



**GROUPE DE RECHERCHES D' ACTIONS ET  
D' ASSISTANCE POUR LE  
DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE**

**GRAADECOM**

BP: 481 Sikasso TEL: 21 62  
17 90, Cell. : 76 07 22 03  
Email: graadecom09@gmail.  
com RUE 124 Village CAN  
Hamdallaye Face nouvel  
Hôpital Sikasso République  
du Mali

**STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR DU  
GROUPE DE RECHERCHES D' ACTIONS ET  
D' ASSISTANCE POUR LE DEVELOPPEMENT  
COMMUNAUTAIRE (GRAADECOM)**

# STATUTS

## **PREAMBULE :**

Nous, initiateurs de cette association partageant la même philosophie de partenariat et de développement communautaire,

- considérant que l'union et la solidarité sont des moyens pour renforcer les pouvoirs d'initiatives et d'actions pour le développement communautaire,
- considérant que des citoyens confiants en leurs aptitudes, de leurs potentialités constituent un vivier de compétences et de forces de proposition d'expertises et d'expériences dans le cadre de la construction de l'édifice national,
- conscients que l'épanouissement du pays dépend en partie des synergies et complémentarités des efforts et ressources des différents acteurs du développement ;

Décidons de nous regrouper au sein d'une organisation au statut d'association ainsi dénommée « **Groupe de Recherches, d'Actions et d'Assistance pour le Développement Communautaire** ». Elle a pour sigle « **G.R.A.A.DE.COM** ».

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Création – But**

Il est créé une association dénommée « **Groupe de Recherches, d'Actions et d'Assistance pour le Développement Communautaire** en abrégé **G.R.A.A.DE.COM** conformément à la loi n° 04-038/AN-RM du 05 août 2004 régissant les associations en République du Mali. Elle est apolitique et à but non lucratif.

### **Article 2 : Durée et Siège**

Le GRAADECOM est une association à durée illimitée. Son siège est à Sikasso et peut être transféré en toute autre localité de la République du Mali sur décision prise par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des membres présents et à jour de leurs cotisations.

### **Article 2 : Vision**

La vision du GRAADECOM est : « Etre un acteur non étatique de référence au Mali en matière de développement durable enraciné dans les savoir-faire et savoir-être des territoires/locaux et ouvert aux réalités du temps ».

**Article 3 : Mission** : Le GRAADECOM s'est assigné comme mission de « **Contribuer à l'émergence et à l'autonomisation des couches vulnérables par le renforcement de leurs capacités organisationnelles, institutionnelles et l'appui à leurs efforts d'amélioration durable de conditions d'existence** »

### **Article 4 : Valeurs :**

Le GRAADECOR défend les valeurs de :

- honnêteté,
- intégrité,
- équité,
- égalité,
- esprit d'équipe.

### **Article 5 : Principes**

Le GRAADECOR privilégie les principes :

- l'ouverture à toute personne ou structure partageant la même vision,
- la liberté d'opinion et d'expression,
- la critique et l'autocritique,
- le respect des usages, coutumes et croyances des partenaires,

### **Article 6 : But et objectifs**

Le but de GRAADECOR est de promouvoir le développement économique, social et culturel des populations vulnérables.

Les objectifs visés sont :

1. Renforcer les capacités organisationnelles, institutionnelles et d'autofinancement de GRAADECOR par la mise en œuvre des stratégies appropriées et efficaces en la matière;
2. Améliorer les conditions de vie des groupes vulnérables par l'appui à leurs initiatives économiques, sociales, culturelles et le renforcement de leurs capacités individuelles et collectives ;
3. Soutenir les collectivités territoriales dans la maîtrise des compétences transférées par l'Etat et dans la promotion de la gouvernance locale ;
4. Promouvoir et renforcer la dynamique d'appropriation des actions mises en œuvre par les communautés et les collectivités à travers la formation, le développement de synergies et de partenariats.

