



## Règlement Intérieur de l'ISOC Chapitre Guinéen

---



## SOMMAIRE

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Préambule .....                                                                            | 3  |
| Chapitre I : ENGAGEMENT ENVERS LE CHAPITRE .....                                           | 3  |
| Chapitre II : MEMBRES - ADMISSION – REPRESENTATION - DROITS - RADIATION – DISCIPLINE ..... | 3  |
| Article 7.1 Radiation suite à démission .....                                              | 6  |
| Article 7.2 : Radiation pour défaut de participation aux activités du Chapitre .....       | 6  |
| Article 7.3 : Radiation pour motif disciplinaire .....                                     | 6  |
| Article 8.1 : Types de sanctions pouvant être prononcées .....                             | 6  |
| Article 8.2 : Ouverture de la procédure .....                                              | 7  |
| Article 8.3 : Avertissement et suspension .....                                            | 7  |
| Article 8.4 : Radiation disciplinaire .....                                                | 8  |
| Chapitre III : ADMINISTRATION ET DIRECTION .....                                           | 11 |
| Chapitre IV : ASSEMBLEES GENERALES .....                                                   | 18 |
| Chapitre V : EXERCICE COMPTABLE - COMPTES ANNUELS – COMMISSAIRES AUX COMPTES .....         | 20 |
| Chapitre VI : COMITE STRATEGIQUE – COMMISSIONS – DELEGATIONS REGIONALES .....              | 21 |
| Chapitre VII : ANNEXES .....                                                               | 21 |
| Chapitre VIII : DISPOSITIONS FINALES .....                                                 | 22 |



Internet Society  
Chapitre Guinéen



## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

Afin d'atteindre ses objectifs et d'assurer sereinement et avec efficience ses missions, le Chapitre Guinéen d'Internet Society (ISOC Chapitre Guinée) a adopté le présent règlement intérieur. Il a pour objet de compléter les dispositions statutaires et de préciser les modalités de leur mise en œuvre.

Il s'impose à tous les membres du chapitre du seul fait de leur adhésion ou de leur acceptation de la qualité de membre.

Il est inopposable aux tiers, à moins qu'il ne soit établi qu'ils avaient connaissance de sa disposition.

### Chapitre I : ENGAGEMENT ENVERS LE CHAPITRE

Article 1 : Le présent règlement intérieur fixe le mode de fonctionnement du chapitre dénommé Chapitre Guinéen d'Internet Society (ISOC-Chapitre Guinée) ainsi que les attributions des membres du Bureau exécutif. Les membres du chapitre s'engagent à ne pas porter atteinte aux intérêts essentiels du chapitre et à respecter ses Statuts et Règlement Intérieur, y compris les annexes de ce dernier.

### Chapitre II : MEMBRES - ADMISSION – REPRESENTATION - DROITS - RADIATION – DISCIPLINE

Article 2 : Membres actifs et bienfaiteurs

Les membres actifs et bienfaiteurs sont les personnes morales ou physiques dont la demande d'adhésion a été agréée par le Bureau exécutif et qui:

- adhèrent aux dispositions du code de bonne conduite



- acceptent les dispositions des statuts du Chapitre ainsi que du présent Règlement Intérieur
- participent à au moins trois (3) activités par an du chapitre, cette participation est certifiée par le Vice-Président qui a les programmes en charge

#### Article 3 : Membres Partenaire

Les membres Partenaires sont les personnes morales qui ne sont pas membres actifs et bienfaiteurs, mais dont le concours est jugé utile au développement de l'activité du Chapitre et qui ont signé une convention de partenariat avec le Chapitre.

#### Article 4 : Admission des membres

Les candidats à l'adhésion en qualité de membres actifs ou bienfaiteurs doivent adresser au chapitre, par tout moyen physique ou électronique, un formulaire de demande d'adhésion rempli.

Ce formulaire de demande d'adhésion est disponible sur le site internet du chapitre ou fourni par lui.

Le Bureau exécutif ou un ou plusieurs de ses membres délégués à cet effet statue souverainement sur les demandes d'adhésion et y donner suite au plus tard deux (2) semaines après réception de la demande. Le refus d'agrément d'une demande d'adhésion doit être notifié à l'intéressé. Il n'a pas à être motivé.

