



REGLEMENT INTERIEUR

1

Novembre 2015

TITRE I. DES DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités et les conditions d'application des statuts de l'Association Nationale des Communes du Bénin (ANCB).

Il a force exécutoire au même titre que les statuts et sa violation est passible de sanctions.

Article 1 :

Deviens membre de l'Association toute commune qui s'engage à en respecter les textes fondamentaux, et dont la demande d'adhésion est acceptée par le Conseil National et entérinée par le Congrès.

L'adhésion à l'Association implique automatiquement l'acceptation des statuts, du présent règlement intérieur, du programme, le paiement des droits d'adhésion et des cotisations, et la participation active à toutes les actions initiées par l'Association.

Article 2 :

Toute intention de démission de l'Association doit faire l'objet d'une demande motivée formulée par écrit, accompagnée d'une délibération du conseil communal concerné. La demande est adressée au Président de l'Association, à charge pour lui d'en informer le Conseil National et le Congrès.

La démission ne donne droit à aucun remboursement (ni des droits d'adhésion, ni des cotisations). Toute commune démissionnaire n'est plus en droit d'exiger des appuis de l'Association pour quelque motif que ce soit.

Article 3 :

Outre la démission, la qualité de membre de l'Association se perd par :

- l'exclusion de la commune sur décision motivée du congrès ;
- la perte de la qualité de commune du fait de la loi.

Article 4 :

Toute demande de réintégration est soumise à l'approbation du Conseil National ; la décision finale est prise par le congrès de l'Association.

La réintégration est assimilée à une nouvelle adhésion de la commune, et s'établit dans les mêmes conditions.

Article 5 :

Les décisions du Congrès ou du Conseil National sont adoptées à la majorité simple, sauf en ce qui concerne les modifications des statuts ou du Règlement Intérieur pour lesquels la majorité des 2/3 est exigée.

Pour les questions de forme et de procédure, la majorité simple suffit. Les décisions du Congrès ou du Conseil National sont immédiatement exécutoires.

TITRE II. DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Chapitre 1 : DU CONGRES

Article 6 :

Le droit de vote et l'éligibilité aux postes du Bureau National sont exclusivement réservés aux membres à jour de leurs cotisations.

Les procurations sont admises au nom des membres du Bureau National de l'Association ; nul ne peut en détenir plus d'une.

Article 7 :

Aucune procuration n'est admise pour une commune absente aux sessions du Congrès ou du Conseil National.

Article 8 :

Les votes se font au scrutin secret, Ils peuvent se faire à main levée sur décision de l'assemblée concernée.

Article 9 :

Tout Congrès ou tout Conseil National fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres du bureau de séance.

Les procès-verbaux des différentes sessions sont élaborés par le Secrétaire Général ou sous le contrôle de celui-ci.

Article 10 :

Les sessions du Congrès sont ordinaires ou extraordinaires. Le congrès ne peut siéger valablement que s'il réunit la majorité absolue de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la première séance, une deuxième est convoquée dans les quinze (15) jours. Dans ce cas, le congrès peut siéger et délibérer valablement à la majorité simple quel que soit le nombre des membres présents.

Le Bureau National de l'Association est le bureau du congrès.

Article 11 :

Les sessions du Congrès font l'objet d'une convocation écrite par le Président de l'Association après délibération du Bureau National. La convocation est transmise au moins deux (2) semaines avant la date d'ouverture de la session ; elle comporte la date, l'ordre du jour, le lieu et tous les documents y afférents.

L'élu désigné par constat d'huissier pour représenter un département doit être connu à l'avance et son nom transmis au secrétariat de l'ANCB accompagné d'un PV de séance par exploit d'huissier au plus une (1) semaine avant la tenue du congrès.

Le présidium prend connaissance des noms transmis, les rend public avant la mise en place des instances de l'Association.

Le département qui n'aurait pas transmis son PV dans les délais mentionnés ci-dessus se contentera du poste disponible après constitution du Bureau National.

CHAPITRE 2 : DU CONSEIL NATIONAL**Article 12 :**

Le Conseil National se réunit une fois par an sur convocation du Président. Il peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin. Il délibère et statue sur toutes les questions concernant l'ANCB. Il approuve les rapports du Bureau National.

