



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanaseneegal@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR AMÂNA

Préambule

Conformément à l'article 22 des statuts de l'Association AMÂNA, le présent Règlement Intérieur est établi afin de respecter les règles de vie en collectivité et de contribuer au bon fonctionnement de l'Association. Ce présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'Association AMÂNA, il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre I - Membres

Article 1 : Composition

- L'Association AMANA est composée des membres suivants : les membres actifs, les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

Article 2 : Cotisation

- Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.
- L'exercice de l'Association est basé sur l'année civile, du 1er Janvier au 31 Décembre.
- La cotisation est exigible à l'adhésion pour la première année et courant l'année pour les exercices suivants. Des facilités de paiements sont envisageables.
- Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Elle varie selon le lieu de résidence du cotisant.
- Le versement de la cotisation annuelle doit être effectué auprès du Trésorier ou du Trésorier Adjoint en espèces ou par chèque à l'ordre de l'Association et versée au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice dû.
- Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.
- Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs ne paient pas de cotisation.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanaseneegal@gmail.com

Titre II Fonctionnement de l'Association

Article 3 : Le Conseil d'Administration

C'est l'instance dirigeante de l'Association.

- Le Conseil d'Administration fixe les orientations de l'Association.
- Le Conseil d'Administration procède à l'élection du Bureau Exécutif, et valide l'organisation de l'Antenne Régionale.
- Toute initiative au sein de l'Association, quelle que soit sa nature, doit avoir l'aval du Conseil d'Administration.
- Toute activité nécessitant une dépense supérieure à mille euros (1000 €) doit avoir l'aval du Conseil d'Administration.
- Le Conseil d'Administration est composé de 20 membres actifs de l'Association élus pour 2 ans, dont trois résidents de manière permanente au Sénégal. Quinze sont élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale et procéderont à l'élection des cinq autres membres, dans la limite de deux membres résidents au Sénégal, afin que des personnes compétentes capables de servir l'Association soient intégrées au Conseil d'Administration.
- Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre.
- Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse n'assiste pas à trois réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire. Avant la validation de la démission, l'intéressé est invité par lettre recommandée, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration, et ce, dans les trois semaines suivant la réception de ladite lettre.
- Une fois la démission prononcée, le Conseil d'Administration procède alors à l'élection du remplaçant du membre démissionnaire lors de la réunion du Conseil d'Administration la plus proche. Le membre démissionnaire conserve toutefois sa qualité de membre actif de l'Association sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

Article 4 : Le Bureau Exécutif

- Le Bureau Exécutif de l'Association assure la gestion courante de l'Association.
- Le Bureau Exécutif met en œuvre les décisions ou orientations générales prises par le Conseil d'Administration.
- Le Bureau Exécutif établit l'ordre du jour du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
- Le Bureau Exécutif peut inviter toute personne jugée utile à assister à titre consultatif à une des réunions de l'Association.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanaseneegal@gmail.com

Toute activité nécessitant une dépense inférieure à mille euros (1000 €) doit avoir l'aval du Bureau Exécutif.

- Les missions des membres du Bureau Exécutif sont définies ci-après :

Le Président :

- Le Président est le garant du bon fonctionnement de l'Association, il assure le respect des statuts. Il représente l'Association devant les administrations et les autres organismes.
- Le Président préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il assure l'exécution de leurs décisions conformément aux statuts de l'Association
- Le Président est le porte-parole de l'Association. Il peut déléguer cette fonction à un autre membre du Bureau, sur un sujet déterminé. Les déclarations du porte-parole reflètent les délibérations du Bureau et du Conseil d'Administration.
- Le Président doit informer le Secrétaire Général de tous contacts ou démarches administratives au profit de l'Association.