Il n'y a pas lieu à agréer les membres actifs ou bienfaiteur qui renouvellent leur adhésion. En cas de perte de la qualité de membre pour une des raisons visées à l'article IV des Statuts, la procédure d'agrément s'applique aux personnes souhaitant redevenir membre.

#### Article 5 : Représentation



Internet Society  
Chapitre Guinéen



Toute personne morale membre du chapitre est tenue de désigner une personne physique pour la représenter.

La désignation et le remplacement du représentant doivent être notifiés au chapitre via le Bureau Exécutif par tout moyen physique ou électronique écrit.

Vis-à-vis du chapitre, le représentant est réputé agir au nom de la personne morale et pouvoir engager celle-ci tant que son remplacement n'a pas été notifié par la personne morale représentée.

Le chapitre est présumé avoir connaissance du remplacement du représentant à réception de la notification réalisée par la personne morale représentée.

#### Article 6 : Droits

Sous réserve des droits dont l'exercice est conditionné par l'obtention de la qualité de membre actif, ou bienfaiteur, tout membre du chapitre a le droit de participer à la vie du chapitre, notamment :

- ▶ En prenant part aux activités du chapitre (travaux des Commissions, réunions strictement internes et ouvertes, conférences, partenariats...) ;
- en communiquant avec les autres membres du chapitre aux moyens des outils mis en place à cet effet par le chapitre (listes de discussion, sites web...) ;
- ▶ En assistant et en votant à l'Assemblée Générale ;
- ▶ En présentant sa candidature au Bureau exécutif ;

Toute restriction aux droits des membres doit résulter d'une procédure disciplinaire ouverte et conduite selon les règles fixées par le présent Règlement Intérieur.

#### Article 7 : Radiation



Internet Society  
Chapitre Guinéen



#### Article 7.1 Radiation suite à démission

La radiation suite à démission prend effet immédiatement à réception de la démission formulée par le membre actif, bienfaiteur par tout moyen physique ou électronique écrit.

Le membre démissionnant du chapitre n'a pas à motiver sa demande.

#### Article 7.2 : Radiation pour défaut de participation aux activités du Chapitre

La non participation non justifiée d'un membre aux activités du Chapitre durant un (1) an entraîne sa radiation. Cependant cette radiation ne peut être prononcée qu'après avoir écouté le membre fautif. une dernière relance, intitulée telle, adressée au membre par tout moyen physique ou électronique écrit. Un délai d'au moins quinze (15) jours doit séparer la dernière relance de la prise d'effet de la radiation.

#### Article 7.3 : Radiation pour motif disciplinaire

La radiation peut résulter d'une procédure disciplinaire ouverte contre un membre par le Bureau Exécutif en raison d'agissements ou de prises de positions contraires aux statuts ou au règlement intérieur ou en contradiction avec l'objet et les intérêts du Chapitre.

La procédure est conduite selon la procédure fixée par le présent Règlement Intérieur.

#### Article 8 : Procédures et sanctions disciplinaires

##### Article 8.1 : Types de sanctions pouvant être prononcées

Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées contre un membre sont les suivantes :

- ▶ L'avertissement ;



Internet Society  
Chapitre Guinéen



- La suspension ou l'aménagement temporaire de tout ou partie des droits de membre ;
- La radiation.

Le Bureau exécutif ne peut prononcer aucun autre type de sanctions contre un membre.

**Article 8.2 : Ouverture de la procédure**

L'ouverture d'une procédure disciplinaire contre un membre du chapitre est décidée par le Bureau exécutif à la majorité simple.

Lorsqu'il décide de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, le Bureau exécutif doit faire état de tout fait, acte, déclaration, agissement, prises de position ou autres d'un membre qui seraient contraires aux statuts ou au règlement intérieur ou en contradiction avec le code de bonne conduite et les intérêts du Chapitre.

Par exception, le Bureau exécutif peut décider de l'ouverture immédiate d'une procédure disciplinaire à la majorité absolue, pour autant que la sanction encourue soit un avertissement et que le membre concerné n'ait pas déjà fait l'objet d'un avertissement dans les deux (2) mois précédant l'ouverture de la procédure disciplinaire.

**Article 8.3 : Avertissement et suspension**

Le Bureau exécutif peut prononcer une mesure d'avertissement ou de suspension ou d'aménagement temporaire de tout ou partie des droits de membre définis à l'article 6 du présent Règlement intérieur.