### **Article 7 : Domaines, Zones d'intervention et groupes cibles**

Les domaines d'intervention de GRAADECOR sont :

- L'éducation ;
- L'agriculture ;
- L'hydraulique rurale et périurbaine
- La santé ;
- La micro finance communautaire ;
- Les Activités génératrices de revenus ;
- La formation et l'insertion professionnelle ;
- L'hygiène et l'assainissement ;

- La décentralisation et la gouvernance ;
- L'environnement et l'adaptation aux changements climatiques,
- La nutrition et la sécurité alimentaire ;
- La paix et la sécurité ;
- La promotion des langues nationales et des identités culturelles ;
- Le recyclage et la gestion des déchets urbains et ruraux ;
- Les initiatives de génération de ressources financières aidant GRAADECOM à mieux accomplir sa mission.

Les zones d'intervention de GRAADECOM sont les régions de :

1. Kayes ;
2. Koulikoro ;
3. Sikasso ;
4. Ségou ;
5. Mopti ;
6. District de de Bamako ;
7. Et ailleurs au Mali

Les groupes cibles prioritaires sont :

- Les femmes et les enfants ;
- Les organisations paysannes ;
- Les organisations de la société civiles ;
- Les personnes vivant avec un handicap ;
- Les personnes en situation de détresse ;
- Les collectivités territoriales.

### **Article 8 : Mobilisation des Ressources**

Pour atteindre son but et ses objectifs, le GRAADECOM se propose de mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières au plan local, régional national et international.

## **TITRE II : ADHESION – OBLIGATIONS - RADIATION**

### **Article 9 : Adhésion- obligations**

Peut adhérer au GRAADECOM en qualité de membre actif toute personne qui accepte les dispositions des présents statuts et règlement intérieur.

L'adhésion est liée à l'accomplissement des formalités d'enregistrement. Elle est libre, volontaire, individuelle et se fait sans considération de race, de sexe, de religion, de profession et d'origine sur demande écrite adressée au Président du Conseil d'Administration et agréée par l'Assemblée Générale.

En outre, le GRAADECOM peut désigner des membres d'honneur (qui rendent des services signalés au groupe) et des membres bienfaiteurs (qui participent au financement des activités). La qualité des membres d'honneur ou de membres bienfaiteurs donne droit à une carte de membre d'honneur ou de bienfaiteur aux conditions définies par le règlement intérieur.

### **Article 10 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre actif, de membre d'honneur ou de membre bienfaiteur se perd par suite de:

- démission adressée au président de l'association ;
- décès ou déchéance des droits civiques ;
- non-paiement de la cotisation pendant une année ;
- exclusion prononcée par tout motif grave laissé à l'appréciation de l'assemblée générale des membres, l'intéressé ayant été invité, par écrit, à fournir des explications écrites.

Est considérée comme grave, toute faute de nature à compromettre le bon fonctionnement de l'association ou à jeter sur elle le discrédit.

**Article 11** : L'initiative de l'exclusion appartient à l'Assemblée Générale. Dans tous les cas, le Conseil d'Administration, après avoir préalablement invité l'intéressé à fournir des explications, soumet, par lettre motivée accompagnée de toutes pièces utiles, la proposition d'exclusion ou de suspension à l'Assemblée Générale qui décide en dernier ressort.

**Article 12** : Toute demande de réintégration, sous la forme écrite, est adressée au président du Conseil d'Administration qui la soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **TITRE III : STRUCTURES ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 13 : Organes de gestion**

Les organes de gestion du GRAADECOR sont :

- l'Assemblée Générale,
- le Conseil d'Administration,
- Le Secrétariat Général,
- les antennes ;
- Les comités de base.

### **Article 14 : Assemblée Générale (AG)**

Elle est l'instance suprême du GRAADECOR. Elle est l'instance chargée de la définition et de l'adoption de la politique générale de l'organisation.

L'Assemblée Générale est constituée par l'ensemble des adhérents de l'association. L'AG est l'organe souverain de délibération et de décision. Seuls les membres actifs à jour dans le paiement de leurs cotisations ont droit de vote à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois tous les six mois.

