

PREAMBULE

Ayant à l'esprit

- L'exode rural, le manque d'infrastructures et d'investissement dans le milieu rural
- La promotion d'une consommation locale et responsable
- Les objectifs de la FAO,
 - Contribuer à éliminer la faim, l'insécurité alimentaire et la malnutrition
 - Rendre l'agriculture, la foresterie et la pêche plus productives et durables
 - Réduire la pauvreté rurale
 - Œuvrer à des systèmes agricoles et alimentaires inclusifs et efficaces
- Les objectifs du développement durable

nous, soussignés, ainsi que les personnes adhérant aux objectifs exposés ci-après, avons décidé la création d'une association dont les Statuts sont les suivants

I. CONSTITUTION – SIEGE – OBJECTIFS

Article 1 – Constitution

Sous la raison sociale « Actions Tenga» (ci-après, l'Association), il est créé une association organisée corporativement, pour une durée illimitée, sans but lucratif, ayant la personnalité juridique conformément aux art. 60 et ss du Code Civil Suisse, ouverte à toute personne physique ou morale sans distinction d'origine, de sexe, de religion, d'appartenance sociale ou d'opinion politique.

Article 2 – Siège

Le siège de l'Association est à Onex, Chemin de la Traille 6, Genève, Suisse.

Des antennes locales peuvent être créées dans tout pays si au moins deux personnes en expriment la demande par écrit au/à la Président(e). Le Bureau examine la demande et l'entérine après la reconnaissance administrative locale. Les antennes sont soumises aux mêmes Statuts et Règlement intérieur que le siège ; toutes les spécificités locales feront l'objet d'une validation du Bureau.

Article 3 – Objectifs

L'Association a pour objectifs de promouvoir le développement rural en s'appuyant sur les axes :

- Environnement; sauvegarde et valorisation, gestion des déchets
- Santé; infrastructure, formation, médecine traditionnelle
- Assainissement; accès à l'eau, gestion des eaux usées
- Education; scolaire, vulgarisation et diffusion de savoir multilingue au sujet des autres axes
- Recherche; promotion de la recherche scientifique, collaboration avec l'université, développement des pôles d'innovations
- Agriculture / maraîchage ; techniques d'irrigation, compostage
- Entreprise familiale; préservation et valorisation des ressources naturelles, exploitations agricoles familiales

II. ADHESION ET QUALITES DES MEMBRES – DROITS ET DEVOIRS

Article 4 – Adhésion

L'accès à l'Association est ouvert à égalité de droit à toute personne sans distinction d'origine, de sexe, de religion, d'appartenance sociale et d'opinion politique qui adhère aux Statuts de l'Association et s'engage à respecter les dispositions du Règlement intérieur.

Article 5 – Qualités des membres

L'Association comprend des membres actifs, des membres fondateurs et des membres d'honneur.

Article 6 – Droits des membres

Tous les membres de l'Association jouissent des mêmes droits, à savoir :

- le droit d'être informé sur la vie et les activités de l'Association ;
- le droit de participer à part entière à toutes les activités ;
- le droit de se prononcer librement sur toute question relative à l'Association ;
- le droit d'élire et d'être éligible à toutes les instances et structures de l'Association dans les conditions définies par les Statuts ;
- le droit à tous les avantages conférés par la qualité de membre de l'Association.

Article 7 – Membres actifs et leurs devoirs

Toute personne physique ou morale s'intéressant aux objectifs de l'Association peut devenir membre de celle-ci.

Les membres actifs ont le devoir :

- de payer régulièrement leur cotisation annuelle ;
- de participer à la vie et aux activités de l'Association ;
- de défendre les intérêts de l'Association ;
- de se soumettre aux décisions de l'Association ;
- de remplir toutes les obligations liées à la qualité de membre de l'Association.

Article 8 – Membres fondateurs et leurs devoirs

Est considéré(e) membre fondateur toute personne physique présente ou représentée lors de l'Assemblée générale constitutive.

