécutif. Le BE sélectionne et nomme formellement le Coordonnateur dans les 15 jours. En l'absence de candidature locale, le BE peut le désigner d'office. Le Coordonnateur peut être révoqué par le BE pour faute grave, après audition.

37.2 L'Assemblée régionale

Elle regroupe tous les membres de l'Association résidant ou exerçant dans la région.

Elle se réunit une fois par an sur convocation du Coordonnateur régional, pour :

- évaluer les activités régionales,
- adopter le rapport annuel,
- formuler des recommandations au Bureau Exécutif.

Article 38 – Fonctionnement

La Coordination régionale se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Coordonnateur ou du Bureau national.

Les réunions donnent lieu à des procès-verbaux transmis au Secrétariat général national.

L'Antenne régionale élabore un plan d'action annuel, soumis à la validation du Bureau Exécutif avant exécution.

Les activités régionales s'inscrivent dans le cadre du programme national et respectent la charte graphique, les messages et les priorités définis par le Bureau national.

Les antennes peuvent organiser localement :

- des ateliers de formation, sessions d'information, ou campagnes de sensibilisation ;
- des collectes de données pour l'Observatoire ;
- des rencontres régionales de membres ou actions communautaires.

Article 39 – Gestion financière

Les Antennes régionales disposent de ressources financières provenant :

- des dotations du Bureau Exécutif national ;
- des contributions volontaires des membres locaux ;
- des recettes issues d'activités autorisées (formations, ateliers, etc.).

Le Trésorier régional tient une comptabilité simplifiée, soumise chaque semestre au contrôle du Trésorier national.

Aucune ouverture de compte bancaire, ni signature de convention financière, ne peut être effectuée sans autorisation écrite du Bureau Exécutif.

Toute gestion financière est réalisée au nom de l'Association et dans le respect de ses procédures budgétaires.

Article 40 – Relations hiérarchiques et coordination

Les Antennes régionales relèvent directement de la tutelle du Bureau Exécutif national, par l'intermédiaire du Secrétariat général.

Elles collaborent avec :

- le Centre, pour l'appui technique, la formation et la vulgarisation des études ;

- l'Observatoire, pour la remontée des informations locales ;
- les Commissions techniques, pour la mise en œuvre des programmes de communication, de digitalisation, de plaidoyer ou de coopération.

Le Coordonnateur régional participe, à titre consultatif, aux réunions nationales de coordination.

Article 41 – Suivi, rapportage et évaluation

Chaque Antenne régionale transmet au Bureau Exécutif :

- un rapport trimestriel d'activités ;
- un rapport annuel d'évaluation, incluant un bilan financier et un rapport moral.

Le Bureau Exécutif procède à une évaluation annuelle des performances de chaque Antenne, et peut :

- confirmer, renforcer ou réorganiser la Coordination régionale ;
- suspendre ou dissoudre une Antenne en cas de dysfonctionnement grave ou d'activités contraires aux objectifs de l'Association.

Article 42 – Dispositions particulières

Les Antennes régionales ne peuvent :

- adopter une appellation, un logo ou une identité visuelle distincte de celle de l'Association ;
- parler au nom de l'Association dans les médias nationaux sans accord préalable du Bureau Exécutif ;
- signer des conventions de partenariat ou des engagements juridiques en leur propre nom.

Elles disposent toutefois d'une autonomie fonctionnelle encadrée, leur permettant d'adapter localement les actions de l'Association, dans le respect des orientations nationales.

CHAPITRE III – GESTION FINANCIÈRE

Article 43 – Principes généraux de gestion

La gestion financière de l'Association repose sur les principes de :

- transparence ;
- rigueur comptable ;
- traçabilité ;
- redevabilité, et participation collective à la mobilisation des ressources.

Les ressources de l'Association doivent être utilisées exclusivement pour la réalisation de ses objectifs statutaires et dans le strict respect des orientations du Bureau Exécutif national.

Article 44 – Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association proviennent:

44.1 Les cotisations et adhésions des membres :

a) Droit d'adhésion ;

b) **Cotisation annuelle** : contribution périodique obligatoire pour le maintien de la qualité de membre actif.

c) **Cotisations spéciales** : contributions exceptionnelles décidées par l'Assemblée Générale pour des besoins spécifiques (projets, manifestations, etc.).

44.2 Les participations aux charges :

Participations aux charges des activités de formations, séminaires, publications, études et prestations techniques du Centre ou des Commissions techniques.

44.3 Les produits financiers :

Intérêts générés par les comptes bancaires et autres placements autorisés par la réglementation en vigueur, notamment la loi n°90/053 du 19 décembre 1990 sur la liberté d'association au Cameroun.

Article 45 – Du versement des adhésions et des cotisations des membres

Une fois arrêtée au début de chaque année par l'Assemblée Générale et suite à une résolution adoptée et publiée :

- Le montant des adhésions est une somme versée une seule fois lorsque le membre s'inscrit ;
- La cotisation annuelle est versée par chaque membre au plus tard le 30 juin de chaque année calendaire ;
- Les délais de paiement de la cotisation spéciale sont spécifiés lors de la décision de création de cette cotisation par l'Assemblée Générale.