Elle peut également se réunir en session extraordinaire s'il y a lieu sur convocation du Président.

Chaque adhérent dispose d'une seule voix à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, un membre peut donner mandat à un autre de le représenter à l'Assemblée Générale. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Des représentants d'autres associations ainsi que les personnes reconnues pour l'intérêt qu'elles portent au mouvement associatif peuvent être invités à participer aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Il existe deux types d'Assemblées Générales : ordinaire et extraordinaire.

#### **L'Assemblée Générale ordinaire :**

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une (01) fois tous les six mois sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

La première se tient au premier trimestre de l'année et la seconde se tient au dernier trimestre de l'année.

Selon, les circonstances du moment, l'Assemblée Générale ordinaire a pour objet de présenter la programmation des activités, la situation financière et comptable de l'association, le bilan des activités, le bilan du Conseil d'Administration.

L'avis de convocation de l'Assemblée Générale doit parvenir aux membres de l'association, avec indication précise de l'ordre du jour, les dates, l'heure, le lieu de l'Assemblée Générale quinze (15) jours au moins avant la date prévue.

L'Assemblée Générale ordinaire se prononce sur toutes les questions intéressant l'association, sa gestion et son administration, l'application et l'interprétation des statuts.

A cet effet, l'Assemblée Générale ordinaire :

- adopte les documents de planification stratégique et opérationnelle de l'association,
- adopte le programme d'activités et le budget de l'association ;
- examine, approuve /adopte ou refuse les budgets, les comptes et les rapports d'activités et financiers présentés par le Conseil d'Administration,
- fixe le plafond d'endettement de l'association et autorise les investissements ou placement de fonds ;
- élit et révoque les membres des instances élues de l'association ;
- adopte le règlement intérieur ou leur modification ;
- d'une manière générale délibère sur toutes les autres questions figurant à son ordre du jour et qui n'est pas de la compétence de l'Assemblée Générale extraordinaire.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut délibérer valablement que si le nombre des membres présents ou représentés est égal ou supérieur à la majorité simple des membres inscrits et à jour de leurs cotisations à la date de la convocation. Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième session est convoquée au même lieu et avec le même ordre du jour dix (10) jours au plus tard après la date fixée pour la première Assemblée. Aucune condition de quorum n'est exigée pour cette seconde session qui délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés et à jour de leurs cotisations.

#### **L'Assemblée Générale extraordinaire :**

L'Assemblée Générale extraordinaire décide des questions importantes notamment :

- les modifications des statuts et règlement intérieur ;
- l'adhésion de l'association à une union, fédération ou confédération;
- l'élection de nouveaux membres du Conseil d'Administration en cas de vacance au Conseil d'Administration,
- la dissolution de l'association.

Elle convoquée soit à la demande du Président, soit à la demande du tiers (1/3) des membres de l'association.

Elle ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) des membres, à jour de leurs cotisations, sont présents ou représentés à ladite Assemblée Générale extraordinaire.

Si cette condition n'est pas remplie, une deuxième session est convoquée avec le même ordre du jour dans les cinq (05) jours qui suivent.

En cas d'absence de quorum, une troisième session est convoquée dans les mêmes conditions et l'Assemblée Générale extraordinaire statue quel que soit le nombre des membres, à jour de leurs cotisations, présents ou représentés.

#### **Article 15 : Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe d'exécution des décisions de l'Assemblée Générale. Il est élu pour une durée renouvelable de cinq (05) ans. Il comprend cinq membres (05) membres et se compose par ordre de préséance comme suit :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Secrétaire à l'organisation, à l'administration et au développement ;
- Un Commissaire aux comptes.

**Article 16 :** Le Conseil d'Administration est chargé de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se réunit tous les trois (03) mois.



Les attributions des membres du Conseil d'Administration sont définies par le règlement intérieur

### **Article 17 : Secrétariat Général**

Le Secrétariat Général est l'organe permanent de GRAADECOM. Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et la mise en œuvre des programmes et projets. Il est dirigé par Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général est basé au siège de l'association et se compose de :

- Un Secrétaire élu au sein du Conseil d'Administration,
- Un Directeur Opérationnel, chargé des projets et programmes ;
- Un Responsable Administratif et Financier ;
- Une Secrétaire de Direction ;
- Assistants Techniques, Administratifs et Comptables ;
- Personnel de soutien (chauffeurs et gardiens).

