

**Cadre d'Action des Juristes de l'Environnement / Burkina Faso**

**(CAJE/BF)**

**Siège : Ouagadougou**

**Tel : 72 37 38 07 / 71 71 55 34**

**E-mail : cajebf@yahoo.fr**

**CADRE D'ACTION DES JURISTES DE  
L'ENVIRONNEMENT/BURKINA FASO  
(CAJE/BF)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur du Cadre d'Action des Juristes de l'Environnement / Burkina Faso (CAJE/BF) a pour but d'en préciser les modalités d'application des statuts et de fixer les règles de fonctionnement. Il s'impose à tous les membres CAJE/BF.

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le CAJE/BF est régie par les textes en vigueur, notamment ceux portant liberté d'association au Burkina Faso.

Article 2 : Le CAJE/BF se fixe comme but principal de contribuer à l'amélioration de la gouvernance environnementale.

## **TITRE II : MEMBRES, CONDITIONS D'ADHESION**

**Article 3 :** Peut être membre du CAJE, toute personne physique ou morale remplissant les conditions suivantes :

- œuvrer dans les domaines d'action du CAJE/BF
- adhérer aux statuts et règlement intérieur
- participer aux activités et aux rencontres et être à jour de ses cotisations.

**Article 4 :** Tout membre qui remplit les conditions de l'article 3 participe avec voix délibérative aux sessions de l'Assemblée Générale et peut faire acte de candidature aux postes du secrétariat exécutif.

**Article 5 :** Le CAJE/BF se compose de membres fondateurs, de membres actifs, de membres d'honneur,

### **Article 6 : Membre fondateur**

Est membre fondateur, toute personne physique ou morale présente à l'Assemblée Générale constitutive ou formellement excusée.

### **Article 7 : Membre actif ou adhérent**

Est membre actif ou adhérent, toute personne physique ou morale qui, intéressée à la réalisation des objectifs du CAJE/BF, adhère aux statuts et respecte le présent règlement intérieur.

### **Article 8 : Membre d'honneur**

Est membre d'honneur, toute personne physique ou morale cooptée par l'Assemblée Générale et ayant rendu des services signalés au CAJE/BF dans le cadre de sa création et/ou de son développement. Le membre d'honneur à voix consultative. Les membres d'honneur participent et assistent aux travaux de l'Assemblée Générale à titre d'observateurs. Ils peuvent cependant faire toute suggestion susceptible de renforcer l'action du CAJE.

Ils ne sont ni éligibles, ni électeurs

Toute personne physique ou morale peut également demander à être membre d'honneur. Dans ce cas, elle devra joindre à son dossier une lettre de motivation. Le Secrétariat Exécutif peut également proposer des personnes physiques ou morales en qualité de membres d'honneur à l'Assemblée Générale.

#### **Article 9 : Adhésion**

L'Admission d'un nouveau membre adhérent se fait sur proposition du Secrétariat Exécutif après examen de son dossier. Le dossier comporte une demande d'adhésion et un curriculum vitae pour les personnes physiques, une demande d'adhésion et le dernier rapport d'activité pour les personnes morales.

#### **Article 10 : Démission ou radiation**

La qualité de membre se perd, soit par démission, soit par radiation prononcée par l'Assemblée Générale. La perte de qualité de membre ne donne droit à aucun dédommagement.

### **TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 11 : L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême du CAJE. elle se réunit en session ordinaire à la fin de chaque exercice annuel sur un ordre du jour communiqué au moins quinze (15) jours à l'avance aux membres du CAJE/BF.

Les assemblées générales comprennent tous les adhérents à jour de leur cotisation à la date de la convocation. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir spécial. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par une même personne étant limité à deux.

Les assemblées générales sont convoquées à l'initiative du Secrétaire Exécutif. Les convocations sont adressées 15 jours avant la date fixée par lettre simple ou e-mail. Elles mentionnent l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est présidée par le Secrétaire Exécutif assisté de son bureau. Il est établi une feuille de présence, émargée par les personnes présentes et certifiée par le Secrétaire Exécutif et un des rapporteurs.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Elles sont constatées sur des procès-verbaux, ces derniers sont cosignés par le Secrétaire Exécutif et le rapporteur général.

### **Article 12 : Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Secrétariat Exécutif ou du tiers (1/3) des membres à jour de leur cotisation. Elle ne doit délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour communiqué dans un délai raisonnable aux membres du CAJE/BF.

### **Article 13 : Rapports et procès-verbaux**

Les rapporteurs sont chargés de la rédaction des rapports et du procès-verbal de l'Assemblée Générale avec l'appui du Secrétariat Exécutif.

### **Article 14 : LE SECRETARIAT EXECUTIF**

Le Secrétariat Exécutif est l'organe de coordination et d'exécution du CAJE. Il se réunit deux fois au moins tous les trimestres, sur convocation du Secrétaire Exécutif, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres. Les délibérations du Secrétariat Exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents, hormis celle portant sur l'admission de nouveaux membres, qui sont prises à la majorité des deux tiers. En cas de partage de voix, la voix du Secrétaire Exécutif est prépondérante.