La décision d'avertissement ou de suspension ou d'aménagement des droits doit être nécessaire à la stabilité et au bon fonctionnement du chapitre et proportionnée aux faits reprochés.

L'avertissement ne peut entraîner aucune limitation des droits du membre concerné.

*[Signature]*



Internet Society  
Chapitre Guinéen



En cas de décision de suspension ou d'aménagement temporaire de tout ou partie des droits de membre, le Bureau exécutif fixe la durée de la suspension ou de l'aménagement en tenant compte de la gravité des faits reprochés. La durée de la suspension ou de l'aménagement ne peut excéder 3 mois.

La décision de suspendre ou d'aménager tout ou partie des droits d'un membre candidat au Bureau exécutif doit être spécialement motivée.

Si le membre dont les droits ont été suspendus ou aménagés se porte candidat au Bureau exécutif postérieurement au prononcé de la décision et alors que celle-ci produit encore ses effets, cette circonstance est sans effet sur la décision prise.

Le membre sanctionné n'a pas à être préalablement appelé à fournir ses explications, sauf si la sanction prise a pour effet de le priver du droit d'assister ou de voter à l'Assemblée Générale.

La décision de sanction n'est pas susceptible de recours.

Le Bureau Exécutif porte à la connaissance du membre concerné dans les meilleurs délais, et en tout cas avant la prise d'effet de la sanction, la décision de sanction et les raisons l'ayant motivée.

#### Article 8.4 : Radiation disciplinaire

8.4.1. Lorsque les faits reprochés sont tels qu'ils pourraient justifier le prononcé d'une radiation disciplinaire du membre concerné, le Bureau Exécutif désigne une Commission de discipline de trois (3) personnes en charge de conduire la procédure.

La Commission de discipline, nommée par le Président du Bureau exécutif, est constituée de membres du bureau exécutif,

8.4.2. Les faits pouvant mener à la radiation du Chapitre sont :

- » Tout fait portant gravement atteinte au fonctionnement normal, à la stabilité et aux intérêts essentiels du chapitre ;

8



» La violation répétée des Statuts, du Règlement Intérieur et du code de conduite, ayant déjà donné lieu au prononcé d'une mesure d'avertissement ou de suspension ou d'aménagement temporaire de tout ou partie des droits de membre.

Tant que dure la procédure devant la Commission de discipline, la Commission de discipline est seule compétente pour prendre toute mesure de suspension ou d'aménagement des droits du membre contre lequel une procédure disciplinaire a été ouverte en application de l'article 8.3 du règlement intérieur.

8.4.3. Le membre concerné est informé par écrit de l'ouverture d'une procédure disciplinaire à son encontre.

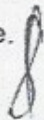
Cette information contient l'énoncé des faits reprochés et la mention qu'une radiation disciplinaire est envisagée.

L'information est faite par la Commission de discipline dans les meilleurs délais à compter de sa constitution.

8.4.4. La Commission de discipline fixe au membre concerné un délai pour faire connaître par écrit ses observations. Ce délai court à compter de l'information relative à l'ouverture de la procédure disciplinaire et ne peut être inférieur à deux (2) jours. Il s'éteint le dernier jour à minuit.

8.4.5. A la demande du membre concerné, la Commission de discipline peut entendre le membre concerné dans un délai qui ne peut excéder dix (10) jours à compter de l'information relative à l'ouverture d'une procédure disciplinaire. La possibilité d'être entendu par la Commission de discipline est indiquée dans l'information relative à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Le membre concerné doit motiver sa demande d'être entendu, notamment en indiquant les arguments qu'il entend présenter pour sa défense.





Le membre concerné indique s'il entend se faire assister par une autre personne. Seule un autre membre actif ou bienfaiteur adhérent au moment des faits reprochés peut assister le membre concerné.

L'audition n'est pas publique.

La Commission de discipline peut toujours refuser d'entendre le membre concerné s'il apparaît que les raisons invoquées pour motiver la demande d'être entendu ne sont pas sérieuses ou sont sans rapport avec les faits reprochés.

La Commission de discipline peut aussi décider de déléguer la charge d'entendre le membre concerné à un de ses membres.

Si Commission de discipline refuse d'entendre le membre concerné, elle motive son refus.

