

MINISTERE DE L'AGRICULTURE DE L'ELEVAGE ET DE
L'HYDRAULIQUE

MINISTERE DELEGUE, CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail -Liberté -Patrie

Association Professionnelle des Centres de Formation
Agricole et Rurale du Togo (APCFAR-Togo)

APCFAR-TOGO

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 1^{er} : OBJET, FORMALITES D'ADHESION, QUALITE DES MEMBRES ET EXCLUSION

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'application des dispositions statutaires de l'Association Professionnelle des Centres de formation Agricole et Rurale du Togo.

Article 2 : Formalités d'adhésion

Toute organisation ou structure de formation agricole et rurale désireuse d'adhérer à APCFAR doit :

- s'adresser au bureau exécutif pour prendre connaissance des textes de l'APCFAR ;
- fournir une copie de l'agrément pour la formation
- en cas d'approbation des textes, remplir la fiche d'adhésion
- payer les frais d'adhésion qui s'élèvent à cinquante mille (50 000) FCFA
- payer la totalité des cotisations de l'année en cours.

Le montant des cotisations est fixé à vingt mille (20 000) FCFA par an.

Article 3 : Démission

La démission s'effectue par préavis adressé au président.

La durée du préavis est de trente (30) jours à compter de la date de réception par le bureau exécutif.

La démission ne devient effective qu'après approbation par le **bureau exécutif**.

Article 4 : Fautes graves pouvant entraîner l'exclusion d'un membre

Sont considérées comme fautes graves pouvant entraîner l'exclusion d'un membre, six mois d'arriérés de cotisation et toutes fautes pouvant porter atteinte à la réputation, à la crédibilité et à l'honneur de l'Association (trahison, absences injustifiées aux réunions, malversation ou tout autre délit.

CHAPITRE 2 : ASSEMBLEE GENERALE, CONDITIONS D'ELIGIBILITE, QUORUM ET GRATUITE DES FONCTIONS

Article 5 : Lieu et session de l'assemblée générale

L'Assemblée générale qui regroupe tous les membres régulièrement inscrits au registre de l'association et en règle, se réunit en un lieu fixé par le bureau exécutif. Elle se réunit en session ordinaire une fois par an. L'Assemblée générale se tient en session ordinaire avant la fin du premier trimestre de chaque année.

Article 6 : L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande des $\frac{3}{4}$ des membres du bureau exécutif ou des $\frac{2}{3}$ des membres réguliers de l'APCFAR.

Article 7 : Bureau de l'assemblée générale

L'Assemblée générale est présidée par le Président du bureau exécutif ou en cas d'empêchement par le Secrétaire Général.

Le secrétaire de séance est le Secrétaire Général du bureau exécutif ou le Secrétaire Général Adjoint.

Article 8 : Bureau des élections

Le Président et le Secrétaire du bureau des élections sont le Président et le Secrétaire du bureau de l'Assemblée générale, sauf si ceux-ci sont eux-mêmes candidats à un poste à pourvoir. Dans ce cas, l'Assemblée choisit un Président et un Secrétaire parmi les autres membres du bureau exécutif ou les membres présents.

Article 9 : Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste, le candidat doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être membre de l'APCFAR depuis au moins un (1) an à l'exception des membres du bureau exécutif issus de l'assemblée générale constitutive ;
- être à jour de ses cotisations ;
- être âgé de 25 ans révolus au moins.

Outre les conditions cumulatives ci-dessus, les membres du bureau exécutif de l'APCFAR doivent jouir d'une honorabilité, d'une moralité et d'une bonne expérience.

L'honorabilité se définit comme un comportement exempt de toute défaillance ou reproche dans les relations sociales.

La moralité se définit comme le cumul de l'honnêteté et de l'intégrité dans les fonctions de formateur.

L'expérience est variée. Elle recouvre le domaine professionnel : gestion d'un centre de formation, maîtrise d'un domaine d'expertise (administratif, comptabilité, finance, audit, informatique, ressources humaines, juridique, activités agricoles etc.).

