



**Réseau des Institutions Africaines de
Financement des Collectivités locales**

REGLEMENT INTERIEUR

Considérant que :

- le financement de la décentralisation reste un défi majeur de la mise en œuvre des compétences attribuées aux collectivités locales africaines pour assurer un niveau d'infrastructures et de services de base à la hauteur des enjeux du développement du continent ;
- à l'issue du Congrès de Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU) tenu à Rabat en octobre 2013, le Fonds spécial d'équipement et d'intervention intercommunale (FEICOM) basé au Cameroun, a été mandaté par ses pairs pour assurer le suivi d'une étude permettant de dresser le profil du financement de la décentralisation en Afrique, et que l'objectif de cette étude était de mettre en exergue les différents mécanismes de financement des collectivités locales, leurs spécificités, la provenance de leurs ressources, leurs modes d'intervention, leurs mécanismes de suivi et les modalités d'accompagnement des collectivités ;

sur la base des résultats de cette étude, du 06 au 07 novembre 2014, s'est tenue à Yaoundé, République du Cameroun, l'Assemblée Générale constitutive (AGC) du Réseau des institutions africaines de financement du développement local, organisée par le FEICOM et le programme CADDEL/GIZ.;

- cette AGC a permis d'adopter les statuts de la plateforme dont la dénomination est Réseau des Institutions Africaines de Financement des Collectivités locales en abrégé « RIAFCO » dont le siège sera basé à Yaoundé, au Cameroun ;
- Le RIAFCO s'est réuni en une 1ère session ordinaire tenue le 30 novembre 2015 dans la salle de conférences de l'hôtel Holiday Inn, à Johannesburg, Afrique du Sud, afin d'élire pour trois (3) ans les membres du Bureau du Réseau composé comme suit :
 - Président : Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) – Cameroun ;
 - Premier Vice-président : Agence Nationale d'Investissement des Collectivités Territoriales (ANICT) – Mali ;
 - Deuxième Vice-président : Agence de Développement Local (ADL) – Sénégal ;
 - Secrétaire Général : Fonds National d'Investissement Communal (FONIC) – Burundi ;
 - Trésorier : Caisse de Dépôts et Consignations (CDC) – Gabon.

Et de nommer un Secrétaire Permanent du Bureau Exécutif pour un mandat de 3 ans renouvelable.

Les membres du RIAFCO adoptent électroniquement, en complément des Statuts, le **REGLEMENT INTERIEUR** ci-après. Le règlement sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre 1 / Membres du réseau

Article 1 : Composition

Le réseau est composé des membres suivants :

- Membres actifs,
- Membres associés,
- Membres d'honneur.

Article 2 : Adhésion des membres

L'Assemblée Générale examine les demandes d'adhésion des membres au RIAFCO et peut les accepter ou les refuser. L'acceptation prend effet à l'issue de l'Assemblée Générale, ou de la consultation électronique au cours de laquelle elle est prononcée.

Toute demande d'adhésion au titre de Membre actif ou associé doit parvenir par écrit au Président.

- a) Les demandes d'adhésion doivent s'accompagner d'une copie des documents juridiques de l'institution et d'une déclaration signée stipulant que le demandeur s'engage à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur du RIAFCO.
- b) Les documents juridiques de toute Institution souhaitant être admise au RIAFCO doivent indiquer les buts et missions de l'Institution.

Les organisations ayant rendu des services éminents au Réseau, peuvent être admis en son sein en qualité de membre d'honneur, sur proposition du Bureau soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Article 3 : Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée générale.

Pour l'année 2016, le montant de la cotisation est fixé à 4000 USD. Le versement de la cotisation doit être établi par l'Institution au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année

Toute cotisation versée au RIAFCO est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de dissolution/ liquidation d'une Institution membre en cours d'année.

Article 4 : Démission,

Un Membre Actif ou un Associé souhaitant quitter le RIAFCO doit en notifier le Président par écrit avec accusé de réception.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

Article 5 : Radiation et sanction des membres actifs et des associés

Tout Membre du RIAFCO en retard de deux ans dans le règlement de sa cotisation annuelle (**due le 31 mars de chaque année au plus tard**) devient observateur jusqu'à ce qu'il ait réglé les arriérés dus au moment où il a perdu son statut de Membre.

L'Assemblée Générale peut, avec l'appui d'au moins deux tiers des suffrages exprimés par les Membres, retirer son statut à tout Membre Actif ou Associé ayant failli à ses obligations, quelles qu'elles soient, ou dont l'affiliation au RIAFCO ne se justifie plus.

