

FRATERNITE KINOISE



REGLEMENT INTERIEUR

FONDÉE LE 23 JANVIER 2010
SIÈGE SOCIAL : A 76 AVENUE OSHWE,
COMMUNE DE KALAMU
KINSHASA
RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

AVANT-PROPOS



Le présent Règlement Intérieur est pris en application des dispositions pertinentes des Statuts de l'ASSOCIATION FRATERNITE KINOISE.

TITRE I :

DES MISSIONS ET DES MODALITES D'ADHESION

Article 1 :

Les missions principales de la Fraternité Kinoise sont :

1. promouvoir les relations d'entraide et de solidarité entre ses membres,
2. apporter son soutien moral, financier et ou matériel aux kinois en situation de vulnérabilité et/ou aux équipes sportives et athlètes kinois en compétitions nationales et internationales ainsi qu'aux artistes kinois.
3. défendre les intérêts de la Ville de Kinshasa et de ses habitants.

Article 2 :

En application des dispositions de l'article 6 des Statuts, on entend par :

a) Hospitalisation prolongée d'un membre :

Toute hospitalisation qui dépasse 7 jours ininterrompus.

b) Nominations aux hautes fonctions politiques :

Membre du Gouvernement Central ou Provincial, Député National ou Provincial, Sénateur, Membre du Cabinet du Chef de l'Etat, Gouverneur ou Vice – Gouverneur de Province, Membre du Bureau de l'une des Chambres du Parlement National ou de l'Assemblée Provinciale, Directeur de Cabinet et Membre du Cabinet du Ministre National ou Provincial.

c) Nominations aux hautes fonctions administratives ou libérales:

Secrétaire Général, Gouverneur ou Vice – Gouverneur de la Banque Centrale du Congo, Administrateur Directeur Général ou Adjoint, Président du Conseil d'Administration, Directeur Général ou Adjoint d'un Service Public ou dans une

[Handwritten signatures and a green checkmark]





Entreprise publique, Président ou Vice - Président ou Membre du Comité Exécutif d'une Association ou Fédération nationale sportive ou à caractère humanitaire ou social, Officier Général des Forces Armées ou de la Police, Bâtonnier, Directeur Général ou Administrateur d'un ordre reconnu par les Autorités Nationales ou d'un Cabinet d'Audit ;

d) Nominations aux hautes fonctions diplomatiques :

Ambassadeur, Directeur Général ou Adjoint, Directeur d'une Institution Internationale, Membre du Comité Exécutif d'une Association ou Fédération Internationale sportive ou à caractère social ou humanitaire.

e) Décès d'un membre :

Décès d'un membre effectif, sympathisant ou d'honneur.

f) Décès du conjoint du membre :

Décès du conjoint légal ou en union libre reconnue par la famille du conjoint survivant.

g) Décès de l'enfant du membre :

L'enfant né d'une union légale ou libre reconnu par le membre comme enfant biologique ;

h) Décès des parents, frères et sœurs biologiques du membre :

Il s'agit des parents biologiques, frères et sœurs et demi-frères et sœurs biologiques du membre.



[Handwritten signatures and a green checkmark]



Article 3 :

Conformément à l'article 2 ci- devant, l'Association intervient selon la grille ci – dessous :

N°	Rubrique	Montant	Source de financement
1.	Décès frères, sœurs, demis-- frères, demis- sœurs biologiques	5\$ et gerbe des fleurs	Cotisations des membres
2.	Hospitalisation. Si la situation perdure, au delà de 7 jours cotisation spéciale sur proposition du Comité Directeur	100\$	- Caisse - Cotisations spéciale des membres
3.	Nominations	5\$	Cotisations
4.	Décès du conjoint	10\$ et gerbe des fleurs	Cotisations Caisse
5.	Décès du membre effectif	500\$ Et 10\$ + gerbe des fleurs	caisse cotisations
6.	Décès du membre sympathisant	Gerbe des fleurs	Caisse
7.	Décès du membre d'honneur	15\$ Gerbe des fleurs	cotisations caisse

Article 4 :

Il est déduit du montant à remettre au membre frappé par les cas d'intervention prévus à l'article 3 ci-dessus, à l'exception du cas d'hospitalisation, le montant cumulé de tous les retards des cotisations hebdomadaires ou spéciales.