Article 10 : Gratuité des fonctions

Les fonctions des membres du bureau exécutif sont bénévoles et gratuites. Les membres sont remboursés, le cas échéant, des frais occasionnés par l'exercice de leurs fonctions dans les conditions prévues par le manuel de procédures ou sur autorisation du Comité de contrôle et de surveillance.

Article 11 : Quorum

Le quorum requis pour les réunions du bureau exécutif, du Comité de contrôle et de surveillance, est la majorité de leurs membres.

Article 12 : Cas de malversation financière

En cas de malversation financière ou de mauvaise gestion des biens de l'APCFAR, l'auteur est tenu de rembourser le montant détourné majoré de dommage et intérêt évalué à 30 %. En cas de non remboursement, l'auteur est passible de poursuites judiciaires.

CHAPITRE 3 : DEPOT DE CANDIDATURE, MODALITES DE SCRUTIN, DECOMPTE DES VOIES ET VOTE PAR PROCURATION

Article 13 : Dépôt des candidatures

Toute nouvelle candidature à la fonction de membre du bureau exécutif, du Comité de Contrôle et de Surveillance, doit être déposée ou envoyée par voie électronique au siège social de l'APCFAR au moins un (01) mois avant la date de l'Assemblée générale.

Le candidat doit communiquer son âge, sa situation de famille, sa profession, ses titres et ses responsabilités.

Le candidat doit être présent le jour du scrutin à l'Assemblée générale.

En l'absence de candidatures régulièrement déposées, les postes à pourvoir demeurent vacants. Cependant, au cas où le nombre des membres des organes tomberait en dessous du minimum requis, une nouvelle Assemblée générale devra être convoquée dans les meilleurs délais.

Article 14: Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées par une commission ad hoc composée de trois (03) membres du bureau exécutif et Comité de contrôle et de surveillance. Cette commission transmet ses conclusions au B.E. Les candidatures sont présentées à l'Assemblée par le bureau exécutif.

Article 15 : Modalités du scrutin

Avant les élections, le Président du bureau des élections communique le nombre de postes à pourvoir pour chaque organe, les noms des membres sortants puis procède à la lecture pour chaque organe des candidatures reçues.

Avant le vote, l'Assemblée choisit trois (03) scrutateurs parmi les membres présents ayant droit de vote et qui ne sont pas candidats. Le vote s'effectue à bulletin secret.

L'élection ne comporte qu'un seul tour.

Article 16 : Décompte des voix et communication des résultats

Le Secrétaire du bureau des élections, assisté des scrutateurs, procède au décompte des voix recueillies par chacun des candidats.

Le résultat du scrutin est communiqué au Président du bureau des élections qui proclame les candidats élus. Sont élus les candidats, qui dans la limite des sièges à pourvoir, ont obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité de voix, un deuxième tour est organisé et si l'égalité persiste, il sera procédé à un tirage au sort.

Après proclamation, un candidat ou 25% des membres présents ayant droit de vote, peut demander qu'il soit procédé, séance tenante, à un nouveau dépouillement des votes qui est alors définitif. Les résultats définitifs sont consignés dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire du bureau des élections et les deux scrutateurs.

Sauf dispositions contraires de l'Assemblée générale, les bulletins de vote sont détruits par le Secrétaire d'élection immédiatement à l'issue de l'Assemblée Générale.

Article 17 : Vote par procuration

Le vote par procuration est autorisé en cas d'empêchement majeurs (maladie justifiée par un certificat médical, sinistre de notoriété publique dans la localité du membre empêchant tout déplacement et autre raison majeure).

Un membre ne peut recevoir plus d'une procuration. La procuration doit être remise aux membres du bureau des élections. Les procurations sont conservées en annexe du procès-verbal des élections.

CHAPITRE 4 : LES ORGANES DE GESTION ET DE CONTRÔLE

Article 18 : Renouvellement des mandats

Les membres élus du bureau exécutif, ayant terminé un premier mandat, sont rééligibles pour un second mandat.