Les membres fondateurs ont le devoir :

- de payer régulièrement leur cotisation annuelle ;
- de participer à la vie et aux activités de l'Association ;
- de défendre les intérêts de l'Association ;
- de se soumettre aux décisions de l'Association ;
- de remplir toutes les obligations liées à la qualité de membre de l'Association.

Les membres fondateurs ont la possibilité de fonder un Comité des fondateurs si la majorité d'entre eux estime qu'une décision du Bureau exécutif ou de l'Assemblée Générale s'écarte ou contrevient gravement aux objectifs ou à l'esprit de l'Association ou qui porte atteinte à ses intérêts.

Le Comité des fondateurs possède alors le droit de veto sur le sujet en question, et la voie de médiation est favorisée si aucun arrangement n'est trouvé entre tous les Organes et membres de l'Association.

Article 9 – Membres d'honneur

Est considéré(e) comme membre d'honneur toute personne physique ou morale ayant apposé un acte significatif au bénéfice de l'Association et toute personnalité connue et reconnue pour ses initiatives philanthropiques en faveur de l'Afrique.

Les membres d'honneur, nommés en tant qu'Ambassadeur de l'Association prennent l'engagement de promouvoir ses intérêts et activités. Un protocole d'accord est signé entre l'Association et chaque membre d'honneur. Les termes sont définis d'un commun accord.

III. PERTE DE QUALITE DE MEMBRES

Article 10 – Perte de qualité de membres

La qualité de membre actif se perd par démission, par décès ou par exclusion. La qualité de membre d'honneur se perd par démission ou par exclusion. Le membre est tenu de respecter ses devoirs jusqu'à la validation de sa

démission ou exclusion par le bureau central et de remettre tous les documents, accès informatiques, informations et tout autre élément appartenant à l'association.

Article 11 – Démission

Tout membre peut, de son plein gré et en tout temps quitter l'Association. Dans ce cas, il/elle en fait part au/à la Président(e) de l'Association en exercice.

Article 12 – Exclusion

L'adhésion de tout membre qui contrevient gravement aux objectifs ou à l'esprit de l'Association ou qui porte atteinte à ses intérêts peut être suspendue par décision écrite et succinctement motivée du Bureau jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale.

Cette décision doit être soumise à la prochaine Assemblée Générale pour délibération. Le/la membre temporairement exclu(e) a la possibilité d'obtenir un temps de parole défini par le/la Président(e) afin de s'exprimer sur le motif ayant fait l'objet d'une suspension d'adhésion en tant que membre.

Toute personne exclue ne peut réclamer le remboursement des droits d'adhésion et de la cotisation annuelle déjà acquitté. Elle doit en outre rembourser toutes sommes éventuellement dues à l'Association et restituer l'entièreté des biens en sa possession sous peine de poursuite judiciaire.

IV. ORGANES

Article 13 – Organes

Les organes de l'Association sont :

- l'Assemblée Générale
- Le Bureau exécutif

Pour le bon fonctionnement de l'Association, des Commissions par domaine de travail peuvent être créés ainsi que des Antennes pour les différentes régions géographiques.

A) ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Compétences

Composée des membres actifs de l'Association, l'Assemblée Générale est l'instance suprême de celle-ci. En ce sens:

- elle est compétente sur toute question relative à l'association ;
- elle est souveraine dans ses prises de décisions, sauf dans le cas de la création du Comité des fondateurs ;
- elle statue sur les objets fixés à l'ordre du jour ;
- elle élit pour deux ans un(e) Président(e), un(e) Vice-Président(e) (facultatif), un(e) Secrétaire Général(e) et un(e) Trésorier(ère) ;
- elle élit les membres du Bureau qu'elle peut démettre de leur fonction individuellement ou collectivement en cas de fautes graves justifiées ;
- elle apprécie et adopte les programmes d'action et les rapports d'activités du Bureau ainsi que ses rapports financiers et donne décharge au Bureau ;
- elle mandate le Bureau pour la mise en œuvre des programmes d'action ;
- elle avalise la démission des membres et prend des sanctions sur proposition du Bureau.

