

A blue ribbon graphic with a central rectangular section and two triangular ends pointing outwards. The ribbon is dark blue with a thin black outline.

**Coordination  
des Associations et Clubs TIC au Mali**

**CACTIC**

# **Règlement Intérieur**

**Article 1 :** Le présent règlement intérieur, prévu par l'article 23 des statuts amendés de la CACTIC en date du 14 Juillet 2018, s'impose à tous les membres de la Coordination des Associations et Clubs TIC.

Il a pour but de déterminer le détail de l'organisation et du fonctionnement de la Coordination.

## **Titre I : Organisation de l'Assemblée Générale**

**Article 2 :** L'Assemblée Générale de la Coordination est l'organe suprême de direction et de gestion de la coordination. Elle se compose de représentants d'association ou club membre.

**Article 3 :** L'Assemblée Générale a compétence :

- D'élire les membres du bureau exécutif ;
- De déterminer la politique générale de la coordination ainsi que ses activités ;
- D'approuver les projets de programmes et budgets annuels du bureau exécutif ;
- D'apprécier le bilan d'activités du bureau exécutif ;
- De prendre toute décision engageant la vie de la coordination.

**Article 4 :** L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire chaque semestre (Mai et Novembre).

Au cours de la session du mois de Mai dite session électorale, elle apprécie le bilan moral et financier puis procède au renouvellement du Bureau Exécutif dans son intégralité.

La seconde session du mois de Novembre apprécie l'état d'évolution et décide de la voie d'orientation à impulser (au besoin) pour l'atteinte des objectifs fixés.

## **Titre II : Organisation et fonction du Bureau Exécutif**

**Article 5 :** Le bureau exécutif assure le bon fonctionnement de la coordination sous le contrôle de l'Assemblée Générale dont il prépare les sessions.

Chaque membre rend compte, par courrier électronique, au Secrétaire Général et au Vice Président des activités auxquelles il a participé au nom de la coordination.

Le délai est de trois (3) jours pour les réunions du bureau, d'une semaine pour les séances de l'Assemblée Générale, des missions et autres responsabilités sous peine d'une sanction administrative.

## **Article 6 : Le Président**

Le Président planifie, impulse et contrôle les activités suivantes :

- La représentation de la coordination dans les actes de la vie civile ;
- La conclusion de tous les accords sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir de l'Assemblée Générale dans le cas prévu par les statuts ;
- La qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute administration, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal ;
- Les réunions statutaires du bureau de la coordination;
- La co-signature des chèques de la coordination avec le responsable de la commission finances ;
- L'agissement en juste au nom de la coordination tant en demande (avec l'autorisation du bureau exécutif lorsqu'il n'y a pas urgence) qu'en défense.

En cas d'empêchement temporaire ou définitif, le Président est remplacé par le Vice Président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.

## **Article 7 : Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général planifie, organise, développe, et contrôle les activités suivantes :

- La rédaction des rapports des réunions du bureau exécutif et des sessions de l'Assemblée Générale ;
- L'élaboration des documents administratifs ;
- La supervision de toutes les démarches administratives de la coordination.

Le Secrétaire Général assiste le Président dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement (partiel ou permanent).

## **Article 8 : Le Responsable de la Commission Finances**

Le Responsable de la Commission Finances planifie, organise, anime et contrôle les activités suivantes :

- La tenue de la comptabilité de la coordination ;
- L'élaboration, en collaboration avec le responsable de la commission d'organisation, du projet de budget programme annuel à soumettre à l'examen et à l'approbation de la coordination ;

- L'encaissement des ressources provenant des droits d'inscription, des cotisations annuelles ou spéciales, de la subvention de l'Etat ou de fonds d'aide extérieure, des emprunts, des dons et legs, des recettes diverses ;
- La co – signature des chèques avec le Président au nom de la coordination ;
- Tous les paiements ordonnés par le Président en accord avec le budget établi par le poste concerné et approuvé par le Bureau Exécutif.

Le responsable de la commission finances présente chaque mois, au Bureau Exécutif, un aperçu succinct de l'état financier.

Cet exercice est renouvelé à chaque Assemblée Générale.

### **Article 9 : Le Responsable de la Commission Technique et Développement**

Le Responsable de la Commission Technique et Développement planifie, organise, anime et contrôle les activités suivantes :

- La mise en place d'une veille technologique ;
- La co - animation du site web et des comptes de réseaux sociaux de la coordination avec le responsable de la communication;
- Le test du matériel acquis ainsi que l'encouragement au développement d'applications pour la coordination.

### **Article 10 : Le Responsable de la Commission d'Organisation**

Le Responsable de la Commission d'Organisation planifie, organise, anime et contrôle toutes les politiques d'une bonne organisation des activités de la coordination.