8.4.6. Après avoir recueilli les observations du membre concerné et l'avoir éventuellement entendu, la Commission de discipline rend une décision. La décision prise par la Commission de discipline peut être un abandon des charges, une mesure de radiation disciplinaire ou un avertissement, une suspension ou un aménagement temporaire de tout ou partie des droits de membre.

Le droit de présenter sa candidature au Bureau exécutif de l'Association ne peut jamais être suspendu ou aménagé par la Commission de discipline.

Si le membre objet de la décision de suspension ou d'aménagement de ses droits de membre se porte candidat au Bureau Exécutif de l'Association postérieurement au prononcé de la décision par le Conseil de discipline et alors que la décision produit encore ses effets, cette circonstance est sans effet sur la décision prise.

La décision est notifiée dans les meilleurs délais et par tout moyen écrit, notamment électronique, au membre concerné. Dans tous les cas, le



délai entre l'information relative à l'ouverture d'une procédure disciplinaire et la notification de la décision ne peut être supérieur à un mois.

8.4.7. La Commission de discipline établit un rapport sur la procédure disciplinaire. Ce rapport est présenté au Bureau Exécutif lors de la session du Bureau Exécutif faisant immédiatement suite au prononcé de la décision. Ce rapport est également présenté à l'Assemblée Générale faisant immédiatement suite au prononcé de la décision.

8.4.8. En cas de radiation, la possibilité d'exercer un recours devant l'Assemblée générale est rappelée au membre concerné au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale faisant immédiatement suite au prononcé de la décision.

Le Bureau fixe les modalités d'organisation pratique du recours, notamment en cas de réunion physique de l'Assemblée Générale.

### **Chapitre III : ADMINISTRATION ET DIRECTION**

#### **Article 9 : Modalités des élections des membres du bureau exécutif**

Le recours aux moyens électroniques est le mode normal d'organisation et de déroulement des opérations électorales de nomination des membres du bureau exécutif.

Par dérogation, le Comité électoral peut décider le recours à des moyens physiques ou mixtes (électroniques et physiques).

#### **Article 10 : Durée du mandat des membres du bureau exécutif**

La durée du mandat des membres du bureau exécutif de deux (ans) ans et prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ayant statué



sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue au cours de l'année d'expiration du mandat.

Lorsqu'un membre est le représentant d'une personne morale, la perte de cette qualité met fin de plein droit à son mandat. Le remplacement du représentant d'une personne morale est sans effet sur le mandat de cette dernière.

La perte de la qualité de membre du chapitre entraîne la démission d'office des fonctions de membres du bureau exécutif.

#### Article 11: Réunion du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif peut se réunir physiquement et/ou par tout moyen électronique.

En cas de réunion physique, le lieu de la réunion peut être fixé en dehors du siège de l'Association.

L'ordre du jour figure dans la convocation ; il est arrêté par le Président qui convoque le Bureau exécutif, hormis les cas où il est fixé par le tiers au moins des membres du bureau exécutif ayant demandé la convocation du Conseil.

Dans tous les cas, trois Membres du bureau exécutif peuvent demander au Président d'inscrire un point à l'ordre du jour, sans que plus de deux points puissent être inscrits de cette manière à l'ordre du jour d'une même réunion du Bureau exécutif. Si plus de deux demandes sont formulées pour une même réunion, seules les deux premières reçues par le Président sont acceptées et les points qu'ils contiennent inscrits à l'ordre du jour.

Elle indique les dates et heure de la réunion, ainsi que le numéro d'appel ou les modalités permettant aux Membres du bureau exécutif de participer aux délibérations à distance ou le lieu de la réunion, en cas de réunion physique.





La lettre de convocation peut être adressée par tout moyen physique ou électronique.

Le pouvoir donné par un membre du bureau exécutif à un autre membre du bureau exécutif pour le représenter se prouve par tout moyen.

#### Article 12: Démission des membres du bureau exécutif

Tout membre du bureau exécutif, qui pour des motifs non justifiés, ne participe pas à trois (3) réunions consécutives ou non du bureau exécutif, sera automatiquement démis de ses fonctions. La démission est prononcée par le bureau exécutif et notifiée au membre en question.