Article 15 – Sessions

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire au cours du premier trimestre et au lieu fixé par le Bureau. Elle peut se réunir de façon extraordinaire à la demande écrite avec indication de l'ordre du jour d'un dixième des membres actifs ou par décision du Bureau ou du Comité des fondateurs pour traiter des questions particulières.

Article 16 – Convocations

L'Assemblée Générale est convoquée au moins 15 jours à l'avance par le/la Président(e), après consultation des membres du Bureau. La convocation est individuelle et doit comporter l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la tenue de la réunion, les rapports d'activités et financiers de l'année précédente ainsi que tout rapport dont il est question de traiter en Assemblée Générale.

Article 17 – Fonctionnement

Avant de commencer une réunion de l'Assemblée Générale, il est établi une liste de présences. Elle peut délibérer valablement quelque soit le nombre des membres actifs.

L'Assemblée Générale est présidée par le/la Président(e). En cas d'empêchement du/de la Président(e), le/la Vice-Président(e) est habilité(e) à présider la réunion.

Le/la Secrétaire Général(e) en est le Rapporteur. En cas d'empêchement, il revient au/à la Président(e) de la réunion de désigner un(e) des membres du Bureau mandaté(e) pour la circonstance. Le Rapporteur de séance assure la rédaction du procès-verbal qui sera adressé à chaque membre actif pour approbation à l'Assemblée Générale suivante.

Article 18 – Délibérations et votes

L'Assemblée Générale siège valablement quel que soit le nombre des membres présents, sous réserve des dispositions des articles 26 et 27 des Statuts.

Les décisions sont prises à main levée sauf si le vote à bulletin secret est expressément demandé par un membre de l'assistance. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50% + 1 voix) des membres présents. En cas d'égalité des voix celle du/de la Président(e) de réunion est prépondérante.

La validité des décisions prises en Assemblée Générale concerne uniquement les points inscrits à l'ordre du jour de la session. Toute question ajoutée à l'ordre du jour en début de session ne peut pas faire l'objet d'une décision. Elle ne peut donc être validée en cours de session, sauf dans le cas où plus des deux tiers des membres actifs sont présent.

Est électeur tout membre majeur de l'Association, adhérent depuis au moins un mois, à jour de sa cotisation et présent ou représenté par procuration.

Est éligible tout membre majeur de l'Association, adhérent depuis au moins trois mois, à jour de sa cotisation et présent.

Les membres présents ne peuvent se voir attribuer qu'un seul pouvoir nominatif pour représenter un membre absent, celui-ci remplissant bien les conditions d'électeur. La procuration doit comporter la date et la signature du/de la membre absent(e) ainsi que le nom du/de la membre mandaté(e). La procuration est signalée au/à la Président(e) de réunion avant l'ouverture de la session.

L'Assemblée Générale extraordinaire se tient dans les mêmes conditions, mais dans un délai minimum de 7 jours à partir de la date de convocation.

Demeurent réservés les articles 26 et 27 des Statuts.

B) BUREAU EXECUTIF

Article 19 – Composition

Composé de 8 membres au maximum dont le/la Président(e), le/la Vice-Président(e), le/la Secrétaire Général(e) et le/la Trésorier(ère), le Bureau exécutif (ci-après Bureau) est l'instance dirigeante de l'Association.

Le Bureau est élu par l'Assemblée Générale pour une période de deux ans renouvelable. Sa responsabilité est collégiale et solidaire devant l'Assemblée Générale.

Si un(e) membre du Bureau souhaite se retirer au cours de son mandat, ou s'il/elle se trouve dans l'incapacité de remplir sa fonction, le Bureau nommera un(e) remplaçant(e) provisoire qui entrera en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, qui statuera sur sa nomination.

L'organisation et le fonctionnement du Bureau sont définis aux articles 10 à 18 du Règlement intérieur.

Article 20 – Compétences

Le Bureau est mandaté par l'Assemblée Générale pour la mise en œuvre des programmes d'action. Il prend les décisions et les initiatives que comporte la réalisation des objectifs de l'Association.