### **Article 11 : Le Responsable de la Commission Formation et Jeux électroniques**

Le Responsable de la Commission Formation et Jeux planifie, anime, co – organise et contrôle les activités suivantes :

- L'élaboration de modules de formation ;
- Le bon déroulement des séances de formation ;
- La mise place d'une politique de formation des assistants et formateurs de la coordination;
- La mise en place d'une politique pour la recherche, le test et la sauvegarde de jeux électroniques ;
- La bonne organisation des évènements de la coordination faisant intervenir les jeux électroniques.

## **Article 12 : Le Responsable de la Commission de Communication**

Le Responsable de la Commission de Communication planifie, organise, anime et contrôle les activités suivantes :

- La bonne diffusion de l'information au sein du Bureau Exécutif ;
- La mise en place d'une politique de communication entre les membres de la coordination d'une part, entre la coordination, les membres observateurs et d'honneur d'autre part.

Le budget de communication de la communication est approuvé par le Bureau Exécutif sur proposition de la commission de communication.

**Article 13 :** Au plus tard quatre (4) semaines après les élections, les responsables concernés ont mandat pour constituer leur commission, après validation de la liste par l'Assemblée Générale.

Les commissions doivent intégrer des associations ou clubs ne faisant pas partir du Bureau Exécutif.

**Article 14 :** le Bureau Exécutif est assisté, avec voix consultative :

- De membres d'honneur ;
- De membres observateurs.

**Article 15 :** le Bureau Exécutif se réunit en session ordinaire une fois tous les trente jours (ou une fois par mois) en présence d'au moins la majorité de ses membres.

Il peut tenir des réunions extraordinaires sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié simple de ses membres.

Avec le développement conséquent des Technologies de l'Information et de la Communication, les membres en déplacement peuvent assister aux réunions par visioconférence, web conférence ou audioconférence.

**Article 16 :** Les votes au niveau du Bureau Exécutif se font à main levée, à la majorité simple des membres. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

A titre exceptionnel, un membre du Bureau Exécutif peut demander un vote à bulletin secret.

**Article 17 :** Le Bureau Exécutif traite de toutes les questions ou projets intéressant la Coordination. Il fixe le montant des cotisations annuelles qu'il propose à l'Assemblée Générale pour adoption.

**Article 18 :** la participation aux activités est un devoir et un droit pour chaque membre.

**Article 19 :** Tout membre qui, sans motif valable, n'a pas participé à trois réunions consécutives peut être déclaré démissionnaire par le Bureau Exécutif.

Cette démission ne serait entérinée que sur décision d'au moins la moitié des membres du Bureau.

Le recours à cette décision est adressé au Secrétaire Général dans un délai de 3 mois.

### **Titre III : Adhésion, Droits et devoirs**

**Article 20 :** Peut être membre de la CACTIC, toute association ou club s'engageant à respecter les textes régissant la Coordination des Associations et Clubs TIC.

**Article 21 :** Sont membres actifs de la coordination, les associations et clubs ayant satisfait régulièrement aux obligations de la coordination, notamment le versement des droits d'adhésion et le paiement des cotisations annuelles.

**Article 22 :** Le droit d'adhésion des associations ou clubs doit être approuvée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif, en conformité avec l'article 8 des statuts.

Toute approbation doit être actée par un procès verbal disponible et accessible sur le site web de la coordination.

**Article 23 :** en attente de l'approbation par l'Assemblée Générale, l'association ou club demandeur d'adhésion n'a pas d'obligation envers la coordination.

**Article 24 :** La cotisation annuelle des associations ou clubs membres est obligatoire. Elle est intégralement et totalement due au responsable de la commission finances au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

**Article 25 :** en cas de non paiement à temps de la cotisation dans le délai imparti, une pénalité s'impose. Elle est le double de la valeur normale.

## **Titre IV : La commission disciplinaire**

**Article 26 :** Le Bureau Exécutif statue sur le rapport de la commission et prononce une des sanctions suivantes :

- L'avertissement;
- La suspension;
- Le blâme;
- La radiation.

**Article 27 :** La suspension temporaire ne peut excéder un semestre (6 mois).

Le blâme prive automatiquement l'intéressé du droit de faire partie de la coordination pendant deux (2) ans.

La radiation prive définitivement le membre du droit de faire partie de la coordination.

**Article 28:** Tout membre faisant l'objet de sanctions (avertissement, suspension temporaire et blâme,) peut, après un délai d'un (1) an, demander sa réhabilitation par la coordination qui statue après instruction du dossier.

La requête adressée au Secrétaire Général de la CACTIC est examinée dans un délai de 3 mois. La réhabilitation, éventuellement prononcée, n'a d'effet que pour l'avenir.

## **Titre V : Dispositions finales**


**Article 29 :** Le présent règlement intérieur complète les statuts de la coordination.

Il peut être modifié par le Bureau Exécutif mais validé par l'Assemblée Générale.

Une fois la modification validée, il est inséré sous forme d'amendement.

**Article 30 :** Le présent règlement intérieur, approuvé par l'Assemblée Générale du 27 Avril 2019, abroge toute disposition antérieure.

**Le Président**



TRAORE Tidiane