



INTERNATIONAL DAY OF THE AFRICAN CHILDHOOD
JOURNEE INTERNATIONALE DE L'ENFANCE AFRICAINE
INTERNATIONALER TAG DER AFRIKANISCHEN KINDHEIT
INTERNATIONALE DAG VAN DE AFRIKAANSE JEUGD
DIA INTERNACIONAL DE LA CRIANCIA AFRICANA
...and its YOUTH - IDAY.aisbl - www.iday.org

REGLEMENT INTERIEUR

IDAY – INTERNATIONAL

Rue des Jambes19, BE-1420 Braine-l'Alleud
Tel : +32 (0)2 385 44 13 Fax : +32 (0)2 385 44 12
Emails : info@iday.org

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des statuts de IDAY-International. Il s'applique et s'impose à tous les membres de l'Association avec la même force que les dispositions statutaires.

1.2. OBJET

2.1- Il complète et précise les dispositions statutaires de IDAY-International et en fixe les modalités d'application et de fonctionnement.

2.2- Il ne peut être modifié que sur décision à la majorité simple des membres en Assemblée Générale.

1.3. SIEGE

L'article 2 précise que le siège de l'aisbl ne peut être transféré qu'en Belgique. Les membres fondateurs et signataires des statuts regrettent profondément cette disposition liée à l'absence d'un statut d'aisbl européen ou mondial. Ils considèrent que cette clause ne peut être évoquée pour un transfert du siège en Europe ou en Afrique, quitte à modifier les statuts en conséquence.

2. MOYENS FINANCIERS

2.1. BILAN COMPTABLE

IDAY-International est dans l'obligation d'équilibrer chaque année ses comptes. Le Comité de Gestion se charge de rechercher les financements nécessaires à la réalisation de son programme en évitant le sponsoring de sociétés ne respectant pas des procédures éthiques internationales et pouvant porter ombrage à IDAY. Elle peut accepter des contributions volontaires de ses membres allant au-delà des cotisations.

2.1 SUBSIDES IDAY-INTERNATIONAL

Les subsides octroyés par IDAY-INTERNATIONAL pour les activités annuelles du 16 juin, seront payés à un certain pourcentage avant l'activité sur présentation du Dossier de Candidature et le reste après l'activité sur présentation du Rapport d'évaluation accompagné d'une note de débit indiquant clairement :

- Le nom de l'association bénéficiaire et son adresse
- Le nom de la personne représentant l'association bénéficiaire, son adresse e-mail et téléphone.
- Le motif de la dette : nom et date du projet subsidié ou action pour laquelle les frais ont été exposés.
- Le nom du titulaire du compte bancaire (si différent du bénéficiaire)

- Le numéro de compte
 - Belge : en 12 chiffres
 - Européen : IBAN & BIC
 - Autre : IBAN ou N° de compte, nom de la banque + localité, BIC
- Le montant et la devise (N.B. : les montants en USD seront convertis en EUR au cours du jour du paiement)

Le pourcentage octroyé avant l'activité est fonction de l'expérience de chaque groupement :

- ❖ pour les coalitions n'ayant jamais organisé la journée : 50%
- ❖ Pour les coalitions ayant organisée une fois la journée : 75%
- ❖ Pour les coalitions ayant organisée au moins deux fois : 80%

Les notes de frais seront accompagnées des justificatifs (factures, tickets de caisse ou éventuellement documents signés en tenant lieu).

Les subsides seront justifiés ultérieurement (au max. 2 mois après les événements subsidiés) par des copies de factures et tickets, datées et explicitées (nom et date du projet subsidié), ainsi qu'un rapport détaillée et étayé par des coupures de presse et photos des événements.

Les associations bénéficiaires de subsides doivent garder en comptabilité les originaux des pièces justificatives, à disposition du délégué d'IDAYINTERNATIONAL qui passerait les vérifier.

Tous les documents concernant les subsides et frais à charge d'IDAY-INTERNATIONAL sont à adresser au Président, lesquels les vise pour accord et les transmet au trésorier.

3. MEMBRES

3.1. CHARTE

Pour l'application de l'article 5.3. sur les Membres Effectifs, il est rappelé que la condition première pour qu'une organisation fasse partie d'un groupement, et que le groupement fasse partie d'IDAY-International est la signature et le respect de la Charte. En particulier, les membres, conscients que seul un impact massif et de qualité du mouvement aura l'effet politique escompté, publieront le logo d'IDAY-International sur toutes leurs publications, leur site internet, ou sur les affiches annonçant des événements liés à IDAY.

3.2. AFFILIATION DES GROUPEMENTS

Les groupements seront reconnus officiellement après approbation de leur candidature par les membres du Comité de Gestion qui les soumettra au Conseil d'Administration pour approbation par l'Assemblée Générale. Le Comité de Gestion peut demander de postposer sa recommandation à une visite sur place et à l'organisation des commémorations de la Journée Internationale de l'Enfance africaine pendant une première année.

- Le groupement doit se constituer de 5 OSC minimum qui ont signé la Charte IDAY.
- Etape 1 :
 - envoyer les statuts des OSC du groupement
 - envoyer une lettre de motivation aux noms des OSC. Pourquoi adhérer à IDAY-international ? Quels sont les objectifs ?
- Etape 2 : Rencontre du groupement avec un membre d'IDAY-international au niveau local.