Le personnel placé sous l'autorité du Secrétaire Général est recruté.

### **Article 18: Antennes**

Placées sous la responsabilité du Secrétaire, les Antennes sont des démembrements opérationnels du Secrétariat Général, en dehors du siège de l'association. Elles sont créées par décision du Président du Conseil d'Administration sur proposition du Secrétaire Général. Les Antennes constituent la cheville ouvrière du Secrétariat Général dans les grandes zones d'intervention de l'organisation. Chaque Antenne est dirigée par un Chef d'Antenne.

## **TITRE IV : RESSOURCES ET CHARGES**

### **Article 19 : Ressources**

Les ressources du GRAADECOM proviennent:

- Des frais d'adhésion ;
- De la vente des cartes des membres ;
- Des cotisations payées par les membres ;
- Des dons, legs et subventions ;
- Des emprunts ;
- Des produits de manifestations, activités culturelles et autres organisées par l'association,

- Des intérêts générés par les fonds des comptes bancaires.
- De la cession d'éléments de son patrimoine ;
- Des prestations réalisées dans les domaines de ses compétences ;
- Des initiatives d'autofinancement.

#### **Article 20: Modalités de gestion des ressources**

Les ressources servent à financer les projets et les charges de l'association conformément au budget approuvé. Les modalités de leur gestion sont définies dans le règlement intérieur complété, au besoin, par le manuel des procédures administratives, financières et comptables.

#### **Article 21: Comités de base**

Les comités de base sont des regroupements ad hoc et facultatifs. Il peut être constitué au niveau de chaque zone d'intervention un comité de base composé de délégués d'acteurs cibles des projets et programmes. Ces comités sont des instruments participatifs de réflexion et de proposition afin d'améliorer les interventions. Ils sont potentiellement des acteurs endogènes de pérennisation des interventions après le retrait de GRAADECOM.

### **TITRE V : MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION DU GRAADECOM**

**Article 22 :** Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'en Assemblée Générale extraordinaire et à la majorité des 2/3 des membres présents et à jour de leurs obligations.

**Article 23:** Le GRAADECOM ne peut non plus être dissout que par décision prononcée en Assemblée Générale extraordinaire à la majorité des 2/3 des membres présents et à jour de leurs obligations. La même Assemblée Générale extraordinaire décide de la transmission du patrimoine de l'association.

**Article 24:** L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut délibérer que par la majorité des 2/3 des membres présents à jour de leurs cotisations. Le cas échéant la deuxième Assemblée Générale extraordinaire convoquée (15) jours après peut valablement délibérer.

**Article 25 :** Aucune Assemblée Générale ne peut délibérer que si la majorité des membres est atteinte.

Lu et approuvé, à Sikasso, le 30.../12.../2020.



Page 10 sur 19

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :**

**Article 1er :** Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions des statuts de l'association GRAADECOM. Il explique et définit les rôles et tâches des organes, les droits et obligations des membres de l'association. Le respect de ces dispositions est obligatoire pour tout membre sous peine de sanctions.

## **TITRE II : ADHESION – OBLIGATIONS – RADIATION :**

### **Article 2 : Adhésion - Obligations**

Est membre actif de l'association toute personne qui accepte les dispositions de ces statuts et celles du règlement intérieur et qui s'acquitte de ses obligations notamment par le paiement des cotisations et l'assiduité aux réunions.

La qualité de membre s'acquiert par la possession d'une carte de membre dont le prix est fixé en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Administratif et au Développement procède à l'enregistrement de l'adhérent en lui affectant un numéro.

En outre, l'association peut prendre des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres d'honneur sont des personnes physiques ou morales qui rendent des services signalés à l'association.