#### Article 13: Délibérations du Bureau exécutif

Les Membres du bureau exécutif ayant participé à une réunion en ligne sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

#### Article 14: Procès-verbaux

Les délibérations du Bureau exécutif sont constatées par un procès-verbal.

Le procès-verbal d'une session donnée du Bureau exécutif est adopté par le Bureau exécutif dans les meilleurs délais à l'issue de la session du Bureau exécutif et au plus tard lors de la session du Bureau exécutif suivant immédiatement la session pour laquelle le procès-verbal a été établi.

Tout membre du bureau exécutif peut demander la communication d'une copie physique ou électronique des procès-verbaux des sessions du Bureau exécutif tenues dans les deux ans précédant la date de la demande de communication.

#### Article 15: Pouvoirs du Bureau exécutif





Sont de la compétence exclusive du Bureau exécutif les décisions suivantes :

- La définition des grandes orientations de l'action du chapitre ;
- L'établissement et l'arrêté des comptes annuels du chapitre ;
- L'établissement du budget ;
- L'établissement du rapport à présenter à chaque Assemblée Générale ;
- Toute proposition de modification des statuts ;
- Toute modification du règlement intérieur ;
- La création de toute organisation par le chapitre, l'adhésion de celui-ci à toute autre organisation ou sa prise de participation dans toute société ou groupement, ainsi que son retrait ou la cession totale ou partielle de ses participations ;
- La mise en œuvre de toute procédure de fusion ou d'absorption, la conclusion de tout accord de société en participation, d'entreprise conjointe ou de rapprochement avec d'autres sociétés ou entités ;
- La mise en œuvre de toute procédure en vue de dissoudre, liquider ou mettre un terme à l'existence du chapitre ;
- L'acquisition ou la cession de biens d'actif, ainsi que l'engagement de crédit-bail portant sur ces biens ;
- La constitution de sûretés, cautions, avals et garanties ;
- Toute décision de mettre fin au contrat du personnel salarié du chapitre

#### Article 16: Pouvoirs du Président

Le Président est investi vis à vis des tiers des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du chapitre et engager celui-ci pour tous les actes et opérations accomplis dans le cadre de son objet, sous réserve des pouvoirs expressément attribués par les statuts et le présent règlement intérieur à l'Assemblée Générale, au Bureau exécutif.



Il préside l'Assemblée Générale et le Bureau exécutif, dont il est le mandataire permanent.

Il incombe généralement au Président d'accomplir tous les actes d'administration et de gestion utiles au bon fonctionnement du chapitre, et d'ordonnancer les dépenses.

Le Président possède la signature du chapitre, qu'il pourra le cas échéant déléguer au Vice-Président.

Il est notamment responsable du recrutement du personnel administratif et technique du chapitre ; les agents salariés du chapitre sont placés sous ses ordres.

Le Président représente le chapitre dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux, tant en demande qu'en défense.

Les engagements du Président sont soumis à l'autorisation du Bureau exécutif pour les actes suivants :

- Engagement de dépenses individuelles supérieures à **vingt (20) millions de francs guinéens**;
- Prise à bail d'immeubles ;
- Emprunt d'un montant supérieur à **dix (10) millions de francs guinéens** ;
- Prêt consenti à des tiers ;
- Et plus généralement, tous autres engagements significatifs susceptibles d'affecter durablement la structure financière du chapitre.

Ces limitations sont inopposables aux tiers de bonne foi.

En cas d'empêchement ou quelque cause que ce soit du Président, le vice-Président assure l'intérim.

En cas de vacance du poste de Président pour quelque cause que ce soit, le Bureau exécutif procède immédiatement à l'élection d'un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.





#### Article 17: Pouvoirs du Vice-Président

Le Vice-Président préside toutes les réunions en l'absence du Président.

Il est le responsable des programmes. A ce titre il a pour mission :

- initier, développer et piloter les programmes du chapitre dans le respect des objectifs fixés, notamment par l'Assemblée Générale et le Bureau exécutif
- Garantir le contrôle qualité des activités opérationnelles de l'association
- Informer le président de l'Action de Développement et les président des Comités Permanentes sur les évolutions macro ou tout événement majeur affectant le chapitre durablement

Il contribue à la définition du Plan d'Actions du chapitre.

#### Article 18: Attributions du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des séances du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.