Le Bureau gère les biens matériel et financier de l'Association, administre son patrimoine et exécute les décisions prises en Assemblée.

Les compétences des membres du Bureau sont définies aux articles 19 à 24 du Règlement intérieur.

Article 21 – Commissions et Antennes

Des Commissions thématiques ou spécifiques à une activité de l'Association, dirigées par un(e) responsable rattaché(e) au Bureau peuvent être constituées pour une tâche et une durée déterminées. Des Antennes locales et selon les régions géographiques peuvent être fondée conformément à l'article 2 des présents Stauts.

La mise sur pied d'une Commission ou d'une Antennes est définie aux articles 17 et 18 du Règlement intérieur.

V. RESSOURCES

Article 22 – Origine des ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- des cotisations de ses membres ;
- des recettes de ses activités ;
- des dons et legs ;
- des subventions et subsides qui peuvent lui être accordés ;
- des revenus de la fortune.

Article 23 – Montant des cotisations

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée générale. Dans les cas des antennes et autres organes à l'étranger, les tarifs seront adaptés au pays concerné par rapport à celui du siège.

Article 24 – Quotes-parts et rétributions

Les quotes-parts et les rétributions en lien avec les activités spécifiques de l'Association sont définies aux articles 26 à 29 du Règlement intérieur.

Article 25 – Administration et vérification des ressources

Toutes les ressources et leurs mouvements sont consignés dans un Rapport financier annuel présenté et entériné par l'Assemblée Générale.

Le Rapport financier comprend un bilan et un compte de pertes et profits. Il est soumis antérieurement à l'Assemblée Générale à un Organe de Révision si possible externe.

Le représentant de l'Organe de Révision est chargé de procéder à un audit, d'élaborer un rapport et de le présenter en Assemblée Générale.

Les antennes locales sont soumises aux mêmes obligations. Le Rapport financier annuel doit être transmis au siège de l'Association afin de pouvoir le présenter ultérieurement à l'Assemblée Générale.

VI. MODIFICATION DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 26 – Modification des Statuts et du Règlement intérieur

Les Statuts et le Règlement intérieur ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire réunissant un quorum des deux tiers des membres de l'Association. Les convocations à l'Assemblée doivent mentionner le texte des articles proposés pour modification.

Si le quorum de présence n'est pas réuni, il est convoqué une deuxième Assemblée dans un délai de 20 jours qui statue quel que soit le nombre des membres présents, mais à la majorité toujours des deux tiers présents.

VII. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 27 – Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet et réunissant au moins la moitié des membres de l'Association.

Si cette première Assemblée ne réunit pas le quorum, il est convoqué une deuxième Assemblée, dans un délai de 20 jours, qui statue, quel que soit le nombre des membres présents. La majorité des trois quarts des membres présents est nécessaire pour prononcer la dissolution.

La décision doit être validée par les deux tiers des membres fondateurs.

Article 28 – Affectation des biens de l'Association

En cas de dissolution de l'Association, l'actif disponible sera entièrement attribué à une autre institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à l'Association et bénéficiant de l'exonération d'impôt. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou en partie et de quelque manière que ce soit.

REGLEMENT INTERIEUR

Actions Tenga

I. Objectif - Champ d'application - Adoption

Article 1

Le Règlement intérieur a pour objet de définir les modalités pratiques d'application des statuts de l'association et d'assurer la discipline en son sein. Il constitue le contrat écrit qui, avec les Statuts et en complément de ceux-ci, lie les uns aux autres tous les membres de Actions Tenga (ci-après l'Association).

Article 2

Le Règlement Intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de l'Association, de même que les Statuts. Tout membre qui ne respecterait pas l'un des articles figurant dans les Statuts ou le Règlement Intérieur se place de lui/elle-même et sans recours en situation d'exclusion de l'Association.

Article 3

Le Règlement intérieur prend effet à partir du jour de l'Assemblée Générale constitutive de l'Association. Aucun membre ne pourra l'enfreindre sous le prétexte qu'il a été promulgué avant ou après son entrée dans l'Association.