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales qui versent un droit d'entrée en nature ou en espèce d'une valeur de dix millions francs (10 000 000 F) CFA.

La qualité de membre d'honneur ou de membre bienfaiteur donne droit à une carte de membre d'honneur ou de bienfaiteur aux conditions définies par le règlement intérieur.

### **Article 3 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre actif, de membre d'honneur ou de membre bienfaiteur se perd par suite de:

- démission adressée au président de l'association ;
- décès ou déchéance des droits civiques ;
- non-paiement des cotisations pendant une année ;
- exclusion prononcée par tout motif grave laissé à l'appréciation de l'Assemblée Générale, l'intéressé ayant été invité, par écrit, à fournir des explications écrites.

Est considérée comme faute grave tout comportement préjudiciable à l'association. La radiation d'un membre pour faute grave ne peut être prononcée qu'en Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents en règle sur proposition écrite motivée du Conseil d'Administration.

**Article 4 :**

L'initiative de l'exclusion appartient à l'Assemblée Générale. Toutefois, celle-ci peut être saisie par le Conseil d'Administration pour toute proposition d'exclusion.

Dans tous les cas, le Conseil d'Administration, après avoir préalablement invité l'intéressé à fournir des explications, soumet la proposition d'exclusion ou de suspension à l'Assemblée Générale qui décide en dernier ressort.

**Article 5 :**

Toute demande de réintégration sous la forme écrite est adressée au président du Conseil d'Administration qui la soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

**Article 6: Démission**

La démission se fait par lettre écrite adressée au Président du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale en prend acte à sa plus proche session.

En cas de démission, de décès ou d'empêchement d'un membre du Conseil d'Administration, celui-ci est remplacé sur décision de l'Assemblée Générale.

**Article 7 : Cotisation**

La cotisation est annuelle et payable au plus tard le 30 novembre de l'année en cours. Son paiement donne droit à une carte tenant lieu de reçu. Son montant est fixé chaque année en Assemblée Générale ordinaire.

**Titre III : Organes et Fonctionnement :****Article 8 : Organes**

Les organes du GRADDECOM sont :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Conseil d'Administration
- Le Secrétariat Général ;
- Les antennes ;
- Les comités de base de façon facultative.

**Article 9 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême du GRAADECOCOM. Elle se réunit tous les six (06) mois en session ordinaire et en session extraordinaire s'il y a lieu, dans tous les cas sur convention du Président.

L'Assemblée Générale peut être également convoquée en session extraordinaire soit à la demande du Président, soit à la demande du tiers (1/3) des membres de l'association.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des membres présents et à jour de leurs cotisations. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

L'Assemblée Générale :

- Elit les membres du Conseil d'Administration;
- Vote le budget ;
- Procède à des élections partielles pour remplacer un ou des membres du Conseil d'Administration en cas de radiation ou d'empêchement de longue durée ;
- Approuve et modifie les statuts et le règlement intérieur ;
- Approuve les programmes et projets de développement
- Approuve le rapport d'activités et le bilan financier présentés par le Conseil d'Administration ;
- Fixe les taux des frais d'adhésion et des cotisations ;
- Approuve les documents cadres (plan stratégique, manuel de procédures ....).

### **Article 10: Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe d'exécution des décisions de l'Assemblée Générale. Il est élu pour une durée de trois (03) ans et se réunit tous les trois (03) mois. Il comprend cinq (05) membres répartis par ordre de préséance comme suit :

#### **Le Président :**

Il veille au bon fonctionnement de l'association. Il préside l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

#### **Le Secrétaire Général :**

Le Secrétaire Général seconde le Président et le remplace en cas d'empêchement ou d'absence. Il assure la coordination des opérations.

A ce titre, il représente le groupe dans les actes de la vie civile et en justice. Il préside le Secrétariat Général et convoque les rencontres internes de celui-ci. Il est l'ordonnateur principal du budget.

En tant que premier responsable de la branche opérationnelle de l'organisation, il rend compte de la planification et de l'exécution des projets et programmes au Conseil d'Administration. Il constitue l'interface entre ce dernier et, d'une part le personnel employé, d'autre part les partenaires financiers et stratégiques.