Article 19 : Mission, organisation et fonctionnement du comité contrôle et de surveillance

La mission (obligations et prérogatives) du comité de contrôle et de surveillance (CCS) est définie dans le manuel de procédures de contrôle interne.

Conformément aux textes réglementaires, l'APCFAR fait l'objet d'une mission de contrôle au moins une (01) fois par an par les membres du comité de contrôle et de surveillance. Cependant, ce comité peut demander un contrôle ponctuel suite à un manquement constaté.

Le comité de contrôle de surveillance doit veiller à la satisfaction des membres de l'APCFAR.

Article 20 : Personnes ressources

Selon des modalités fixées par les textes internes, le bureau exécutif, le Comité de Contrôle de Surveillance peuvent inviter à participer à leurs réunions, de façon ponctuelle ou de façon permanente, des personnes ressources « es qualité », non élues par l'assemblée générale, membres ou non membres de APCFAR.

Ces personnes ressources ont une voix consultative et n'ont pas de droit de vote aux délibérations de l'organe.

Article 21 : Règlement des plaintes des membres

Tout membre d'APCFAR peut transmettre au Président du bureau exécutif une plainte ou une réclamation écrite adressée au président du bureau exécutif en indiquant les motifs de sa plainte ou de sa réclamation.

Le président convoque le membre plaignant, ainsi que toute personne mise éventuellement en cause dans la plainte.

Après avoir obtenu tous les éléments nécessaires, le Président communique sa réponse au membre dans les meilleurs délais.

S'il n'est pas satisfait de la réponse reçue, le membre peut demander à porter la plainte ou la réclamation devant la prochaine assemblée générale par lettre écrite au Président du bureau exécutif qui l'inscrira à l'ordre du jour de l'assemblée générale en questions diverses.

Enfin, s'il n'est pas satisfait de la décision de l'assemblée générale, le membre peut, s'il le juge opportun, porter le différend devant le tribunal compétent du ressort duquel se trouve le siège social de l'APCFAR.

Article 22 : Caisse

Le montant autorisé à la caisse est de 20 000 FCFA au minimum et 50 000 FCFA au maximum.

Article 23 : Livres, registre et documents juridiques

APCFAR tient à son siège social :

1. Les statuts et le règlement intérieur ;
2. Copie de l'Arrêté portant Agrément pour la formation de chaque centre délivré par le ministère chargé de la formation professionnelle ;
3. La liste des membres du bureau exécutif avec adresse, profession, mention de la date du début et de fin de chaque mandat ou de la durée des fonctions selon le cas ;
4. Les procès-verbaux des Assemblées générales ;
5. Les procès-verbaux des réunions du bureau exécutif ;
6. La liste des centres de formation et leur fiche de renseignement ;
7. La liste des filières ou spécialités développées dans les centres ;
8. Tout autre document concernant le développement et la gestion de l'APCFAR

L'APCFAR tient aussi à son siège social, sous forme de fichiers électroniques ou tout autre support accepté par les autorités chargées de la surveillance :

- a. La liste mentionnant le nom ou la dénomination sociale de chaque membre de l'APCFAR avec mention de sa dernière adresse connue.
- b. Les livres et registres de la comptabilité générale, conformes au référentiel comptable, à partir desquels sont établis les états financiers annuels ;
- c. La durée de conservation des livres, registres et documents de l'APCFAR est fixée à cinq ans.

Article 23 : Communication aux membres

Tout membre peut consulter au siège social de l'APCFAR les documents visés aux alinéas de l'article ci-dessus.

Tout membre peut solliciter une copie ou un extrait certifié des documents visés à l'article ci-dessus, sous réserve d'une demande écrite motivée au Président du bureau exécutif.

CHAPITRE 5 : DISPOSITION FINALES

Article 24 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur doit être adoptée par l'assemblée générale ordinaire, à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

Toute préoccupation non prise en compte dans le présent règlement intérieur sera réglée lors de la prochaine Assemblée générale.

Article 25 : Entrée en vigueur

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale.

Adopté à CIDAP (Niamtougou) le 17 octobre 2015

L'Assemblée générale constitutive