[Handwritten signatures and initials]

**Article 5 :**

En cas de décès d'un membre effectif, la veillée est obligatoire pour tout membre effectif présent à Kinshasa.

Article 6 :

Hormis le cas de décès d'un membre, les autres cas sont à déclarer auprès du Comité Directeur qui instruit le Vice-Président chargé des questions sociales pour la gestion du cas. Ce dernier fait rapport au Comité Directeur qui, le cas échéant, prend la décision de recourir au mécanisme d'intervention prévu à l'article 3 du présent Règlement Intérieur.

Conformément à l'article 5 des Statuts, le membre effectif en difficultés sérieuses à l'intérieur ou à l'extérieur du pays doit saisir le Comité Directeur pour décliner la nature de ses difficultés. Le Comité Directeur soumet à l'Assemblée la proposition d'intervention en faveur du membre concerné.

Le membre qui trompe l'Association sur n'importe quel cas est astreint au remboursement intégral et sans délai de tous les frais engagés par les autres membres. En outre, il doit être déféré devant la Commission de Discipline.

TITRE II :

**DES MEMBRES, DE L'ADHESION, DU REGIME DISCIPLINAIRE
ET DE**

LA REINTEGRATION

DES MEMBRES**Article 7 :**

En exécution des dispositions du 3^{ème} paragraphe de l'article 7 des Statuts, le membre sympathisant est proposé par le Comité Directeur et présenté à l'Assemblée Générale qui prend acte. Le Comité Directeur peut assigner au membre sympathisant des tâches spécifiques ponctuelles à accomplir. Il n'est pas astreint aux cotisations, mais peut bénéficier de certains avantages en nature lors des manifestations organisées par l'Association.



**Article 8 :**

Tout membre effectif est astreint à une cotisation hebdomadaire de 4.000 FC et, le cas échéant, aux cotisations des interventions statutaires ou ponctuelles. L'Assemblée Générale peut modifier ce montant sur proposition du Comité Directeur.

DE L'ADHESION**Article 9 :**

Le candidat membre, outre les conditions d'adhésion prévues à l'article 11 des Statuts, doit :

- apporter deux photos passeport ;
- signer et faire signer au parrain la fiche d'adhésion jointe en annexe ;
- payer les frais d'adhésion fixés à 20\$.

L'Assemblée peut modifier ce montant sur proposition du Comité Directeur.

Article 10 :

Chaque membre, quelle que soit sa catégorie, doit remplir la fiche d'adhésion et disposer de sa carte de membre. Le membre d'honneur, personne morale, reçoit du Président du Comité Directeur sa lettre de notification.

Article 11 :

La fiche d'adhésion est signée par le membre et son parrain ; tandis que la carte de membre est signée par le Secrétaire Général et le Président du Comité Directeur.

DU REGIME DISCIPLINAIRE**Article 12 :**

Le régime disciplinaire, tel que prévu à l'article 13 des Statuts de l'Association, est constitué :



- de l'avertissement,
- du blâme;
- de la suspension;
- de l'exclusion définitive.



Article 13 :

L'avertissement est infligé à un membre qui :

- perturbe constamment les réunions par des bavardages inutiles et répétés, malgré les mises en garde du Président des céans;
- s'absente sans raisons valables à plus de 5 réunions ;
- ne cotise pas pendant 3 mois ; une lettre d'avertissement lui est adressée et perd tous les avantages au 4^e mois, sauf régularisation entretemps.

Article 14 :

Le blâme est infligé au membre qui :

- a déjà été averti pour les mêmes faits;
- accuse un retard de six mois des cotisations mensuelles;
- ne contribue pas à trois interventions statutaires ou ponctuelles décidées par l'Assemblée Générale.

Il écope, en outre, d'une amende de 10\$.

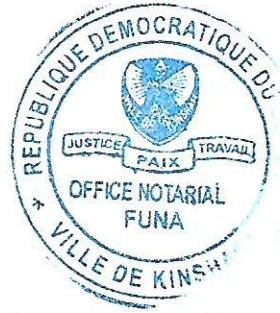
Article 15 :

La suspension est infligée au membre :

- ayant été blâmé pour les mêmes faits;
- qui commet des actes désobligeants ou immoraux ou des voies des faits contre un autre membre pendant ou en dehors des réunions de l'Association.



