

**SOCIETE IVOIRIENNE DE PARASITOLOGIE ET DE  
MYCOLOGIE (SIPAM)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**PLAN**

**Titre I : ADHESION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

**Titre II : STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE LA SIPAM**

**Titre III : RESSOURCES**

**Titre IV : TUTELLE**

**Titre V : SANCTIONS**

**Titre VI : DISPOSITIONS FINALES**

## **PREAMBULE**

Le présent Règlement Intérieur complète et précise les dispositions des Statuts de la SIPAM conformément à l'article 34.

## **TITRE 1 : ADHESION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

### **CHAPITRE 1 : ADHESION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ACTIF**

#### **SECTION 1 : Adhésion en qualité de membre actif**

##### **Article 1 :**

L'adhésion en qualité de membre de la SIPAM est individuelle et résulte du paiement préalable d'un droit d'adhésion. Elle donne droit à une carte de membre.

Est membre actif tout membre qui s'acquitte de sa cotisation annuelle et participe de façon régulière aux activités de la SIPAM.

L'adhésion des personnes morales est faite par une personne dûment mandatée à cet effet. La carte de membre est dans ce cas délivrée au nom sous lequel ces personnes ont obtenu la reconnaissance des autorités compétentes.

L'adhésion est enregistrée par le Secrétariat Général. La carte de membre est signée par le Président après paiement des droits d'adhésion.

##### **Article 2 :**

Outre les droits d'adhésion, l'adhérent est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le paiement de la cotisation annuelle est constaté par la signature du Trésorier de la SIPAM ou de son adjoint et du cachet officiel de la SIPAM sur la carte de membre dans la case correspondant à l'année d'exercice ; le reçu de paiement faisant foi. La cotisation annuelle est payable dans le premier trimestre de l'année en cours.

#### **SECTION 2 : Perte de la qualité de membre actif**

##### **Article 3 :**

La qualité de membre actif se perd par :

- Le non-paiement de la cotisation annuelle durant trois (03) années,
- La démission,
- La suspension,
- L'exclusion,
- Le décès.

Les personnes morales adhérentes perdent automatiquement la qualité de membre si leur dissolution est prononcée.

## **CHAPITRE II : ACQUISITION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE D'HONNEUR**

### **SECTION 1 : Acquisition de la qualité de membre d'honneur**

#### **Article 4 :**

La qualité de membre d'honneur est conférée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif, après acceptation par les membres actifs. Les membres d'honneur ont droit à une carte distincte de celle des membres actifs.

### **SECTION 2 : Perte de la qualité de membre d'honneur**

#### **Article 5**

Le titre de membre d'honneur ne peut être retiré que par l'Assemblée Générale à toute personne à qui cette qualité a été conférée, et dont les agissements se révèlent par la suite contraires aux intérêts de la SIPAM. Une telle décision devra lui être notifiée par courrier.

## **CHAPITRE III : ADHESION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE JUNIOR**

### **SECTION 1 : Adhésion en qualité de membre junior**

#### **Article 6 :**

L'adhésion en qualité de membre junior de la SIPAM est individuelle et résulte du paiement préalable d'un droit d'adhésion. Elle donne droit à une carte de membre. Les membres juniors ont droit à une carte distincte de celle des membres actifs.

Les membres juniors n'ont pas le droit de vote.

### **SECTION 2 : Perte de la qualité de membre junior**

#### **Article 7 :**

La qualité de membre junior se perd par :

- la démission,
- la suspension,
- l'exclusion,
- le décès.

## **TITRE II : STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DE LA SIPAM**

### **CHAPITRE I : DES ORGANES**

#### **SECTION 1 : De l'Assemblée Générale**

##### **Article 8 :**

L'Assemblée Générale se réunit une fois l'an et deux (02) fois les années électorales en session ordinaire au siège de la SIPAM ou à tout autre lieu indiqué par le Bureau Exécutif dans la convocation.

Toutefois des AG extraordinaires peuvent être convoquées par le Bureau Exécutif ou par les 2/3 des membres actifs. Dans ce dernier cas, l'Assemblée Générale est présidée par un bureau de séance choisi par les membres actifs.

Les attributions de l'Assemblée Générale sont définies à l'article 17 des Statuts.

##### **Article 9 :**

Les convocations à l'Assemblée Générale mentionnant l'ordre du jour proposé par le Bureau Exécutif sont portées à la connaissance des membres au moins un mois avant la date de la session.

