



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE GOUVERNANCE



Article I – Règles générales d'éthique	3
Article II – Règles de fonctionnement des instances dirigeantes	3
II.1 Fréquence des réunions et modalités	3
II.2 Réunions	3
II.3 Décisions	3
Article III – Pouvoirs des membres du bureau	3
Article IV – Comité de surveillance	4
Article V – Collaborations extérieures	4
Article VI – Engagement des actions	4
Article VII – Ventilation des budgets	5
Article VIII – Règles de bénévolat	5
Article IX – Intervenants	6
Article X – Respect des règles de gouvernance	6
Article XI – Adhésion	6
Article XII – Conclusion	6
Annexe 1 : Plan de projet	7
Annexe 2 : Charte d'éthique	9
Article I – Vision	9
Article II – Missions	9
Article III – Déontologie	9
Article IV – Adéquation au terrain	10
Article V – Relations avec nos partenaires	10
Article VI – Droit de réserve	10
Article VII – Financement	10



Article I – Règles générales d'éthique

Elles sont contenues dans la Charte d'African Plan (AP) et notamment dans les articles 1-2-3-5 et 6. La charte d'éthique est annexée au présent règlement.

Article II – Règles de fonctionnement des instances dirigeantes

II.1 Fréquence des réunions et modalités

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du Président, du Secrétaire Général ou de deux membres du Bureau. Le Conseil d'Administration se réunit à la demande d'un des membres du bureau.

Définition du Bureau: il est constitué du Président, des Vice-Présidents, du Secrétaire général, du Secrétaire général adjoint s'il y a lieu, du Trésorier et du Trésorier adjoint s'il y a lieu.

Un membre du Conseil d'Administration ayant été absent lors de trois séances consécutives (sauf pour des raisons de santé), sera démis de sa fonction et redeviendra un membre actif.

Deux membres du Conseil d'Administration peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire.

II.2 Réunions

Les réunions du Bureau ou du Conseil d'Administration ont lieu au siège social ou dans sa région. En fonction de raisons justifiées, elles peuvent également se dérouler dans tout autre lieu qui peut être jugé nécessaire. Toutes les autres réunions de travail peuvent se dérouler là où l'organisateur l'estime nécessaire.

La préparation de ces séances peut se tenir aussi par téléphone (audio-conférence), e-mail ou autre moyen de communication.

II.3 Décisions

Le Bureau est responsable de la conduite de l'association et de l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale. Toutes décisions du Bureau et/ou du Conseil d'Administration sont notifiées dans le registre des délibérations conformément à la législation en vigueur.

Article III – Pouvoirs des membres du bureau

Les membres du Bureau ou les administrateurs chargés expressément de mission sont autorisés à représenter l'Association auprès des tierces parties selon les conditions



écrites de sa mission et à employer des fonds dans les limites des décisions prises par le Bureau et approuvées par le Conseil d'Administration.

Si ce n'était pas le cas, la responsabilité personnelle de cet administrateur serait engagée et non celle de l'Association.

Article IV – Comité de surveillance

Le conseil d'administration désigne trois de ses membres comme Comité de Surveillance des projets majeurs, c'est-à-dire les actions impliquant un pays au niveau gouvernemental et/ou disposant d'un budget supérieur à 10'000.- USD.

Le Comité est chargé de mettre en place et de superviser un processus encadré pour la gestion des projets. Par ailleurs, il étudie les modalités d'intervention de toute personne non membre du Conseil d'Administration. Le Comité a compétence pour arbitrer en cas de litige.

Les frais engagés par le Comité de Surveillance seront prélevés sur les coûts de structure au titre d'un mandat d'audit dont le montant ne pourra excéder 5% du budget d'une action.

Article V – Collaborations extérieures

Elles sont validées par le Conseil d'Administration sur proposition du responsable du projet et avalisées par le Comité de Surveillance qui disposera d'un dossier détaillé faisant partie du Plan de Projet (voir description du Plan de Projet en Annexe).

Article VI – Engagement des actions

Tout membre du Conseil d'Administration désirant engager une action devra au préalable en exposer les motifs, objectifs et stratégie au Bureau et à son Président qui pourront soit la refuser, soit autoriser la formalisation du projet.

Le Conseil d'Administration avale le projet sous les conditions correspondant à l'Article 2 de la Charte d'AP. (Évaluation des besoins effectifs - projet réalisable - financement possible et organisation et contrôle du déroulement et de la pérennisation des actions de développement).

L'accord définitif du Bureau sera effectif dès lors qu'une structure locale ou dédiée d'AP aura été constituée et que les partenaires extérieurs auront été jugés compatibles avec les règles d'éthique d'AP .