II. Déontologie

Article 4

L'Association est soucieuse d'agir dans le strict respect des droits fondamentaux, des lois et réglementations en vigueur dans les pays où elle exerce ses activités et appelle tous ses membres et bénévoles à les respecter.

Article 5

Les membres s'engagent à respecter les termes énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et les textes législatifs suisses vu le lieu de son siège.

Article 6

Les membres s'engagent à maintenir un esprit de tolérance et d'ouverture dans toutes leurs initiatives. Ils/elles doivent adopter un comportement qui reflète l'estime et le respect d'autrui impliqué ou non dans les activités de l'Association. Tout membre doit préserver la dignité de celle-ci auprès du public.

Article 7

Les membres ne sont autorisés en aucun cas à utiliser des produits, des informations, des dossiers et/ou des fichiers informatiques pour leur usage personnel.

Article 8

Les membres de l'Association sont tous des bénévoles qui se mettent au service de cette entité en respectant les objectifs définis dans ses Statuts et son Règlement intérieur. Ils/elles doivent suivre les directives et les décisions adoptées au sein de ses organes.

III. Organisation et Fonctionnement du Bureau

Article 9

Le Bureau est l'instance dirigeante de l'Association comme stipulé à l'article 19 des Statuts. Sa tâche principale est la mise en œuvre des programmes d'action adoptés en Assemblée Générale. Sa responsabilité est collégiale et solidaire devant cette instance.

Article 10

Formé de 8 membres au maximum, les membres sont élus en Assemblée Générale pour un mandat de deux ans renouvelables. Pour être candidat au Bureau, il faut être à jour de sa cotisation, être présent à l'Assemblée Générale et membre de l'Association depuis au moins trois mois. Seul(e)s les membres rééligibles peuvent se faire représenter en cas de force majeure. La composition du Bureau est définie à l'article 19 des Statuts.

Article 11

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois selon un calendrier semestriel. La convocation est envoyée par courriel une semaine avant la séance à laquelle sont joints une proposition d'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière réunion et tout éventuel document de préparation. En cas d'absence du/de la Président(e), la séance est présidée par le/la Vice-Président(e) ou par un(e) autre membre désigné(e) par le Bureau. En cas d'absence du/de la Secrétaire Général(e), il revient au/à la Président(e) de désigner un(e) des membres du Bureau mandaté(e) comme Rapporteur de séance.

Article 12

Toutes les délibérations du Bureau font l'objet de procès-verbaux archivés après approbation par ses membres. Chaque procès-verbal mentionne les membres présents et excusés ainsi que les documents présentés en séance. Rapportant les discussions essentielles, chaque procès-verbal doit retracer fidèlement l'esprit des délibérations et reporter toutes les décisions relatives aux points de l'ordre du jour.

Article 13

Les décisions sont prises à main levée. Elles sont prises à la majorité absolue (50% + 1 voix) des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du/de la Président(e) de la séance est prépondérante.

Article 14

Pour gérer au plus vite certaines affaires urgentes qui pourraient se présenter, le Bureau, constitué du/de la Président(e), du/de la Vice-Président(e) et du/de la Secrétaire Général(e) est habilité à se concerter et à prendre les décisions nécessaires qui seront rapportées immédiatement aux membres du Bureau.

Article 15

Le Bureau peut inviter des personnes extérieures lors des séances. Elles n'ont toutefois pas le droit de vote.

Article 16

Le Bureau est habilité à créer des Commissions et Antennes en fonction des besoins et en vue d'assurer la mise en œuvre des programmes d'action. Elles peuvent être thématiques ou spécifiques à une activité, constantes ou ad hoc. Le Bureau définit leur mandat respectif. Chaque Commission a un Rapporteur lequel est membre du Bureau ; il/elle s'engage à assurer l'ensemble du bon fonctionnement de la Commission pour laquelle il/elle a été mandaté(e) par le Bureau. La constitution des Commissions et Antennes est définie à l'article 21 des Statuts.