- Etape 3 : Possibilité de remplir le dossier de candidature pour avoir accès aux subsides pour l'organisation du 16 juin.
- Etape 4 : Année suivante, soumission des demandes d'adhésion des groupements avec avis motivé du CG d'IDAY-international à l'AG
- Etape 5 : Délibération de l'AG quant à l'admission des nouveaux groupements comme membres

Les groupements mettront tout en œuvre pour créer un blog ou site internet où seront affichés la liste de leurs membres, la composition de leur organisation, leur programme et documents, etc... Le site ou blog sera répertorié sur le site d'IDAY-International et la référence sera réciproquée par le groupement.

4. ASSEMBLEE GENERALE (AG) : COMPOSITION ET PROCEDURES DE VOTE

4.1. COMPOSITION

4.1.1. L'AG doit être composée d'au moins pour moitié de groupements en provenance d'Afrique. Si le nombre de membres en provenance d'Europe venait à dépasser ceux en provenance d'Afrique, ceux-ci garderaient la majorité de vote.

4.1.2. L'AG comprend au moins deux et au plus trois membres représentant les organismes finançant ses activités. Leur représentant est choisi parmi eux selon des modalités qui leur sont propres.

4.1.3. Pour être valable, le quorum d'une AG doit atteindre au moins 51% des membres. En cas d'AG « physique », ce quorum est calculé sur la base des membres présents ou représentés. En cas d'AG « virtuelle », sur la base des réponses reçues par courrier (postal ou fax) ou courriel.

4.2. REUNIONS ET CONVOCATIONS

4.2.1. L'Assemblée Générale se réunit normalement deux fois par an. Une première réunion avec participation physique se tient en marge des cérémonies officielles du 16 juin dans un pays hôte en Afrique ou Europe. Elle développe la stratégie d'IDAY, oriente les moyens à mettre en œuvre et élit les membres du Conseil d'Administration. Une seconde réunion qui peut être virtuelle est convoquée pour le mois de novembre. Durant cette deuxième Assemblée Générale, les membres procèdent à l'examen des points mentionnés à l'article 12.1. des Statuts. Le Comité de Gestion enverra les comptes de l'année précédente, le rapport annuel d'évaluation des commémorations de l'année précédente, et la proposition de budget et de cotisations selon les prescriptions de l'article 12.2. Elle est considérée comme valable si 51% des membres sont soit physiquement présents ou représentés, soit ont répondu par courrier ou courriel aux questions soulevées lors d'une Assemblée Générale virtuelle.

4.2.2. La convocation comporte :

- Le jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
 - o L'ordre du jour qui comprend au moins la discussion du procès-verbal de l'Assemblée Précédente (voir article 4.2.3.) et les points soulevés par les membres en conformité avec l'article 12.3 des statuts.
- Les documents nécessaires à l'AG sont joints à la convocation.

4.2.3. - Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par un procès-verbal de réunion signé du Président et du Secrétaire de séance auquel est jointe la liste de présence. Ce procès-verbal est envoyé dans le mois qui suit l'Assemblée Générale aux membres présents pour commentaires et amendements. La version ainsi amendée est envoyée au plus tard deux mois après la tenue de l'Assemblée Générale à tous les membres d'IDAY-International. C'est cette version qui sera discutée au premier point de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.

5. VACANCE DE POSTE ET EXCLUSION

5.1- En cas de vacance d'un poste au sein de la Coordination, son remplacement doit être fait en AG dans les meilleurs délais.

5.2- Sont considérés comme cas de vacances de poste :

- l'absence répétée et continue aux réunions pendant six mois.
- la démission
- l'exclusion
- la dissolution de l'organisation membre.

5.3- Tout membre de la Coordination nationale qui, sans excuse, n'aura pas personnellement assisté à trois (3) réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

5.4. - L'article 8 des statuts est complété par les motifs suivants :

- absence non justifiée à deux (2) Assemblées Générales consécutives ;
- propos désobligeants envers d'autres membres de l'association ;
- comportement non-conforme à l'éthique de l'Association ;
- la préférence donnée aux dépens de l'intérêt général d'IDAY à un membre de sa famille, de sa tribu, de sa région, de son pays, de son organisation ou de sa langue
- non respect des statuts et du règlement intérieur.

5.5. - L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale, par vote et à la majorité des deux tiers (2/3) des membres, après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée. En cas d'absence du mis en cause, il est condamné par défaut.

5.6. - Tout membre exclu doit procéder au transfert à la Coordination Nationale de tout document et de tout bien de l'association qu'il a par devers lui.

6. DROITS ET DEVOIRS

6.1. DROITS

Tout membre de IDAY -International à jour de ses obligations statutaires à le droit de :

- Participer aux AG avec droit de vote,
- Elire et se faire élire aux divers postes de responsabilité de l'association,
- Bénéficier des services et avantages de l'association,
- Obtenir des organes, les informations sur la vie de l'association,
- Démissionner conformément au statut,
- Etre respectés par les autres membres.

6.2. DEVOIRS

Tout membre de IDAY - International s'oblige à :

- Payer son droit d'adhésion et ses cotisations annuelles,
- Respecter scrupuleusement les statuts et présent règlement intérieur,
- Défendre les intérêts de IDAY,
- Etre disponible pour travailler loyalement,
- Développer un climat de confiance, de collaboration, de cordialité entre les membres de l'association,
- Respecter les engagements vis-à-vis de l'association,
- Promouvoir par toutes actions les idéaux de l'association.

7. APPROBATION

La première version du règlement intérieur d'IDAY-International a été produite par son premier Comité de Gestion composé de Jean-Jacques Schul, Billy Kalonji, Hélène Madinda, Jean-Pierre Neuenschwander, Michel Ducamp, Catherine Lievens, soumis à la première Assemblée Générale et approuvé par l'Assemblée Générale de novembre 2008.

Le Président en exercice
Jean-Jacques Schul

Le Secrétaire Exécutif
Catherine Lievens