Titre II - Fonctionnement du réseau

Article 6 - L'Assemblée Générale

Conformément à l'article 7 des statuts du Réseau, l'Assemblée Générale est l'organe suprême du RIAFCO et à pour objet de définir les orientations du Réseau ainsi que les grands principes de son action. A ce titre :

- Elle se prononce sur le rapport moral, le rapport administratif et financier ;
- Elle adopte le Budget ;
- Elle élit le Bureau et fixe le montant des cotisations ;
- Elle ratifie toute convention passée entre le Réseau et d'autres organismes ;
- Elle décide, sur recommandation du Bureau, d'admettre de nouveaux membres ou de conférer la qualité de membre d'honneur ;
- Elle se prononce sur l'acceptation ou le refus des dons et legs dont la valeur dépasse un montant défini par le règlement intérieur et ceux provenant des organismes non membres;

L'Assemblée Générale est composée des Institutions de Financement des Collectivités Locales (IFCL) membres Actifs, Associés et d'honneur ou de leurs représentants dûment accrédités.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Lors de l'Assemblée Générale (physiques ou électroniques), le quorum doit être au moins égal au deux tiers des membres électeurs.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité des trois quarts des voix des IFCL présentes ou prenant part au suffrage de toute autre manière et jouissant du droit de vote. La majorité est toujours calculée en fonction du nombre total de voix valables, pour ou contre, effectivement exprimées.

Les décisions l'Assemblée Générale du RIAFCO peuvent être prises entièrement ou en partie par des moyens électroniques, selon le cas, à condition que le quorum soit atteint.

Si un membre ne peut assister à une réunion, il donne mandat de le représenter à un autre membre ou il exprime son opinion par écrit.

Article 7 - Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Conformément à l'article 8 des statuts du réseau, l'AGO se réunit tous les ans

Les convocations sont signées du président du bureau et envoyées aux membres aux moins deux mois avant la date de réunion. Ces convocations peuvent être envoyées par courrier électronique avec accusés de réception.

L'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) est adopté à l'ouverture de chaque Assemblée. L'ordre du jour provisoire d'une AGO est établi par le Secrétariat Permanent. Il comporte les points suivants:

- a) la validation du Rapport de l'AGO précédente;
- b) les points proposés par le Secrétariat Permanent;
- c) les points proposés par les IFCL à condition que la proposition soit soumise soixante (60) jours avant l'AGO, et que le(s) document(s) justificatif(s) et projet(s) de décision(s) soient communiqués au Secrétariat Permanent au moins trente (30) jours avant l'ouverture de l'AGO. L'AGO examine ces points ainsi que les recommandations du Secrétariat Permanent. Toute question supplémentaire qu'un membre souhaite soulever en séance de l'AGO, est examinée seulement au titre du point de l'ordre du jour "Questions diverses". Une telle question est soulevée uniquement à titre d'information et ne fait pas l'objet de débat, ni de décision.

Les votes se déroulent comme conformément à l'article 6 du présent règlement intérieur

Article 8 - Assemblée Générale Extraordinaires (AGE)

Selon l'article 8 des statuts du réseau, les membres du RIAFCO peuvent être convoqués en session extraordinaire soit sur décision du Bureau, soit à la demande des deux tiers au moins de ses membres pour traiter des questions structurelles, notamment les modifications des statuts, en cas de situation financière critique, en cas de dissolution, ...

L'ensemble des membres du réseau sont convoqués selon la procédure suivante :

1. L'AGE est convoquée par le Président à la demande du Bureau ou de tout membre, et en cas d'approbation par les deux tiers des membres.
2. Le Secrétariat Permanent communique à tous les membres la demande de convocation de l'AGE dans un délai de sept (7) jours suivant la réception de la requête, et les invite à lui communiquer par écrit leur réponse dans un délai déterminé.
3. Si à l'expiration du délai déterminé, la majorité requise des deux tiers des membres n'a pas été obtenue, le Secrétariat Permanent informe les membres que l'AGE demandée n'aura pas lieu.
4. Le Secrétariat Permanent communique aux membres l'ordre du jour provisoire des AGE au moins quinze (15) jours avant l'ouverture de la session qui ne comprend que le(s) point(s) proposé(s) pour examen dans la demande de convocation de ladite session extraordinaire.