Le Secrétaire Général est notamment responsable de :

- La supervision de la gestion des moyens humains, financiers, matériels et logistiques de GRAADECOM ;
- L'animation de la vie associative, la promotion de l'image et de l'audience de GRAADECOM ;
- La supervision de la gestion technique des projets et programmes ;

- La recherche de financement et gestion du partenariat avec les partenaires techniques et financiers.

Il est aussi responsable devant le Conseil d'Administration de la bonne marche de l'organisation et de ses activités.

Les principales tâches qui sont lui confiées sont :

- ✓ Assurer la mise en application des décisions du Conseil d'Administration ;
- ✓ Coordonner la préparation et l'élaboration des documents inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
- ✓ Planifier, coordonner, assurer et rapporter la gestion quotidienne de GRAADECOR ;
- ✓ Sur mandat du Président de l'Association, représenter GRAADECOR dans différentes circonstances ;
- ✓ S'assurer de la coordination des programmes de GRAADECOR ;
- ✓ Organiser les activités de préparation et d'élaboration du plan d'action et veiller à ce que les différents départements soient impliqués ;
- ✓ Soumettre le plan d'action pour adoption au Conseil d'Administration, veiller à sa réalisation et à son impact sur les personnes concernées ;
- ✓ Suivre le développement des politiques du pays et élaborer les stratégies d'articulation des plans de GRAADECOR pour les adapter à ceux des différents départements Ministériels ;
- ✓ S'assurer du renforcement institutionnel de GRAADECOR, spécifiquement la mise en œuvre du programme de renforcement institutionnel et du développement des ressources humaines ;
- ✓ Présenter le rapport d'activités et des états financiers de GRAADECOR au Conseil d'Administration ;
- ✓ Soumettre au Conseil d'Administration une politique de mobilisation de fonds et assurer sa mise en application ;
- ✓ Préparer toute documentation relative aux actes juridiques et faire constamment le suivi du respect des règles et lois qui régissent la vie de GRAADECOR ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche jugée utile à la bonne marche de GRAADECOR par le Conseil d'Administration ;
- ✓ Identifier les besoins en recrutement du personnel ;
- ✓ Evaluer (ou actualiser) les besoins en renforcement des capacités du personnel technique et du personnel administratif ;
- ✓ Mobiliser les fonds nécessaires au bon fonctionnement de GRAADECOR ;
- ✓ Rendre compte à son supérieur hiérarchique ;
- ✓ Négocier et conclure des contrats de partenariat ;
- ✓ Tenir le Conseil d'Administration régulièrement informé de l'évolution des activités par des rapports périodiques écrits et verbaux ;
- ✓ Représenter GRAADECOR aux réunions techniques importantes ;

- ✓ Participer impérativement aux Assemblées Générales de l'Association ;
- ✓ Accomplir toute tâche que pourrait lui confier le Conseil d'Administration en rapport avec sa fonction.

#### **Le Trésorier général :**

Il tient les comptes et présente les rapports financiers au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

#### **Le Secrétaire à l'organisation, à l'administration et au développement :**

Il est chargé de la mobilisation des membres du groupe, de l'organisation matérielle des sessions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Il tient les procès-verbaux des sessions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il assiste le Secrétaire Général dans la rédaction des correspondances et contrats/conventions.

Il étudie les rapports d'activités à soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation.

Il donne son avis sur les documents projets/programmes conçus par la Secrétariat Général.

Il propose au Secrétariat Général toutes les stratégies participant à améliorer l'efficacité, l'efficacité et l'impact des interventions auprès des couches sociales défavorisées.

#### **Le Commissaire aux comptes :**

Il est chargé de contrôler le patrimoine de l'association notamment de la comptabilité, rend compte au Conseil d'Administration.

#### **Article 11 : Les comités de base**

Les comités de base sont des regroupements ad hoc et facultatifs. Il peut être constitué au niveau de chaque zone d'intervention un comité de base composé de délégués d'acteurs cibles des projets et programmes.