Handwritten signatures and a green checkmark.

**Article 16 :**

La suspension est de :

- 30 jours et assortie d'une amende de 20\$ pour un membre ayant été blâmé pour les mêmes faits;
- 45 jours et assortie d'une amende de 50\$ pour le membre ayant commis des actes désobligeants, immoraux ou des voies des fait contre un autre membre.

Article 17 :

L'exclusion définitive est infligée au membre ayant été suspendu pour les mêmes faits ou causé un préjudice énorme moral ou matériel à l'Association par son comportement démesuré.

Article 18 :

L'avertissement, le blâme et la suspension sont prononcés par le Comité Directeur, sur proposition de la Commission de Discipline. En cas de flagrance, le Comité Directeur se saisit d'office du dossier.

Article 19 :

L'exclusion définitive est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur, la Commission de Discipline entendue.

DE LA REINTEGRATION**Article 20 :**

En exécution des dispositions de l'article 18 des Statuts, le membre exclu ou démissionnaire doit, après la décision de l'Assemblée Générale de réintégration, remplir de nouveau la fiche d'adhésion et payer les frais d'adhésion fixés à 20 \$.

Il doit aussi apporter 2 photos passeport. La décision de l'Assemblée Générale fait office de parrain prévu à l'article 11 des Statuts.





TITRE III :

DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES.

DES DISPOSITIONS COMMUNES ET DE L'ORGANISATION DES REUNIONS.

Article 21 :

Chaque Organe ou Commission de la Fraternité Kinoise fonctionne conformément aux dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur qui régissent l'Association.

Article 22 :

Au cours des réunions, les membres peuvent s'exprimer en français et/ou en lingala.

Article 23 :

Le pouvoir de convoquer la réunion est dévolu au Président de l'organe ou de la Commission. En cas d'absence ou d'empêchement, le Vice-président pré sésent convoque la réunion.

Article 24 :

La police des débats est assurée par le Président de l'organe ou de la Commission. Il constate le quorum, fait approuver l'ordre du jour et accorde la parole à celui qui veut s'exprimer dans l'ordre et suivant le timing arrêté. Sans pour autant monopoliser la parole, le Président oriente les débats en fonction de l'ordre du jour.

Toute réunion de l'organe ou de la commission doit être sanctionnée par un procès – verbal signé par le Secrétaire Général, le Secrétaire ou le Rapporteur, selon le cas et le Président.

Article 25 :

Le projet de l'ordre du jour, le procès verbal de la réunion précédente et les autres documents faisant l'objet des discussions à ladite réunion doivent être remis aux membres avant la réunion. Les procès – verbaux doivent être datés, numérotés et reprendre les noms des participants et des absents.





Lorsqu'une réunion n'a pas eu lieu, un procès – verbal de carence doit être dressé en indiquant les raisons de cette carence, les participants et les absents.

Article 26 :

L'Assemblée Générale tient sa session ordinaire conformément l'article 91 des Statuts qui régit les dispositions transitoires. Les autres organes et commissions déterminent la fréquence des leurs réunions dans les limites de jours du mois.

Article 27 :

Les organes ou commissions peuvent tenir des réunions extraordinaires lorsque les circonstances l'exigent. Quel que soit le cas, les décisions sont prises conformément aux dispositions statutaires.

Article 28 :

Le Collège des Commissaires aux comptes adresse ses P.V. à l'Assemblée Générale et réserve copies au Comité Directeur pour une éventuelle exploitation et classement; tandis que la Cellule communale et l'Extension adressent leurs rapports directement au Comité Directeur.

DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES

DU COMITE DIRECTEUR

Article 29 :

Le Comité Directeur est l'organe d'exécution et de suivi des décisions et résolutions de l'Assemblée Générale.

Ses compétences, ses attributions et sa composition sont régies par les articles 37 à 40 des Statuts de l'Association.