Article 13 :

Les sessions du Conseil National sont ordinaires ou extraordinaires. Le Conseil National ne peut statuer que s'il réunit les 2/3 de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième session est convoquée dans les huit (8) jours. Dans ce cas, quel que soit le nombre des membres présents, le Conseil National peut siéger et délibérer valablement, à la majorité simple.

Article 14 :

Les sessions du Conseil National font l'objet d'une convocation écrite par le Président de l'Association. La convocation est transmise au moins quinze (15) jours avant la date d'ouverture de la session ; elle comporte la date, l'ordre du jour, le lieu et tous les documents y afférents.

CHAPITRE 3 : DU BUREAU NATIONAL

Article 15 :

Le Bureau National est l'organe de gestion et d'exécution des programmes de l'Association. Il comprend douze (12) membres augmenté du nombre de communes à statut particulier. Les membres sont désignés par département et par commune statut particulier.

Le Bureau est constitué par consensus au sein des membres désignés. A défaut de consensus, le(s) poste(s) non pourvu(s) est (sont) soumis au vote en plénière à raison d'une voix par commune.

Excepté le Président, si l'un quelconque des membres du Bureau National n'exerce plus la fonction de maire, le département concerné désigne, dans un délai d'un mois, un autre maire pour siéger en lieu et place de son prédécesseur jusqu'au prochain congrès.

Article 16 :

Les attributions des membres du Bureau National de l'Association sont définies ainsi qu'il suit :

A. Président

Le Président de l'ANCB est le premier responsable de l'Association.

- 1) Il convoque et préside les réunions du Congrès, du Conseil National et du Bureau National. Il assure la police des débats et des délibérations. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il veille au respect et à l'exécution des

orientations et des décisions de ces instances. Il présente le rapport moral de l'Association au Conseil National et au Congrès.

- 2) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, notamment devant les pouvoirs publics et pour ester en justice. Il est investi de tous les pouvoirs à cet effet ; Il est porte-parole de l'Association. A ce titre, il informe le public des orientations, positions et actions de l'Association.
- 3) Il est ordonnateur du budget de l'Association, et signe conjointement avec le Trésorier Général les actes engageant financièrement l'association.
- 4) En cas de nécessité, il est habilité, après consultation du Bureau National, à prendre toute décision visant à préserver les intérêts supérieurs de l'Association, sous réserve d'en rendre compte au Congrès à sa toute prochaine session.
- 5) Le Président peut charger tout membre du Bureau National ou de l'Association de toute mission non affectée. Il en précise les termes de références et les délais d'exécution.

Au cas où le Président n'exercerait plus la fonction de maire pour causes de décès, de démission, de non renouvellement de mandat ou autres causes de vacances de poste de maire, le Conseil National se réunit dans un délai de trente (30) jours pour investir l'un des Vice-Présidents dans l'ordre de préséance.

B. Premier Vice-Président

Il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il assure l'intérim du Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il est chargé, à ce titre, de liquider les affaires courantes de l'Association. Il assure en outre le suivi et le développement des sujets transversaux tels que le genre, et il coordonne en cette qualité les politiques de l'Association concernant l'appui aux femmes. Il coordonne au niveau du Bureau National les dossiers de quatre (4) des huit (8) commissions spécialisées, à savoir :

- Le suivi des OMD / ODD ;
- Le genre, les affaires sociales et la participation citoyenne ;
- L'Agriculture, le foncier et l'aménagement du territoire ;
- La formation et le renforcement des capacités.

C. Deuxième Vice-Président

Au même titre que le Premier Vice-Président, il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il assure, dans les mêmes conditions, l'intérim de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement du Premier Vice-Président. Il coordonne au niveau du Bureau National les dossiers de quatre (4) des huit (8) commissions spécialisées, à savoir ceux concernant :

- L'environnement, l'eau et l'assainissement ;
- L'intercommunalité et la coopération décentralisée ;
- La maîtrise d'ouvrage communale ;
- L'économie et les finances locales.

D. Le Secrétaire Général

Il est chargé, sous l'autorité du Président de :

- coordonner et d'animer les activités du Bureau National ;
- présenter au Congrès et au Conseil National le rapport d'activités du Bureau National ;
- assurer le suivi de l'exécution des décisions du Bureau National.