Il est responsable de la tenue et de la conservation des registres de l'Association et de l'accomplissement des formalités prescrites par la loi.

Il est également responsable de la tenue et de la conservation des autres documents administratifs de l'Association, notamment de la liste des membres et des données nécessaires à la gestion et au fonctionnement des moyens électroniques que l'Association met en œuvre.

Lors de chaque renouvellement du poste de Secrétaire général et, en tout cas, après chaque renouvellement, le Secrétaire Général sortant communique l'ensemble de ces documents au Président en exercice.

#### Article 19: Attributions du Trésorier





Internet Society  
Chapitre Guinéen

Le Trésorier est dépositaire des fonds de l'Association ; il recouvre les créances et règle les dépenses sur visa du Président.

Il est responsable de la tenue de la comptabilité de l'Association, de la conservation des pièces comptables et de la préparation du projet de budget de l'Association.

Il fait ouvrir et fonctionner tout compte de dépôts, de titres ou d'espèces sous le contrôle permanent du Bureau exécutif.

#### Article 20: Les frais de déplacement de séjour

Lorsque dans le cadre de ses activités, un ou plusieurs membres sont désignés avec mission de représentation, leurs éventuels frais de déplacement ou de séjour sont à la charge du Chapitre. Les calculs desdits frais s'effectuent selon les tarifs arrêtés par le Bureau exécutif.

#### Article 21: Les chargés de mission

Ils sont désignés par le Bureau exécutif et ne sauraient à l'occasion de chaque déplacement être plus de trois (3). Cependant tout autre membre du Chapitre peut avec l'accord du Bureau Exécutif se joindre à toutes les missions mais à ses propres frais.

#### Article 22: Comportements Interdits

Sont formellement interdites au sein de l'association, sous peine de sanctions pouvant aller à la radiation:

- les comportements à caractère discriminatoires
- l'introduction durant les séances de travail des instances du chapitre de personnes non habilitées.
- l'utilisation de sa qualité de membre pour agir ou parler au nom du chapitre sans en être dûment mandaté.



- Perturbations (bagarre, injures etc) lors des réunions du bureau exécutif ou de l'Assemblée Générale.

## Chapitre IV : ASSEMBLEES GENERALES

### Article 23: Composition

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres actifs ou bienfaiteurs de l'Association.

Pour être admis à siéger à l'Assemblée Générale, il faut avoir la qualité de membre actif.

Chaque membre actif admis à siéger à l'Assemblée Générale dispose d'une voix ; les membres partenaire n'ont qu'une voix consultative.

### Article 24: Réunion

L'Assemblée générale peut se réunir physiquement et/ou par tout moyen électronique.

En cas de réunion physique, le lieu de la réunion peut être fixé en dehors du siège du chapitre.

L'Assemblée Générale se réunit chaque année pour statuer :

- ▶ Sur le rapport de gestion du Bureau exécutif;
- ▶ Sur le rapport relatif aux conventions règlementées;
- ▶ Sur les comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice en cours ;
- ▶ Sur le quitus à donner au Bureau exécutif pour sa gestion au titre de l'exercice écoulé ;
- ▶ Et sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit, s'il y a lieu, à l'élection ou au renouvellement des membres du bureau exécutif.

8



#### Article 25: Demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour

Des membres actifs ou bienfaiteurs et des membres associés représentant ensemble 10% au moins des membres actifs ou bienfaiteurs et des membres associés peuvent demander l'inscription d'une ou plusieurs questions à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Pour exercer ce droit, ils peuvent demander au Président de leur indiquer par tout moyen les dates prévues pour les prochaines Assemblées Générales.

Si aucune date n'est prévue au moment de la demande, le Président doit indiquer aux membres ayant fait la demande la prochaine date prévue dans les meilleurs délais à partir du moment où il en a connaissance.

#### Article 26: Convocations

Le Bureau exécutif décide de la convocation de l'Assemblée ou à défaut cette convocation est décidée par un tiers au moins des membres du bureau exécutif.

Le Bureau exécutif fixe l'ordre du jour de l'Assemblée, sauf pour les questions dont l'inscription a été demandée par au moins 10% des membres actifs ou bienfaiteurs et des membres associés.

Les convocations à une Assemblée Générale quelconque sont faites par tout moyen écrit physique ou électronique.