Le Secrétaire Général :

- Le Secrétaire Général assiste le Président dans ses fonctions.
- Le Secrétaire Général assure la gestion de la correspondance de l'Association et les tâches administratives en général.
- Il est le garant du bon déroulement des réunions.
- Il établit les comptes rendus des réunions.
- Il est responsable de la tenue des registres et des archives.
- En cas d'empêchement temporaire du Président, l'intérim est assuré par le Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général Adjoint aux Affaires Internes :

- Le Secrétaire Général Adjoint aux Affaires Internes assiste le Secrétaire Général dans l'exercice de ses fonctions liées aux relations entre les différentes composantes de l'Association (Bureau Exécutif, Conseil d'Administration, Membres).
- En cas d'absence du Secrétaire Général, l'intérim est assuré par le Secrétaire Général Adjoint aux Affaires Internes.

Le Secrétaire Général Adjoint aux Affaires Externes :

- Le Secrétaire Général Adjoint aux Affaires Externes assiste le Secrétaire Général dans l'exercice de ses fonctions liées aux relations entre l'Association et le monde extérieur.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanaseneegal@gmail.com

- En cas d'absence du Secrétaire Général et du Secrétaire Général Adjoint aux affaires Internes, l'intérim est assuré par le Secrétaire Général Adjoint aux affaires Externes.

En fonction de leur charge de travail respective, les 2 Secrétaires Généraux Adjoints (aux Affaires Internes et Externes) doivent s'assister mutuellement.

Le Trésorier :

Le Trésorier assure la gestion financière de l'Association et des Dâras. Pour chaque entité (Association et Dâras) :

- Il tient la comptabilité.
- Il perçoit les versements.
- Il effectue les paiements.
- Il prépare le bilan annuel.
- Il prépare un état des comptes au bureau tous les 3 mois et au Conseil d'Administration tous les 6 mois.
- Le Trésorier est tenu de fournir au Commissaire aux Comptes tous les 3 mois tous les documents qu'il juge nécessaires pour effectuer son travail dans les conditions optimales.

Le Trésorier Adjoint :

- Le Trésorier Adjoint assiste le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions.
- En cas d'absence du Trésorier, l'intérim est assuré par le Trésorier Adjoint

- Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par mois.
- Tout membre du Bureau Exécutif qui, sans excuse n'assiste pas à trois réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire. Avant la validation de la démission, l'intéressé est invité par lettre recommandée, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration, et ce, dans les trois semaines suivant la réception de ladite lettre.
- Une fois la démission prononcée, le Conseil d'Administration procède alors à l'élection de remplaçant du membre démissionnaire lors de la réunion du Conseil d'Administration la plus proche. Le membre démissionnaire conserve toutefois sa qualité de membre du Conseil d'Administration de l'Association sauf décision contraire du Conseil d'Administration qui, dans ce cas, procède à l'élection de son nouveau remplaçant dans le Conseil d'Administration.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanasenegal@gmail.com

Article 5 : Le Commissaire aux Comptes

- Le Commissaire aux Comptes et son suppléant sont choisis par l'Association et nommés par Assemblée Générale pour une durée de 3 ans parmi les membres actifs, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur de l'Association.
- Le Commissaire aux Comptes et son suppléant ne font partie ni du Bureau Exécutif ni du Conseil d'Administration et ne participent en aucun cas à la production des comptes afin de ne pas être juge et partie.
- Rôle du Commissaire aux Comptes :
 - Le Commissaire aux Comptes vérifie la matérialité des opérations traduites en comptabilité (contrôle des pièces comptables, vérification de la conformité des dépenses aux objectifs de l'Association).
 - Le Commissaire aux Comptes alerte le Conseil d'Administration et/ou l'Assemblée Générale en cas de difficultés et problèmes liés à la finance de l'Association.
 - Le Commissaire aux Comptes fait des préconisations sur la manière dont les ressources financières de l'Association sont gérées.
 - A l'Assemblée Générale, il présente un rapport général. Il présente aussi un rapport tous les 6 mois au Conseil d'Administration.
 - A tout moment il peut solliciter le Bureau pour obtenir les documents qu'il juge nécessaires pour effectuer son travail de manière optimale. Le Bureau Exécutif est alors tenu de lui répondre dans les plus brefs délais.