Lorsque l'action envisagée correspond à un projet majeur ou si elle fait appel à des personnes extérieures au niveau décisionnel, elle sera au préalable soumise au visa du Comité de Surveillance.

Les antennes d'African Plan créées à l'étranger sont gérées sous la responsabilité des seuls signataires dûment mandatés par le Bureau. Ils répondent personnellement de leurs actions. Aucune création d'antenne à l'étranger ne pourra se faire sans l'accord écrit du Conseil d'Administration.

Définition d'une antenne : Une antenne est une entité spécifique répondant au besoin du droit local donc juridiquement distinct du Siège portant le nom d'African Plan associé à celui du nom du pays d'accueil et dirigée notamment par un ou plusieurs membres de notre conseil d'administration.

Article VII – Ventilation des budgets

Tout budget sera réparti selon les quotités suivantes :

- 15 à 25% maximum du budget total annuel pour financer les coûts de la structure AP,
- si besoin est, 10% du budget total annuel du projet pour financer les coûts d'obtention de ce projet via une personne morale ou physique,
- les 65% restants (au minimum) pour financer les actions de terrain.

Le Trésorier est chargé de veiller à l'application de cette ventilation.

Article VIII – Règles de bénévolat

Elles sont conformes à la loi de 2000 et aux dispositions de la loi de Finances concernant les bénévoles des Associations.

Les remboursements de frais devront correspondre à un projet défini et à une mission préalablement approuvée par les ayant-droits bancaires. Leur montant sera calculé selon les dispositions du Ministère des Finances publiées et mises à jour sur son site Internet. Les remboursements de frais liés aux coûts de structure ou de fonctionnement sont remboursables sur simple approbation du Président.

L'objectif est de pouvoir, à terme, adopter les mêmes conditions que celles pratiquées par le système des Nations Unies.



Article IX – Intervenants

Le bureau peut nommer des conseillers, chargés de missions, ou personnels pour des périodes déterminées et pour des raisons compatibles avec l'esprit, les objectifs et les statuts de l'Association. Leur engagement ne sera effectif qu'avec l'approbation du Conseil d'Administration. En cas d'approbation, une convention doit être soumise à la signature de ces tiers avant toute action.

Article X – Respect des règles de gouvernance

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration d'AP doivent approuver par écrit les règles exposées plus haut et s'engager à les appliquer en apposant leur paraphe et signature.

En cas de non respect de ces règles, le Bureau pourra prononcer à la majorité simple, l'exclusion du membre défaillant.

En cas de ballottage, la voix du Président sera prépondérante.

Article XI – Adhésion

La personne physique ou morale désireuse d'être membre de l'association soumettra sa demande au Bureau pour approbation. L'approbation, une fois transmise, permet de solliciter sa cotisation annuelle de membre.

Seuls les membres à jour de cotisations et répondant au code d'éthique peuvent être élus au Conseil d'Administration et donc du Bureau. Tout membre qui ne respecte pas les statuts, le règlement intérieur ou les règles de gouvernance est exclu d'office des instances dirigeantes.

Article XII – Conclusion

Ce présent règlement réactualisé, de même que ces règles de gouvernance sont approuvés par le Conseil d'Administration du 22 Septembre 2013, ils annulent et remplacent le précédent règlement intérieur. Il sera diffusé à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration et annexé au P.V. de la séance. Il sera communiqué à toute nouvelle personne qui rejoindrait l'association. Les membres du conseil d'administration renverront, pour acceptation, au président un exemplaire de ce document, paraphé et signé . Toute évolution de ce document fera l'objet d'un point de l'ordre du jour d'un Conseil d'Administration.



Annexe 1 : Plan de projet

Le plan de projet d'un dossier doit comporter :

- La description, la finalité du projet et le rôle de la personne extérieure éventuelle.
- Les documents concernant la personne extérieure ayant des responsabilités : CV, extrait de casier judiciaire, références, expériences, siret...
- La liste des membres de l'équipe d'AP responsables du projet, divers intervenants, rôles et responsabilités de chacun.
- Les demandes nécessaires auprès des autorités.
- Les conditions dans lesquelles le projet doit se dérouler, étape par étape.
- Les informations suffisantes sur les partenaires extérieurs, leur participation et leur chronologie. Les modalités de dédommagement, les réserves de propriété, l'assurance civile professionnelle, le statut du lien de partenariat clairement exprimé.
- Une évaluation de la durée du projet et la description des grandes phases.
- Un budget avec la provenance des fonds et leur affectation prévisionnelle, y compris les frais de déplacements, les honoraires des participants et les frais de siège.
- Les rapports d'étapes écrits, remis à la fin de chaque phase du projet ainsi qu'un rapport final.
- Une évaluation intermédiaire faite par le Comité de Surveillance afin de vérifier la bonne conduite du projet et de valider sa poursuite.
- La remise des comptes en fin de chaque phase importante du projet afin de les faire valider en interne et de les mettre à la disposition d'éventuels audits externes ou autorités fiscales.
- Le plan de projet devrait aussi inclure :
 - les indicateurs qui seront utilisés pour mesurer la réussite du projet,
 - les objectifs dans le temps pour chaque indicateur,
 - les seuils minima à atteindre pour certains indicateurs (s'ils ne sont pas atteints, le projet est abandonné),
 - le coût et les conséquences de l'abandon du projet,
 - une analyse des risques et leurs conséquences pour AP.