La convocation indique les jour, heure et lieu de la réunion, les questions inscrites à l'ordre du jour, ainsi que les conditions dans lesquelles les membres adhérents peuvent se faire représenter.

#### Article 27: Droit de communication

Le rapport de gestion, les comptes annuels de l'exercice écoulé, le budget de l'exercice en cours, et s'il y a lieu, le rapport sur les conventions règlementées, sont tenus à la disposition des membres



Internet Society  
Chapitre Guinéen

actifs ou bienfaiteurs de l'Association ou leur sont adressés à leur demande dans les quinze jours précédant la réunion de l'Assemblée Générale annuelle.

Les membres actifs ou bienfaiteurs du chapitre peuvent consulter au siège ou demander communication du rapport du Bureau exécutif dans les quinze (15) jours précédant la réunion de toute Assemblée Générale.

#### Article 28: Procès-verbaux

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal signé par le Président, le Secrétaire Général et un membre du Bureau exécutif.

Les procès-verbaux sont conservés au siège du chapitre.

Les décisions de l'Assemblée Générale régulièrement prises engagent tous les membres du chapitre, même absents ou distants.

### **Chapitre V : EXERCICE COMPTABLE - COMPTES ANNUELS - COMMISSAIRES AUX COMPTES**

#### Article 29: Exercice comptable

L'exercice comptable commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Le changement de date de clôture de l'exercice comptable ne peut être décidé que par l'Assemblée Générale.

#### Article 30: Comptes annuels

Les comptes annuels comprennent un bilan, décrivant séparément les éléments actifs et passifs du chapitre, un compte de résultat récapitulant les produits et les charges ou de paiement, ainsi qu'une annexe complétant et commentant l'information donnée dans les bilans et compte de résultat.



Ils sont établis par le Bureau exécutif dans les cinq mois de la clôture de chaque exercice, selon les principes et méthodes comptables définis par le plan comptable des Associations en vigueur, qui fixe notamment le classement des éléments du bilan et du compte de résultat, ainsi que la liste des informations contenues dans l'annexe.

## **Chapitre VI : COMITE STRATEGIQUE – COMMISSIONS - DELEGATIONS REGIONALES**

### **Article 31: Commissions Spécialisées**

Le Bureau exécutif et, sur délégation, de l'Assemblée générale a le pouvoir de constituer des Commissions Spécialisées, organes internes du chapitre, dont il fixe les compétences, les règles de fonctionnement, la composition.

Les responsables desdites Commissions sont nommés, et peuvent être révoqués à tout moment, par le bureau exécutif.

Ces Commissions en étroite collaboration avec le responsable des programmes peuvent être chargées par le Bureau exécutif et, sur délégation, de réaliser des études et des rapports sur des sujets particuliers, de constituer des bases de données, de préparer des prises de position, des actions de communication et de formation, et d'organiser des colloques et des rencontres, en relation avec l'objet du chapitre.

Elles font participer les membres Partenaire à leurs travaux à titre consultatif.

Le Président du chapitre est préalablement informé des réunions des Commissions Spécialisées et peut y participer ou s'y faire représenter par un membre du Bureau exécutif et/ou un salarié du chapitre.

## **Chapitre VII : ANNEXES**



Article 32: Décisions interprétant les statuts

Les décisions du Bureau exécutif interprétant les statuts s'imposent à tous les membres du chapitre à compter de la publication sur le site internet du chapitre de la version du règlement intérieur à laquelle ils sont annexés.

Articles 33: Autres annexes

Le Bureau exécutif peut joindre en annexe du règlement intérieur tout document réglementant tel que le code de conduite un point précis de la vie associative, notamment les conditions d'usage des moyens de communication propres du chapitre.

## Chapitre VIII : DISPOSITIONS FINALES

Articles 34: Dispositions non prévues par le règlement intérieur

Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur sera tranchée par l'assemblée générale.

Articles 35: Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur complète les statuts du Chapitre et a force exécutoire dès son adoption par l'assemblée générale.

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| ENREGISTRE Sous les  |                 |
| Références Suivantes |                 |
| Folio N°             | 05              |
| Bd N°                | 1892            |
| Montant              | 50.000 CFA      |
| Lettre               | Cinquante mille |
| Conakry, le 02/05/18 |                 |

  
A. Kourouma