Article 17

Toutes les Commissions sont dissoutes à la fin du mandat du Bureau qui les a constituées.

IV. Compétences et devoirs des membres du Bureau

Article 18

Les membres du Bureau sont habilités à élaborer des procédures internes relatives à optimiser son fonctionnement. Elles sont entérinées par le Bureau et archivées. Au début de chaque mandat, le Bureau définit et adopte une Feuille de route afin de responsabiliser chaque membre du Bureau sur au moins un des domaines d'activité interne ou externe de l'Association.

Article 19

Le/la Président(e) :

- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile ;
- définit la politique générale de l'Association, de concert avec le/la Vice-Président(e) et le/la Secrétaire Général(e) ;
- ordonne et contresigne les dépenses ;
- convoque les réunions des Assemblées générales après validation par le Bureau des ordres du jour et des documents y relatifs ;
- veille à la qualité des informations et à l'image de l'Association ;
- développe et entretient les relations avec les institutions nationales européennes et africaines, les institutions internationales, les organisations non-gouvernementales et les structures de la société civile ainsi que les partenaires de l'Association ;
- valorise le développement rural au Sahel par des interventions, conférences, communiqués et/ou émissions radiophoniques et télévisuelles.

Article 20

Le/la Vice-Président(e) :

- assiste le/la Président(e) de l'Association dans toutes ses tâches et responsabilités ;
- remplace le/la Président(e) dans toutes ses tâches et responsabilités en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 21

Le/la Secrétaire Général(e) :

- est chargé(e) du Secrétariat de l'Association, de l'efficacité de son fonctionnement et de la tenue de ses archives ;
- convoque les réunions du Bureau après validation par le/la Président(e) des ordres du jour et des documents y relatifs ;
- rédige les correspondances et les procès-verbaux des réunions ;
- édite la Lettre informative de l'Association en collaboration avec le/la Président(e) ;
- élabore et assure le suivi des dossiers des projets de l'Association en collaboration avec le/la Président(e) ;
- entretient les relations avec les institutions nationales européennes et africaines, les institutions internationales, les organisations non-gouvernementales et les structures de la société civile ainsi que les partenaires de l'Association ;
- élabore et présente à l'Assemblée Générale le Rapport annuel d'activité après validation par le Bureau.

Article 22

Le/la Trésorière :

- est chargé(e) de la gestion des biens matériels et financiers de l'Association ;
- assure les opérations de recouvrement des fonds et des règlements des dépenses ;
- tient à jour le livre comptable de toutes les opérations et en vérifie les pièces justificatives y relatives ;
- élabore et présente à l'Assemblée générale le Rapport annuel financier après validation par le Bureau ;
- tient à jour l'inventaire des biens appartenant à l'Association ;
- tient à jour le registre des membres.

Article 23

Les membres du Bureau :

- assurent une participation active aux réunions du Bureau ;
- collaborent aux tâches de la vie interne de l'Association et aux activités de sa vie externe ;
- prennent en charge le développement et le suivi d'au moins un des domaines définis dans la Feuille de route.

V. Ressources de l'Association

Article 24

Les ressources de l'Association sont définies à l'article 22 des Statuts.

Article 25

Le montant des quotes-parts revenant à l'Association en lien avec son activité d'édition est défini en fonction des coûts de publication, de transport, de stockage ainsi que des redevances aux auteur(e)s et aux éventuels co-éditeur(s) et/ou distributeur(s).

- Un protocole d'accord entre l'Association et chaque auteur est signé avant la publication. Les termes sont définis d'un commun accord.
- Une convention entre l'Association et chaque co-éditeur est signée avant la publication. Les termes sont définis d'un commun accord.
- Un contrat entre l'Association et chaque diffuseur est signé. Les termes sont définis d'un commun accord.

Article 26

Les membres ne peuvent prétendre à aucune rémunération outre le remboursement de leurs frais de déplacements inhérents à leur activité de membres, sur présentation de justificatifs et en fonction des possibilités financières de l'Association. Le Bureau est chargé d'en fixer les modalités par l'adoption d'une procédure interne que chaque membre est tenu(e) de respecter.