Article 6 : Les Commissions :

Conformément à l'article 15 des Statuts, le Bureau Exécutif peut décider, sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration, de créer des Commissions spécifiques pour l'assister dans toutes les actions menées par l'Association. Les attributions et le mode de fonctionnement de ces Commissions sont fixés comme suit :

- Les Présidents des Commissions, sont proposés par le Bureau. Ils doivent être membres du Conseil d'Administration.
- La composition des Commissions et leurs modifications sont approuvées par le Conseil d'Administration, sur proposition de leurs Présidents respectifs.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanasenegal@gmail.com

- Le Président d'une Commission rend compte de l'avancement des travaux de sa Commission au Bureau et au Conseil d'Administration.
- Le Président d'une Commission peut être invité par le Bureau Exécutif à présenter un bilan moral de sa Commission lors des Assemblées Générales.
- La dissolution des Commissions est décidée par le Bureau Exécutif.
- Au 11/12/2009, Les Commissions identifiées sont :
 - Commission Dâra : Cette Commission est chargée de piloter le projet de création et gestion de Dâras.
 - Commission Ethique et Communication : Cette Commission est chargée de la communication de l'Association.
 - Commission Formation : Cette Commission est chargée de la gestion des formations des membres de l'Association AMÂNA, du soutien scolaire et de l'éducation morale et civique des jeunes musulmans vivant sur les territoires d'activité de l'Association.
 - Commission Projet Ecole Primaire AMÂNA : Cette Commission est chargée d'effectuer l'étude de faisabilité de la création d'une Ecole Primaire AMÂNA au Sénégal.
- Toutes les Commissions à l'exception de la Commission Dâra, disposent d'une autonomie financière et gèrent à ce titre leur propre budget. Celui-ci provient :
 - de la quête des membres de la Commission ;
 - d'une allocation annuelle ou ponctuelle versée par l'Association, sur sollicitation du Président de la Commission et après validation du Conseil d'Administration ou du Bureau Exécutif selon le montant (cf. articles 3 et 4).
 - Toute autre source de financement (quêtes hors des membres de la commission, soutiens externes, actes de bienfaisance, dons, legs, sponsoring...) doit faire l'objet d'une validation préalable du Bureau Exécutif.
- La Commission Dâra, de par son importance dispose d'une caisse propre directement gérée par le Trésorier de l'Association. Cette caisse dispose d'un budget provenant des sources décrites aux articles 7 et 19 des Statuts.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanasenegal@gmail.com

Titre III Dispositions diverses

Article 7 : Modification du Règlement Intérieur

- Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 22 des statuts de l'Association AMÂNA.
- Il peut être modifié par le Conseil d'Administration lors de ses réunions par un vote.
- Le nouveau Règlement Intérieur est adressé à tous les membres de l'Association par lettre ou par courrier électronique sous un délai de 2 semaines suivant la date de la modification.

Article 8 : Procédure de décaissements (Président et Trésorier)

- Toutes les ressources de l'Association doivent être déposées dans des établissements bancaires ou assimilés. Les personnes habilitées à faire fonctionner ou à clôturer les comptes bancaires sont le Président et le Trésorier. Toute opération de dépôt (chèques ou espèces) peut être effectuée par l'un de ses responsables.
- Toute opération de retrait doit obligatoirement être cosignée par le Président et le Trésorier. En cas d'absence ou vacance du Président, la signature du Secrétaire Général doit figurer. En cas d'absence ou vacance du Trésorier, la signature du Trésorier Adjoint doit figurer.

Titre IV Antennes régionales

Article 9 : Fonctionnement général

AMÂNA est une association à but non lucratif de droit français (loi du 1er Juillet 1901). A ce titre, son siège social est établi en France.