Les votes se déroulent comme conformément à l'article 6 du présent règlement intérieur

Article 9 - Cérémonies d'ouverture et de clôture

1. Lors de la cérémonie d'ouverture des AGO ou AGE, les personnalités suivantes sont autorisées à prononcer des allocutions :

- a) Le représentant de l'IFCL du pays hôte, les ministres tutelles de l'IFCL du pays hôte;
- b) Le Président en exercice du RIAFCO, les ministres de tutelle de l'IFCL qui préside le RIAFCO;

2. Lors de la cérémonie de clôture des sessions, les personnalités suivantes sont autorisées à prononcer des allocutions :

a) Le représentant de l'IFCL du pays hôte, les ministres de tutelle de l'IFCL du pays hôte; b) Le Président en exercice du RIAFCO, les ministres tutelles de l'IFCL qui préside le RIAFCO

b) Le Président entrant le cas échéant du RIAFCO, les ministres tutelles de l'IFCL élue pour présider le RIAFCO le cas échéant.

3 le Bureau peut inviter toute autre personnalité à prononcer une allocution aux cérémonies d'ouverture et de clôture.

Article 10 – Le Bureau

Conformément à l'article 12 des statuts du réseau, le Bureau assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale dont il exerce les pouvoirs par délégation. Il veille à l'application des résolutions de l'Assemblée Générale et peut prendre, à cet égard, toute décision qu'il juge utile au bon fonctionnement du Réseau

Il se compose de cinq membres :

- Un Président
- Deux vice-présidents
- Un secrétaire général
- Un trésorier.

Les membres du Bureau sont élus (es) par l'Assemblée Générale électorale conformément aux procédures électorales établies : à main levée.

A chaque élection, les candidats sont classés selon le nombre de voix qu'ils ont obtenues et ils sont élus dans l'ordre ainsi défini. Aucun candidat ne peut être élu s'il a reçu moins de la moitié des suffrages effectivement exprimés. En cas d'égalité du nombre de suffrages exprimés entre plusieurs candidats, une élection distincte est organisée pour les départager. Quelle que soit l'élection, si aucun candidat n'obtient la majorité requise, celui ayant obtenu le moins de suffrages est éliminé pour que l'élection puisse ensuite se poursuivre.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Lors des réunions du Bureau (physiques ou électroniques), le quorum doit être au moins la moitié de ses membres. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des voix des IFCL présentes ou prenant part au

suffrage de toute autre manière. La majorité est toujours calculée en fonction du nombre total de voix valables, pour ou contre, effectivement exprimées.

Les décisions du Bureau du RIAFCO peuvent être prises entièrement ou en partie par des moyens électroniques, selon le cas, à condition que le quorum soit atteint.

Article 11 – Le Secrétariat Permanent

Conformément à l'article 17 des statuts du réseau, le Secrétariat Permanent est l'organe administratif qui assiste le Bureau du Réseau dans ses tâches.

Ses modalités de fonctionnement sont principalement définies dans le « Manuel de Procédures administratives et comptables DU RIAFCO » validé par le Bureau.

Titre III : Dispositions diverses

Article 12 - Séances publiques et Séances à huis clos

Toutes les Assemblées se tiennent à huis clos. Les membres peuvent décider, à la majorité simple, que certaines séances soient publiques.

Article 13 - Langues de travail

1. Les langues officielles du RIAFCO l'anglais, le français, le portugais, l'espagnol,
2. Le Secrétariat Permanent détermine le processus et les modalités pratiques de l'utilisation des langues officielles comme langues de travail.
3. Tout membre peut faire une déclaration dans une langue africaine à condition qu'il fasse assurer l'interprétation simultanée dans au moins une langue de travail autre que les langues africaines et ce, sans incidence financière pour le RIAFCO.

Article 14 - Rapports annuels

Le RIAFCO doit fournir sur demande un rapport écrit de leurs activités et l'audit de leurs comptes de l'année précédente. Ces documents sont présentés obligatoirement aux AGO pour approbation.

Article 15 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est validé par l'Assemblée Générale.

Il peut être modifié, sur proposition du Bureau ou à la demande des deux tiers de ses membres selon la procédure suivante :

Toute modification du présent Règlement Intérieur doit être approuvée par l'Assemblée Générale, à la majorité des suffrages exprimés. Ces modifications prennent effet à l'issue de l'Assemblée Générale les adoptant, sauf stipulation contraire d'une Résolution de l'Assemblée Générale.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par voie électronique sous un délai de 7 jours suivant la date de la modification.