



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Admission

Pour être membre actif de l'association J.P.C., il faut avoir moins de 35 ans et être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

Verser une contribution de 1000fc et fournir deux photos d'identités.

Une période d'observation de deux semaines est fixée pour que le demandeur fasse ses preuves.

Article 2 : Radiations

La qualité de membre des JPC se perd par :

a) *La démission* ;

b) *Le décès* ;

c) *La radiation* ; sera prononcée par le bureau exécutif pour les cas cités ci-dessous :

- Lorsqu'un adhérent a été coupable de détournement d'un bien de l'association JPC
- Lorsqu'un adhérent profère des injures, et/ou agresse physiquement un membre de bureau ou un adhérent pendant qu'il effectue un travail de l'association
- Lorsqu'un adhérent ne s'acquitte pas de ses frais de cotisation.

L'intéressé sera dans tous les cas invité par lettre à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

d) *Non-participation à l'association pendant un délai de 2 mois sans justificatifs valables.*

Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre sa décision au bureau.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne.

ARTICLE 3 : Obligations des membres

Tout membre de l'association est tenu de respecter les réunions, et respecter les autres membres. Aucun comportement nuisible, troublant les réunions, les travaux de l'association ou les relations internes et externes de l'association n'est toléré.

Le responsable sera alors averti par le bureau ou exclu de l'association pour une période fixée par le bureau si le délit est récurrent. En cas d'amende, elle ne devra pas dépasser 1000fc.

ARTICLE 4 : Fonctionnement du Bureau Exécutif

Le bureau exécutif est renouvelé chaque année.

Il se réunit au minimum une fois toutes les deux (2) semaines pour discuter de l'état d'avancement des travaux entrepris par l'association et divers. et présente un bilan à l'association au minimum une fois toutes les deux (2) semaines.

Une fiche de présence doit être obligatoirement signée à chaque fin de réunion. La personne qui n'y figurera pas sera considérée absente.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin le 04 novembre de chaque année.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du bureau exécutif qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 5 : Conditions d'éligibilité au Bureau Exécutif

- ❖ Seules les personnes s'ayant acquitté des frais de cotisation et ayant été membres de l'association durant une période minimale de trois mois peuvent postuler pour être élu dans le bureau exécutif.
- ❖ Seules les personnes ayant été membres actifs de l'association durant une année peuvent postuler pour le poste de président.
- ❖ Seules les personnes ayant atteint l'âge minimal de 18 ans et étant sûre de pouvoir terminer son mandat peuvent postuler au poste de trésorier.

ARTICLE 6 : Attributions du Bureau

Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'Association.

Il a le pouvoir d'exclure un membre adhérent des JPC pour les cas cités dans l'article N°2.

En cas de mésentente entre les membres du bureau exécutif pendant l'exercice de leur mandat, une Assemblée Générale sera convoquée enfin de trouver une solution.

LE PRESIDENT

- Préside les réunions du bureau exécutif et de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire
- En cas d'absence (voyage, maladie ou décès, départ définitif, démission, destitution) ses fonctions seront assurées par le Secrétaire Général
- Etablit l'ordre du jour des Assemblées Générales et des réunions du bureau tout en tenant en compte l'avis du bureau exécutif et assure, avec ce dernier dont il surveille la gestion, l'exécution des décisions.
- Autorise toute acquisition, emprunt ou location immobilière ainsi que les contrats à intervenir le cas échéant entre l'Association et les Collectivités ou organismes publics qui lui apportent une aide financière.
- Fixe le montant des cotisations.
- Représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Bureau dans les cas prévus aux présents statuts.

- Agit en justice au nom de l'Association tant en demande, avec l'autorisation du Bureau lorsqu'il n'y a pas urgence, qu'en défense.
- Signe toute correspondance de l'association avec le secrétaire général
- Peut accorder des délégations partielles et temporaires de ses pouvoirs sous réserve d'en informer le Bureau.
- Est signataire aux sorties d'argent
- A la possibilité de nommer un conseiller

LE TRESORIER

- Chargé de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'Association.
- Responsable du chéquier de l'association JPC
- Signataire aux sorties d'argent
- Chargé de présenter un bilan financier lors des réunions du bureau exécutif et des assemblées générales
- Chargé de collecter l'argent lors des activités ou déléguer sa tâche à une personne disponible.
- Chargé de remettre la fiche de versement bancaire au contrôleur au plus tard 48heures après chaque versement
- Chargé d'effectuer tout paiement sous réserve de l'autorisation du président dans les cas éventuellement prévus par le Bureau.
- Autorisé à présenter toute réclamation auprès de toute administration, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal
- Est responsable de la collecte des entrées de tout site étant à la charge de l'association (il lui appartient de déléguer des personnes disponibles).

LE SECRETAIRE GENERAL

- Remplace le président en cas d'absence
- Assure le secrétariat de l'association (rédige les procès-verbaux des réunions du bureau et de l'Assemblée Générale)
- Met à la disposition les renseignements relatifs à l'association à tous les nouveaux venus
- Est responsable du cahier d'adhésion
- Reçoit les adhésions des nouveaux venus puis les transmet au trésorier
- Assure la vulgarisation des décisions
- La mise à jour des réseaux sociaux (site web, facebook, médias, presse écrite)
- S'occupe de toute sorte d'information dans le cadre de la programmation des animations et projets de l'association.
- S'occupe des fiches de présence
- Développe les stratégies de communication des J.P.C.

LE CONTROLEUR

- Assure le contrôle périodique des fonds, matériaux de l'association, Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux (tenue de reçus de chaque mouvement de la caisse, validité des reçus)

- Vérifie les fiches de versements et de retrait puis les remet au secrétariat.
- Contrôle également tout genre d'activités de l'association
- Contrôle les absences et propose les sanctions prévues
- Présente dans chaque réunion du bureau un compte rendu

LE CHARGE DE L'EVENEMENTIEL

- Supervise l'organisation de tous les évènements (contact des artistes, listing des besoins, préparation des évènements)
- Fournit à chaque réunion l'avancement de l'organisation des évènements de l'association
- S'assure des suivis des projets (partenariats, évènements, réunions) de l'association

LE CHARGE DE LA LOGISTIQUE

- Se charge de la gestion de tout matériel appartenant à l'association
- Est responsable de l'ouverture (clés) de tous les sites étant à la charge de l'association ainsi que du bureau.
- Présente dans chaque réunion du bureau un compte rendu
- Etablit le planning de l'ouverture des sites

ARTICLE 6 : Points divers

Les biens de l'association seront placés dans un compte ouvert au nom de l'association, tenu par le trésorier et le contrôleur. Seule la somme de 25 mille francs sera gardée par le trésorier pour les cas imprévus.

Dans le cas d'une perte (décès) d'un membre adhérent, un QURAAN sera lu à son hommage.

ARTICLE 7 : Modifications du règlement

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par décision d'au moins 3/4 des membres d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extra- ordinaire convoquée pour l'occasion.

LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR A ETE AMENDE ET MODIFIE A MUTSAMUDU PAR DECISION DES MEMBRES ACTIFS, LE 30 NOVEMBRE 2013.