- Le projet ne peut commencer que lorsque l'équipe responsable a reçu une acceptation écrite du Conseil d'Administration, par la voix du Président.

Tout défaut de respect de procédure peut entraîner des poursuites à l'égard des contrevenants, cette modalité est sous la responsabilité du Bureau.





Annexe 2 : Charte d'éthique

Article I – Vision

African Plan[®] est une organisation sans but lucratif, qui regroupe des individus et des collectivités désirant contribuer de façon éthique et écologique à la diffusion et à l'utilisation de l'ingénierie économique, sociale, scientifique technique et technologique à des fins de développement et de contribution humanitaires des émergents, plus particulièrement dans les pays ou régions d'Afrique nécessitant cette aide.

Article II – Missions

African Plan poursuit une double activité:

D'une part comme structure d'experts réunissant toutes les compétences pour évaluer les besoins et aider les partenaires du développement à mettre au point des projets de développement réalisables ou de construction, à trouver leur financement, à organiser les ressources et à contrôler le développement, le déroulement et la pérennisation des actions de développement engagées.

D'autre part, comme organisation faîtière mondiale regroupant les intérêts des instances régionales et sectorielles des métiers et des professions dans les secteurs de l'ingénierie précité dans l'article 1, et contribuant à les représenter, à les défendre et à les mettre en relation entre elles ainsi qu'avec les instances internationales qui ont une influence déterminante sur leur évolution.

Article III – Déontologie

Toutes les activités engendrées ou produites par **African Plan** sont respectueuses des règles de l'écologie humaine :

- Respect des entités ethniques, raciales, nationales, sociales où des projets sont prévus.
- Respect du droit international et du droit, des lois et des réglementations des pays impliqués.
- Respect des lois et règles des organisations internationales qui financent ou sponsorisent les projets ainsi que des règles de gestion financière et administrative des organismes publics ou privés qui participent au financement.
- Indépendance et neutralité par rapport aux partenaires des projets.



- Transparence vis-à-vis des partenaires et des instances impliquées par le recours à des auditeurs externes.
- Engagement moral d'utiliser le financement de la façon efficace pour l'action au service des populations destinataires.
- Absence de toute référence politique, religieuse ou idéologique pouvant entraîner des partis pris dans les actions.

Article IV – Adéquation au terrain

Afin de pouvoir passer le relais aux acteurs locaux du développement et de mettre en place des structures et des conditions de fonctionnement qui sont pérennes une fois les ressources extérieures satisfaites, chaque projet est choisi en fonction des conditions d'un environnement précis

- Social
- Niveaux d'éducation et de formation
- Infrastructures existantes
- Technologies présentes et maîtrisées
- Économiques.

Article V – Relations avec nos partenaires

Les partenaires industriels et techniques sont retenus suite à leur acceptation des règles de mise en oeuvre des projets pilotés, sponsorisés ou labellisés par **African Plan** et parce que l'ensemble de leurs activités sur le marché global ne sont pas en contradiction avec nos missions humanitaires et écologiques.

Article VI – Droit de réserve

African Plan se réserve le droit de décliner, sans justification, toute demande qui n'entre pas dans sa mission.

Article VII – Financement

Afin de conserver son indépendance et sa neutralité, **African Plan** est financé par les cotisations de ses membres dans le monde entier et par des contribution de gouvernements, d'institutions internationales, d'organismes publics, d'états membres, de fondations pour le développement ou à but humanitaire et d'entreprises privées dont



les objectifs correspondent aux critères de neutralité et dont les activités sont en accord avec le développement économique, l'écologie durable ou l'action humanitaire des pays ou des régions qui en expriment le besoin.

Les comptes seront audités par un organisme neutre extérieur et leur publication annuelle est disponible pour les organismes internationaux, les partenaires et la presse.

Date

Nom prénom

Signature pour acceptation