Pour mieux assurer le pilotage et la coordination de ses activités, AMÂNA peut se constituer en Antenne régionale.

La création d'une antenne régionale est soumise à la validation expresse du Conseil d'Administration. Toute antenne régionale créée doit disposer d'un siège régional ainsi que d'une autorisation d'exercer délivrée par l'administration compétente.

Article 10: Organisation

L'Antenne Régionale coordonne toutes les activités administratives, financières, légales ... de l'association sous l'autorité du Bureau Exécutif et du Conseil d'Administration.

A ce titre, elle doit soumettre au Conseil d'administration une organisation cohérente avec la stratégie arrêtée par le Conseil d'Administration.

Cette organisation doit a minima assurer :

- La gestion des membres et des parrains : sous la tutelle du Secrétariat Général



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanasenegal@gmail.com

- La Trésorerie : sous la tutelle de la Trésorerie
- La gestion administrative : contact avec les autorités locales, manifestations, sensibilisations, communications ... en coordination avec le Bureau Exécutif.

- Par ailleurs, l'Antenne Régionale peut se constituer en commissions selon les modalités fixées à l'article 15 des Statuts et 6 du Règlement Intérieur.
- A titre exceptionnel, le conseil d'Administration peut valider la création d'une commission régionale qui ne compte pas en son sein un membre du conseil d'administration.

Article 11 : Modalités d'approbation de création

L'organisation de l'antenne régionale doit être soumise à l'approbation du Conseil d'administration à la création de l'antenne Régionale.

En cas d'accord du Conseil d'administration, l'Equipe Régionale devra être montée dans les trois mois qui suivent l'accord.

D'autres organisations de l'antenne régionale peuvent être soumises au Conseil d'administration en cours de mandat.

En cas de désaccord du Conseil d'administration, la dernière organisation validée est retenue.

Titre V : Antenne régionale du Sénégal

Article 12 : Création

AMÂNA dispose d'une reconnaissance juridique au Sénégal (autorisation d'exercer au Sénégal reconnue par arrêté ministériel du 05/01/2011) et a son siège local au 156, Cité Gadaye Yeumbeul

Article 13 : Fonctionnement

Toute personne résidant au Sénégal peut être membre de l'Association et est éligible aux instances de l'association (Bureau exécutif, Conseil d'Administration, Commissions...) selon les conditions définies aux articles 5 à 11 des Statuts.

Le Conseil d'Administration de AMÂNA est composé au moins de 3 membres résidant au Sénégal.

Ceux-ci assurent le pilotage de l'Antenne Régionale en conformité avec la stratégie arrêtée par le Conseil d'Administration.



85 Avenue Marie Curie
77600 Bussy Saint Georges
Tel : 06 58 63 80 82 Fax : 01 76 50 34 46
Mél: amanaseneegal@gmail.com

Article 14 : Missions et attributions

Les missions suivantes sont confiées à l'Antenne Régionale :

- Le suivi de la Dâra pilote: en coordination avec la Commission Dâra
- La gestion des membres et des parrains : sous la tutelle du Secrétariat Général
- La Trésorerie : sous la tutelle de la Trésorerie
- La gestion administrative : contact avec les autorités locales, manifestations, sensibilisations, communications ... en coordination avec le Bureau Exécutif

Article 15: Organisation

Pour mieux assurer la coordination et le pilotage de ses activités, l'Antenne Régionale peut se constituer en commissions selon les modalités fixées à l'article 15 des Statuts et 6 du Règlement Intérieur.

A chaque nouveau mandat, les membres du Conseil d'Administration résidant à Dakar soumettent à la validation du Conseil d'Administration l'organisation de l'Antenne Régionale.

En cas de désaccord du CA, la dernière organisation validée est retenue ;

En cas d'accord du CA, les membres du Conseil d'administration résidant au Sénégal constitueront dans le mois qui suit l'Equipe Régionale.

D'autres organisations peuvent être soumises en cours de mandat.