Articles 27

Les membres de l'Association exerçant une activité et/ou une fonction peuvent être rétribué(e)s pour des activités spécifiques faisant l'objet d'un contrat limité et en fonction des possibilités financières de l'Association. La rémunération accordée à titre exceptionnelle fait l'objet d'un contrat entre le/la Président(e) et la personne concernée. Les termes et les modalités sont définis d'un commun accord.

Articles 28

Le Bureau peut faire appel à un(e) expert(e) pour la mise en œuvre des programmes d'action. Cette personne peut être rétribuée en fonction des possibilités financières de l'Association. Elle doit respecter les objectifs de l'Association et possède les mêmes devoirs que les membres actifs de l'Association. Le Bureau élabore un contrat dont les termes et modalités sont définis d'un commun accord.

VI. Patrimoine de l'Association

Article 29

Les produits édités et/ou vendus par l'Association sont gérés par le Bureau ou une Commission compétente. Un inventaire des stocks est tenu à jour. A chaque séance du Bureau, l'état des stocks est mentionné par le(s) membre(s) chargé(s) de cette tâche.

Lors de la passation d'un Bureau à une nouvelle équipe élue par l'Assemblée générale, le/la Président(e) est tenu(e) de transmettre à son homologue un inventaire complet et précis des deux derniers exercices des produits édités et écoulés, à vendre et vendus.

Article 30

Le mobilier et le matériel divers appartenant à l'Association sont inventoriés. Ils sont placés sous la responsabilité conjointe du/de la Président(e) et du/de la Trésorier(ère).

Lors de la passation d'un Bureau à une nouvelle équipe élue par l'Assemblée générale, le/la Président(e) est tenu(e) de transmettre à son homologue un inventaire complet et précis des biens de l'Association.

Article 31

Le Site internet, les Lettres informatives et les Pages éditées au sein de réseaux sociaux appartiennent à l'Association. Ils sont placés sous la responsabilité conjointe du/de la Président(e) et du/de la Secrétaire Général(e). Composés d'articles variés, de textes et d'informations diverses, ces outils de communication sont ouverts aux journalistes et aux particuliers qui souhaitent y faire publier leurs écrits en lien avec les objectifs et les activités de l'Association. Ils en acceptent les éventuelles corrections soumises avant leur publication sous réserve néanmoins d'une certaine qualité d'écriture et de la conformité aux règles déontologiques telles qu'elles sont définies dans la partie II du présent Règlement intérieur.

Article 32

Les archives sont placées sous la responsabilité du/de la Secrétaire Général(e).

Lors de la passation d'un Bureau à une nouvelle équipe élue par l'Assemblée Générale, le/la Président(e) est tenu(e) de transmettre à son homologue l'ensemble des archives de l'Association.

Article 33

Les codes d'accès des comptes bancaires et postaux, du Site internet, de la messagerie électronique de l'Association sont placés sous la responsabilité conjointe du/de la Président(e) et du/de la Secrétaire Général(e). Il en est de même pour les codes d'accès des pages ou des comptes des réseaux sociaux où l'Association est présente.

Lors de la passation d'un Bureau à une nouvelle équipe élue par l'Assemblée Générale, le/la Président(e) est tenu(e) de transmettre à son homologue l'ensemble des codes d'accès de l'Association.

VII. Dispositions finales

Article 34

Le présent Règlement intérieur ne peut être amendé et/ou modifié qu'en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire à la demande au moins d'un tiers des membres actifs. La procédure des amendements et/ou modifications est définie à l'article 26 des Statuts.

Historique :

Genève, adopté en Assemblée Générale constitutive par les membres fondateurs, le 24.10.2016

Onex, adopté en Assemblée Générale avec modification de l'article 2 des statuts, le 25.04.2018

Onex, adopté en Assemblée Générale avec modification de l'article 28 des statuts, le 12.04.2019

Les membres du Bureau Exécutif :