E. Le Secrétaire Général Adjoint

Il apporte son concours au Secrétaire Général dans l'ensemble de ses activités, l'assiste et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

F. Le Trésorier Général

Il est chargé de :

- présenter au Conseil National, après avis du Bureau National, le projet de budget de l'Association pour vote ;
- soumettre au Congrès le rapport financier de l'Association ;
- superviser les opérations de recouvrement des cotisations des communes membres
- cosigner les chèques avec le Président ;
- rendre compte au Bureau National, au Conseil National et au Congrès de tous les engagements financiers pris au nom de l'Association ;
- fournir aux Commissaires aux Comptes toutes les pièces justificatives de gestion.

G. Le Trésorier Général Adjoint.

Il apporte son concours au Trésorier Général dans le cadre de ses activités, l'assiste et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement

H. Le Secrétaire chargé de l'environnement, de l'eau et de l'assainissement

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre, au profit des communes, des activités initiées par l'Association et/ou par d'autres partenaires en matière d'eau et d'assainissement ;
- conseiller le Bureau National dans la recherche des solutions aux questions liées à l'approvisionnement en eaux potables par les populations, et à l'assainissement ;
- présider la commission en charge du domaine et proposer des chantiers de lobbying et de plaidoyer pour l'Association au Bureau National ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives à l'Eau et à l'Assainissement.

I. Secrétaire chargé du genre, des affaires sociales et de la participation citoyenne

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre des activités initiées, au profit des communes, par l'Association et/ou par d'autres partenaires dans le domaine de l'éducation, de la lutte contre le VIH SIDA et autres pandémies la promotion et la défense des couches vulnérables et spécifiquement des femmes ainsi que la participation citoyenne ;
- conseiller le Bureau National sur les initiatives et activités concernant l'éducation, la jeunesse, la culture et les loisirs ;
- présider la commission chargée de ces secteurs ;
- assurer une mise en réseaux des différents acteurs et partenaires potentiels et préparer pour le Bureau National des initiatives de lobbying/plaidoyer dans ces domaines ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux affaires de sa compétence.

J. Secrétaire chargé de l'intercommunalité et de la Coopération décentralisée

Il a pour mission de :

- promouvoir, au profit des communes, les actions de coopération décentralisée et de solidarité intercommunale initiées par l'Association et en suivre la mise en œuvre ;
- conseiller le Bureau National sur les initiatives de l'Association concernant ces domaines ;
- présider la commission chargée de ce secteur ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes ; à toutes autres activités relatives à la coopération décentralisée et à l'intercommunalité.

K. Secrétaire chargé des OMD et ODD

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre, au profit des communes, de toutes activités initiées par l'Association liées aux OMD et au processus ODD ;
- promouvoir les initiatives visant à atteindre les OMD dans les communes ;
- présider la commission chargée du suivi des OMD/ODD ;
- préparer, pour le Bureau National, toutes les actions de lobbying et de plaidoyer auprès de l'État et des institutions en faveur de l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux OMD/ODD.

L. Secrétaire chargé de l'Agriculture, du Foncier et de l'Aménagement du Territoire

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre des activités initiées, au profit des communes, par l'Association et/ou par d'autres partenaires, liées aux questions de l'agriculture, du foncier et l'aménagement du territoire et à toutes matières visant à assurer le développement durable ;
- présider la commission mise en place à cet effet ;
- préparer, pour le Bureau National, les projets de lobbying et de plaidoyer dans ce domaine ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux affaires de sa compétence.

M. Secrétaire chargé de la Formation et du Renforcement des capacités

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre des activités initiées dans ce cadre par l'Association et/ou par d'autres partenaires ;
- présider la commission en charge de ce domaine ;
- assurer une mise en réseaux des différents acteurs et partenaires potentiels et préparer pour le Bureau National des initiatives de lobbying/plaidoyer dans ces domaines ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux affaires de sa compétence.

N. Secrétaire chargé de la Maitrise d'Ouvrage Communal

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, la mise en œuvre des activités initiées dans ce cadre par l'Association et/ou par d'autres partenaires (procédures de lotissement, législation foncière diffusion des données, etc.) ;
- présider la commission chargée du foncier et de la maîtrise d'ouvrage communale ;

- préparer, pour le Bureau National, des projets de lobbying et de défense des intérêts des communes dans ce domaine ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux affaires de sa compétence.