Article 46 – Organisation de la collecte des ressources

La collecte des cotisations, droits d'adhésion et autres contributions s'effectue selon des procédures normalisées établies par le Trésorier Général, sous la supervision du Secrétaire Général.

46.1 Cotisations et adhésions

Le Trésorier Général centralise les versements effectués par les membres.

Les Coordonnateurs régionaux sont autorisés à collecter les cotisations locales, sous réserve de transmission mensuelle d'un état financier régional accompagné des pièces justificatives.

Les paiements peuvent être effectués :

- en espèces auprès du Trésorier ou de l'Antenne régionale (contre reçu numéroté) ;
- par chèque au nom de l'Association ;
- ou par virement sur le compte bancaire officiel ouvert au nom de l'Association.

46.2 Autres ressources

Les autres ressources autorisées par la loi sont reçues uniquement par le Bureau Exécutif national.

Les participations aux charges des activités du Centre, de l'Observatoire ou des Commissions techniques sont versées intégralement dans la caisse principale de l'Association, sauf disposition contraire validée par le Bureau Exécutif.

Article 47 – Organisation de la gestion financière

47.1 Responsabilités

La gestion financière est assurée par le Trésorier Général, sous le contrôle du Secrétaire Général et la supervision du Président.

À l'échelon régional, le Trésorier régional est responsable de la tenue des comptes de l'Antenne, sous l'autorité du Coordonnateur régional.

Chaque organe (Centre, Observatoire, Commission technique) peut proposer un budget annuel, validé par le Bureau Exécutif.

47.2 Documents et outils de gestion

Un registre de comptabilité est tenu au siège national (et par chaque antenne régionale) selon les normes OHADA comptables applicables aux associations.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant au moins cinq (5) ans.

Le Bureau Exécutif adopte un manuel de procédures financières détaillant la chaîne de dépense et les seuils d'autorisation.

47.3 Banque et trésorerie

L'Association dispose d'un compte bancaire principal et, le cas échéant, de comptes secondaires pour ses antennes régionales.

Toute opération bancaire nécessite la double signature :

- soit du Président avec le Trésorier ou le Secrétaire Général,
- soit en cas d'indisponibilité du Président, du 1^{er} Vice-Président avec le Trésorier ou le Secrétaire Général.

Les retraits en espèces sont strictement limités aux dépenses de fonctionnement validées.

Article 48 – Comptabilisation et contrôle financier

48.1 Comptabilité

Les opérations financières sont enregistrées chronologiquement selon la méthode de la comptabilité de trésorerie.

Des états financiers mensuels sont produits par les antennes et consolidés au niveau national.

Le rapport financier annuel est présenté à l'Assemblée Générale pour approbation.

48.2 Contrôle interne

Le Commissaire aux comptes veille à la régularité des opérations.

Les organes internes doivent permettre au Commissaire aux comptes un accès libre aux documents comptables.

48.3 Sanctions

Tout manquement aux règles de gestion, de transparence ou d'intégrité financière peut entraîner :

- une suspension temporaire de fonctions,
- la restitution des sommes concernées,
- voire la radiation en cas de faute grave, après délibération du Bureau Exécutif.

Article 49 – Publication et redevabilité

Les rapports financiers annuels, le budget prévisionnel et le bilan de l'exercice clos sont portés à la connaissance de tous les membres lors de l'Assemblée Générale.

Les antennes régionales présentent un rapport financier semestriel à la Trésorerie nationale. L'Association s'engage à respecter les obligations de transparence financière vis-à-vis de ses partenaires, de l'État et du public.

Article 50 – Dispositions finales

Toute modification des règles de gestion financière relève de l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif.

Les principes définis dans le présent chapitre constituent le cadre de référence obligatoire pour tous les organes et structures de l'Association.

CHAPITRE IV – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 51 : Discipline interne

Tout membre qui contrevient aux statuts, au règlement ou porte atteinte à l'image de l'association s'expose à :

7. un avertissement écrit ;
8. une suspension temporaire ;
3. une radiation définitive, après audition par le Bureau Exécutif et décision de l'Assemblée Générale.

Article 52 : Procédure disciplinaire

Avant toute sanction disciplinaire, le membre concerné est convoqué par le Bureau Exécutif et entendu par une commission ad hoc désignée à cet effet. La décision est notifiée par écrit au membre, avec indication des voies de recours.

Article 53 : Médiation et arbitrage

Tout différend interne est d'abord soumis à la Commission de Médiation et d'Arbitrage, présidée par le Médiateur Indépendant, avant tout recours judiciaire.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 54 : Révision du règlement

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du Bureau Exécutif et approbation de l'Assemblée Générale.

Article 55 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 29 avril 2026 après son adoption article par article par l'Assemblée Générale constitutive.