L'ordre du jour peut être modifié par l'Assemblée Générale à la demande des 2/3 des membres actifs présents ayant droit de vote.

L'Assemblée Générale extraordinaire convoquée par les 2/3 des membres doit porter sur un point précis.

##### **Article 10 :**

L'Assemblée Générale ne siège valablement que si les 2/3 au moins des membres actifs sont présents ou représentés. Néanmoins, l'AG peut se réunir valablement quelque soit le nombre de membres actifs présents en cas de report deux (02) fois de suite.

Les décisions de l'Assemblée Générale ne sont valables que si elles sont adoptées à la majorité absolue des membres actifs présents ou représentés.

##### **Article 11 :**

Lors des sessions de l'Assemblée Générale, chaque membre actif n'a droit qu'à une voix.

Les votes par procuration sont admis. Toutefois un même membre actif ne peut disposer de plus d'une procuration.

**Article 12 :**

Les votes ont lieu à bulletin secret.

Toutefois, si elle le juge nécessaire, l'Assemblée Générale peut décider du vote à main levée.

Avant chaque élection, un présidium de trois membres est installé (Président, secrétaire, rapporteur) pour présider les opérations d'élection. A l'issue de l'élection, le présidium élabore et signe le procès-verbal. Ce procès verbal est transmis au Bureau Exécutif élu.

**Article 13 :**

L'Assemblée Générale :

- examine les bilans d'activités et financier en rapport avec l'exercice précédent ;
- examine et approuve le programme d'activités et le budget élaborés par le Bureau Exécutif.
- veille à la bonne exécution de ce programme;
- ratifie la liste des nouveaux membres de la SIPAM ;
- nomme les membres d'honneur et leur retire cette qualité.
- donne son avis sur :
  - l'ordre du jour et le parrainage de l'Assemblée Générale.
  - les sessions extraordinaires de l'Assemblée Générale convoquées par le Bureau.
- d'une manière générale, fait au Bureau Exécutif toutes les propositions qu'elle juge nécessaires pour le bon fonctionnement de l'association.

**Article 14 :**

Des personnes ressources peuvent être invitées par le Bureau Exécutif à assister avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Bureau Exécutif.

**Article 15 :**

Les membres de la SIPAM ne peuvent recevoir aucune rétribution afférente à leurs fonctions. Des remboursements de frais d'activités prévues dûment justifiés et vérifiés sont seuls possibles.

**SECTION 2 : Du Bureau Exécutif**

**Article 16 :**

Le Président élu doit, 30 jours après son élection, soumettre à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée Générale, un Bureau Exécutif, un programme d'activités et un projet de budget de la SIPAM.

**Article 17 :**

Le Bureau Exécutif peut requérir l'avis de l'Assemblée Générale sur toute question intéressant la SIPAM.

L'avis de l'Assemblée Générale doit être obligatoirement requis sur :

- l'approbation du budget de la Société;
- la nomination des membres d'honneur et le retrait de cette qualité;
- l'ordre du jour et le parrainage de l'Assemblée Générale ;
- la dissolution de la SIPAM.

**Article 18 :**

Le Président du Bureau Exécutif préside les réunions de celui-ci. En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence est assurée par le 1<sup>er</sup> Vice Président.

Le Président :

- représente la SIPAM auprès de ses partenaires, de toutes administrations et autorités politiques. Sa signature engage la SIPAM.
- représente la SIPAM en justice.
- présente à l'Assemblée Générale le rapport d'activités de la SIPAM.

**Article 19 :**

Le 1<sup>er</sup> Vice Président propose un programme annuel d'activités scientifiques de la SIPAM. Il a la charge de l'organisation des formations scientifiques qui incombent à la SIPAM avec l'aide du responsable à l'organisation des manifestations. Il veille à l'exécution des activités scientifiques sous la supervision du Président.

**Article 20 :**

Le 2<sup>ème</sup> Vice Président est chargé de l'organisation pratique de toutes les manifestations de la SIPAM et ce sous la supervision du Président.

**Article 21 :**

Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint tiennent les documents et archives de la SIPAM.

Ils rédigent les convocations en vue des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales et en dressent les comptes-rendus et procès-verbaux.

Ils préparent les documents (circulaires, résumés, et communications) des manifestations scientifiques de la SIPAM.