### **Article 15 : réunions du secrétariat exécutif**

Les convocations sont adressées 15 jours avant la réunion par lettre simple ou e-mail. Elles mentionnent l'ordre du jour. Le Secrétariat Exécutif se réunit au siège du CAJE/BF ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

La présence effective de la moitié au moins des membres du Secrétariat Exécutif est nécessaire pour valider les délibérations. Tout membre du Secrétariat Exécutif absent ou empêché peut donner à un autre membre du Secrétariat Exécutif, mandat de le représenter. Dans ce cas, il en informera au préalable les autres membres ; le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne étant limitée à deux.

Tout membre du Secrétariat Exécutif, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Nul ne peut faire partie du Secrétariat Exécutif s'il n'est majeur.

### **Article 16: Composition du Secrétariat Exécutif**

Le Secrétariat Exécutif se compose comme suit :

- Un(e) secrétaire exécutif ;
- Un(e) chargé(e) de programme ;
- Un(e) chargé(e) de communication ;
- Un(e) chargé(e) des opérations ;
- Un(e) chargé(e) des affaires financières.

Les membres du Secrétariat Exécutif sont élus pour trois (03) ans et sont immédiatement rééligibles. Toutefois, nul ne peut excéder deux mandats successifs au même poste. Le Secrétariat Exécutif assure la gestion courante du CAJE/BF et se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du Secrétaire Exécutif.

#### **TITRE IV : LES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES SECRETAIRE EXECUTIF**

##### **Article 17 : Le Secrétaire Exécutif**

- exécute les décisions de l'Assemblée Générale ;
- coordonne et dirige les activités du CAJE/BF ;
- veille à la sauvegarde de l'indépendance du CAJE/BF ;
- agit en justice tant en demande qu'en défense ;
- veille à la bonne gestion du patrimoine du CAJE/BF.

Il représente le CAJE/BF auprès des institutions publiques et privées.

##### **Article 18 : Le chargé de programme**

Le chargé de programme conduit la conception et la réalisation des programmes et politiques décidées dans le cadre de la réalisation des objectifs du CAJE/BF. Il veille au suivi du calendrier d'exécution.

##### **Article 19 : Le chargé de communication**

Le chargé de communication est chargé de coordonner l'information et la sensibilisation liée à l'objet du CAJE/BF. A ce titre, il est chargé de l'élaboration de la revue d'information du Cadre en collaboration avec les autres membres du Secrétariat Exécutif. Il entreprend toute initiative pouvant assurer au CAJE/BF une meilleure visibilité. Dans ce cas, l'accord du Secrétaire Exécutif est indispensable.

##### **Article 20 : Le chargé des opérations**

Le chargé des opérations coordonne les études, les formations et les recherches à mener et suit leur exécution. Il est en outre chargé en collaboration avec le Secrétaire Exécutif de la composition du dossier de candidature, à tout appel d'offre ou à candidature auquel postule le CAJE.

##### **Article 21 : Le chargé des affaires financières**

Le chargé des affaires financières est chargé de la gestion des fonds du CAJE/BF. Il établit ou fait établir sous sa responsabilité les comptes de l'association. Il est chargé du recouvrement des cotisations. Il procède sous le contrôle du Secrétaire Exécutif au paiement et à la réception de toutes sommes. Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'Assemblée Générale. Il fournit au Commissaire aux Comptes sur autorisation préalable du Secrétaire Exécutif, tous les documents comptables sollicités par ce dernier.

### **Article 22 : Le Commissaire aux comptes**

Le Commissaire aux comptes atteste annuellement l'utilisation faite de la gestion des fonds du CAJE/BF. A cet effet, il produit un rapport au Secrétariat Exécutif.

### **TITRE V : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 23** : En cas de contrariété entre les statuts et le règlement intérieur, le statut prime.

**Article 24** : Toute proposition de modification du règlement intérieur doit obtenir l'aval du Secrétariat Exécutif, qui le transmettra à l'Assemblée Générale pour adoption. Tout membre à jour de ses cotisations peut faire une proposition de modification du règlement intérieur.

### **TITRE V : RESSOURCES ET BIENS**

**Article 25** : Les ressources sont définies par les statuts. La cotisation annuelle est fixée à 5000f pour les travailleurs et 2500f pour les étudiants et l'adhésion fixée à 2500f pour les étudiants et 5000f pour les travailleurs.

Cependant, une cotisation ponctuelle et volontaire peut être demandée aux membres en cas de besoin. Les membres d'honneur font une contribution volontaire.

**Article 26** : Les fonds du CAJE sont déposés dans un compte bancaire ouvert au nom du CAJE avec signature conjointe du (de la) Secrétariat Exécutif et du ( de la) chargé des affaires financières. Un commissaire au compte est désigné par l'Assemblée Générale pour chaque mandat des membres du secrétariat exécutif pour le contrôle de la gestion des fonds. Il est soumis aux dispositions du présent règlement intérieur.

## **TITRE VI : DISCIPLINE ET SANCTION**

**Article 27** : Tout membre est tenu au respect de la discipline et des textes régissant le CAJE (statuts et règlement intérieur). Les sanctions sont celles prévues par les articles 18,19 et 20 des statuts.

Les présents règlements intérieurs ont été approuvés par L'assemblée générale constitutive du 7 Décembre 2014.

Ouagadougou, le 7 Décembre 2014

Le chargé de programme

COMPAORE Pascaline

Le Secrétaire Exécutif

NAGALO Yda Alexis