Le nombre de membres est fonction du volume des interventions dans une localité donnée.

Le Secrétariat Général élabore un guide de mise en place, d'organisation et de fonctionnement des comités de base.



En tout état de cause, ce guide tiendra compte de la diversité des contextes locaux.

### **Article 12 : Les agents administratifs, techniques et financiers**

Ce personnel est recruté par le GRAADECOC pour la mise en œuvre des projets/programmes.

Ces agents ont pour tâches de :

- participer à l'élaboration des projets et programmes de développement à soumettre aux partenaires financiers ;
- Coordonner les activités des projets et programmes sur le terrain ;
- identifier les besoins de formation du personnel et proposer un plan de formation ;
- participer au suivi des activités sur le terrain ;
- appuyer le personnel d'exécution des projets et programmes de développement ;
- assurer le suivi et la rédaction des différents rapports ;
- participer à l'élaboration du budget.
- recevoir, enregistrer et classer le courrier ;
- recevoir et transmettre les appels téléphoniques
- saisir et classer les différents rapports ou documents ;
- tenir une comptabilité pour les fonds et autres biens mis à la disposition de l'association
- assurer les différentes opérations avec la banque (dépôt, retrait, relevés, correspondances,...etc.) ;

Cette liste des tâches est indicative. Celles-ci seront explicitées dans le manuel des procédures administratives, comptables et financières.

### **Article 13 : Les groupes thématiques**

Ce sont des groupes de travail mis en place par le Secrétaire Général pour travailler sur des thématiques données et dont les résultats des travaux apportent une valeur ajoutée au travail de la Secrétariat Général.

Ils peuvent comprendre des membres de l'association, des agents, des personnes ressources sollicitées pour leur niveau d'expertise dans un domaine donné.

Les prestations de ces personnes ressources sont rémunérées.

### **Article 14 : Le rapportage**

Le Secrétariat Général présente chaque trois mois le rapport d'activités et financier au Conseil d'Administration. Il produit aussi un rapport semestriel et un

rapport annuel à l'attention du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

#### **Titre IV : Ressources et leur gestion :**

##### **Article 15 :**

Les ressources du GRAADECOR proviennent de :

- des frais d'adhésion
- de la vente des cartes des membres ;
- des cotisations ;
- des dons, legs et subventions ;
- des emprunts ;
- des produits de manifestation, activités culturelles et autres organisées par le groupe
- des intérêts des générés par les fonds comptes bancaires.

##### **Article 17 :**

Les ressources de l'association servent à financer les programmes et les charges conformément au budget approuvé.

Les fonds de l'association sont déposés dans des comptes bancaires. Les retraits ne peuvent s'effectuer que par une double signature..

**Article 18 :** Les fonds générés par les activités de l'association sont utilisés pour assurer son fonctionnement ou le financement d'activités d'intérêt public ou communautaire.

Il est ouvert, au besoin, pour chaque partenaire technique et financier un compte bancaire propre.

**Article 19 :** Un compte bancaire peut être ouvert pour le Secrétariat Général pour permettre une gestion autonome des projets et programmes initiés par l'association.

Les retraits sur ce compte se font sur double signature du Secrétaire Général et de l'agent chargé des finances.

De même, il est créé une régie (caisse) au niveau du Secrétariat Général. Le montant total dans cette régie (caisse) ne doit pas excéder 500 000 FCFA. Son utilisation fait l'objet de justification avant tout approvisionnement.

#### **Titre V : Discipline**

##### **Article 20:**

Les actes d'indiscipline sont passibles des sanctions ci-après :

- l'avertissement,
- la suspension,
- la radiation prononcée par l'Assemblée Générale.

Les sanctions sont notifiées par le Président.

## Titre VI : Dispositions finales

### Article 21:

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié qu'en Assemblée Générale ordinaire à la majorité simple des membres présents et à jour de leurs cotisations.

Lu et approuvé, à Sikasso, le, 30..../12/ 2020.

P/

Le Président



Le Secrétaire Général