O. Secrétaire chargé de l'Economie et des Finances Locales.

Il a pour mission de :

- superviser, en liaison avec les organismes habilités, les actions initiées par l'Association et/ou par d'autres partenaires relatives à la promotion et au développement des économies locales ainsi que l'accroissement des ressources des communes ;
- présider la commission chargée de ces domaines ;
- préparer, pour le Bureau National, des projets de lobbying et de défense des intérêts des communes dans ce domaine ;
- participer, pour le compte de l'Association et dans l'intérêt des communes, à toutes autres activités relatives aux affaires de sa compétence.

11

Article 17 :

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par trimestre sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Il délibère et statue sur toutes les questions intéressant l'Association ; il prépare les rapports d'activités à soumettre au Conseil National.

Article 18 :

Toutes les réunions du Bureau National doivent faire l'objet d'un Compte Rendu à adresser aux membres de l'Association. Certaines questions peuvent être portées à la connaissance des médias.

CHAPITRE 4 : DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 19 :

Les Commissaires aux comptes sont chargés de vérifier la sincérité des comptes de l'Association, de contrôler les activités financières du Bureau National et d'établir un rapport à soumettre au Conseil National et au Congrès.

CHAPITRE 5 : DES COMMISSIONS

Article 20 :

Le Bureau National met en place des commissions spécialisées pour traiter des questions sectorielles. Les modalités de fonctionnement de ces commissions sont précisées par décision du Bureau National.

CHAPITRE 6 : DU SECRETARIAT EXECUTIF

Article 21 :

Le Secrétariat Exécutif assiste le Bureau National. Il est composé de divers services techniques, administratifs et financiers nécessaires à un fonctionnement efficient de l'Association. L'ensemble des services est coordonné par un Secrétaire Exécutif.

Le Secrétaire Exécutif est recruté sur contrat d'objectif parmi les cadres de catégorie A ou de qualificatif équivalente, et nommé par décision du Président après délibération du Bureau National.

Il reçoit délégation de pouvoirs et de signature du Président de l'Association pour les matières relatives à la gestion quotidienne de l'ANCB.

Le Secrétaire Exécutif est principalement chargé :

- de la gestion et de la coordination des relations fonctionnelles entre les différentes instances de l'ANCB ;
- de la gestion administrative et technique de l'Association ;
- de proposer au Bureau National le projet de plan stratégique résultant des orientations et délibérations du Congrès et du Conseil National ;

- de l'établissement des programmes et rapports d'activités périodiques de l'ANCB à soumettre à la validation du Bureau National ;
- des relations techniques de l'Association avec les partenaires techniques et financiers et les institutions publiques et privées ;
- de rendre compte des activités du Secrétariat Exécutif au Bureau National et au Président de l'Association.

Une décision du Président approuvée par le Bureau National fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétaire Exécutif.

TITRE III. DES FINANCES

Les ressources de l'Association sont celles définies à l'article 17 des statuts.

Article 22 :

Les droits d'adhésion sont fixés à cent mille (100 000) F CFA pour toutes les communes membres de l'Association.

Article 23 :

Les Communes membres sont tenues de s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le taux représente un pourcentage de leur budget de l'exercice précédent. Ce taux est déterminé chaque année par le Conseil National.

Les cotisations annuelles doivent être payées avant la fin du premier trimestre de l'année.

Article 24 :

Les ressources financières de l'Association sont obligatoirement déposées dans un compte bancaire ou postal.

Les retraits de fonds ne peuvent se faire sans la signature du Président et du Trésorier Général de l'Association, ou de leurs remplaçants, si l'un d'eux ou les deux sont empêchés.

TITRE IV. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 25 :

Sont considérés comme fautes :

- les détournements des deniers appartenant à l'Association ;
- les violations graves des statuts et du règlement intérieur ;
- les absences répétées et non justifiées aux réunions ;
- les actes ou déclarations portant atteinte aux intérêts moraux et/ou matériels de l'Association ;
- le non-paiement des cotisations.

Article 26 :

La proposition de sanction est faite par le Bureau National qui l'inscrit à l'ordre du jour des sessions.

Article 27 :

Préalablement à toute sanction, le membre de l'Association doit être entendu par les instances de l'Association sur les faits qui lui sont reprochés.

14

Article 28 :

Les sanctions qui peuvent être prononcées, en fonction de la gravité de la faute, sont les suivantes:

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Elles s'appliquent aux personnes physiques membres des instances des associations ainsi qu'aux Communes selon le cas.