Le Secrétaire Général dépose les documents de reconnaissance de la SIPAM auprès des autorités compétentes ivoiriennes.

**Article 22 :**

Le Trésorier Général et le Trésorier Général Adjoint assurent la collecte des fonds constituant les ressources de la SIPAM et gèrent les biens de celle-ci.

Ils exécutent les dépenses ordonnées par le Président et les justifient.

Ils sont chargés de la préparation et de la présentation à l'Assemblée Générale du budget et du rapport financier.

La responsabilité du Trésorier Général et de son adjoint est engagée dans toutes les transactions financières de la SIPAM.

**Article 23 :**

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres actifs de la SIPAM au moins un mois avant l'Assemblée Générale.

**Article 24 :**

La gestion des fonds de la SIPAM incombe aux Trésoriers. Ils doivent tenir à jour au moins un livre journal où sont consignées les recettes et les dépenses.

Les Trésoriers peuvent, pour les dépenses courantes, conserver en caisse des sommes dont le montant n'excède pas cent mille (100.000) francs CFA. Au-delà de ce montant, les fonds doivent être obligatoirement déposés sur le compte bancaire ouvert au nom de la SIPAM.

**Article 25 :**

L'ouverture du compte est faite à la diligence du Trésorier Général de la SIPAM avec l'accord du Président.

Tout retrait de fonds, et d'une manière générale, toute opération de débit de compte de la SIPAM, nécessite la signature conjointe du Président et du Trésorier Général ou du Président et du Trésorier adjoint ou du 1<sup>er</sup> vice Président et du Trésorier Général ou du 1<sup>er</sup> vice Président et du Trésorier adjoint. Les trois dernières possibilités seront appliquées exceptionnellement en cas d'indisponibilité du Président et/ou du Trésorier Général.

**Article 26 :**

Le Trésorier Général est autorisé à constituer un fonds d'épargne, portant le nom de la SIPAM, placé en banque. La gestion de ce compte d'épargne s'effectue dans les mêmes conditions que celle du ou des comptes courants.

**Article 27 :**

Les Commissaires aux comptes sont élus en Assemblée Générale et ne sont pas membres du Bureau Exécutif.

Ils peuvent, à tout moment, tous les deux, vérifier les livres tenus par les Trésoriers et leur faire toutes observations jugées utiles sur la tenue des comptes et le fonctionnement de la trésorerie.

S'ils constatent des irrégularités graves, ils doivent en aviser immédiatement le Bureau Exécutif.

En tout état de cause, le **Commissariat aux comptes** est tenu de présenter à chaque session ordinaire de l'Assemblée Générale un rapport sur la sincérité des chiffres énoncés dans le rapport financier du Bureau Exécutif. Ce rapport doit être assorti de recommandations. Les Commissaires aux comptes sont responsables devant l'Assemblée Générale.

### **TITRE III : RESSOURCES**

**Article 28 :**

Les ressources financières de la SIPAM se composent de :

- droits d'adhésion ;
- cotisations annuelles ;
- subventions, dons et legs ;
- biens de la société ;
- recettes issues des manifestations
- toutes autres ressources dont l'association pourra disposer légalement.

**Article 29 :**

Le droit d'adhésion est fixé ainsi qu'il suit :

- Personne physiques :
  - membres juniors : 5 000FCFA
  - membres actifs : 10 000FCFA
- Personnes morales : 20 000FCFA

Il est payable en un **seul** versement.

**Article 30 :**

Les cotisations annuelles sont fixées comme suit :



- Personnes physiques :
  - membres actifs : 15 000FCFA / an
- Personnes morales : 25.000F/an

#### **TITRE IV : TUTELLE**

##### **Article 31**

La législation applicable à la SIPAM est celle de la Côte d'Ivoire.

##### **Article 32**

La SIPAM est d'office affiliée à la Société Africaine de Parasitologie (SoAP).

#### **TITRE V : SANCTIONS**

##### **Article 33**

Les sanctions encourues par tous les membres de l'Association en cas de faute sont fixées graduellement comme ci-après:

- Avertissement écrit
- Suspension
- Exclusion

Toutes ces sanctions sont prononcées par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

#### **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

##### **Article 34**

Le présent Règlement Intérieur qui précise et complète les Statuts de la SIPAM ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale dans les mêmes conditions de quorum, vote et majorité que pour les Statuts.

Abidjan, le 21 mars 2013

**L'Assemblée Générale constitutive**