Article 30 :

Le Comité Directeur élabore le projet l'ordre du jour de l'Assemblée Générale convoquée en session ordinaire ou extraordinaire, rassemble les documents de travail et les fait parvenir à chaque membre effectif et d'honneur avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale.





Article 31 :

Les frais inhérents à la préparation matérielle de l'Assemblée Générale sont prélevés dans la caisse, après examen et approbation par le Comité Directeur de l'état des besoins proposé par le Secrétariat Général.

Article 32 :

Le Comité Directeur pourvoie la logistique nécessaire aux autres organes et commissions de l'Association, à l'exception de la Cellule communale et de l'Extension.

Article 33 :

Le Comité Directeur saisit la Commission de Discipline :

- par écrit pour arbitrer les conflits et réconcilier les membres, tout en précisant l'objet du litige et les noms des membres concernés ;
- par transmission des copies des P.V. de tous les organes et commissions de l'Association pour exploiter des cas d'indiscipline et des irrégularités dans les cotisations ;

Article 34 :

Les membres du Comité de la Cellule communale sont élus conformément à l'article 54 des Statuts.

DE LA COMMISSION DE DISCIPLINE

Article 35 :

En application de l'article 37 des Statuts, le Comité Directeur met en place la Commission de Discipline dont les principales missions sont ;

- veiller à la bonne conduite des membres lors des réunions et autres manifestations de l'Association,
- proposer au Comité Directeur des sanctions disciplinaires prévues par les Statuts et Règlement Intérieur,
- arbitrer et réconcilier les membres en cas des conflits.



[Handwritten signatures and a green checkmark]

2





Le Chargé de mission auprès du Vice-président en charge des Questions sociales.

Le Chargé de mission auprès du Vice-président en charge des Questions sociales. Il aide le Vice-président dans l'accomplissement de sa mission notamment l'identification des cas sociaux (décès, hospitalisations, interventions humanitaires), mener des enquêtes préliminaires et évaluer le coût d'intervention. Le Vice-président peut lui confier d'autres tâches en rapport avec ses attributions.

Le Chargé de mission auprès du Vice-président en charge des Questions Juridiques, des Cellules communales, des Extensions et des Relations avec les Associations amies.

Il a pour tâche de rassembler les originaux des textes organiques de l'Association, de les conserver et de garder les copies des P.V. de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur, du Collège des Commissaires aux Comptes, de la Commission de Discipline, de la Commission des Questions féminines, des Cellules communales et des Extensions. Le Vice-président peut lui confier d'autres tâches nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

Les Chargés auprès du Vice-président en charge des manifestations, fêtes et protocole

Le Vice-président en charge des manifestations, fêtes et protocole dispose de 6 Chargés de mission répartis comme suit :

- 3 Chargés de mission ont pour tâche de mettre en place les dispositions protocolaires et de la distribution des boissons,
- 3 Chargées de mission (membres féminins). Elles s'occupent de tous les aspects de la cuisine.

Les Chargés auprès du Vice-président en charge des Sports, Culture et Loisirs

Le Vice-président en charge des Sports, Culture et Loisirs dispose de 2 chargés de mission :

- Un Chargé de mission dont le rôle est d'identifier et d'évaluer le coût de l'activité sportive, récréative ou culturelle qui peut intéresser l'Association,



[Handwritten signatures and initials]



- Un Chargé de mission qui a pour tâche de s'assurer de l'aptitude physique de chaque membre à entreprendre ou non l'activité sportive ou récréative retenue.

Article 41 :

Pour chaque activité ou manifestation, le Vice-président concerné remplit et signe la feuille de route (modèle en annexe). La feuille de route reprend les rubriques suivantes : la nature de l'activité ou manifestation, l'organisation, le budget, la réalisation et l'évaluation.

DU COLLEGE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 42 :

Conformément aux dispositions de l'article 49 des Statuts et au début de chaque semestre, le Collège des Commissaires aux comptes établit son calendrier de contrôle et informe les Responsables concernés. Le contrôle du Collège des Commissaires aux comptes s'étend sur tous les organes et commissions de l'Association.

Article 43 :

Tout organe ou membre peut saisir le Comité Directeur qui, à son tour, saisit le Collège des Commissaires aux comptes pour les cas éventuels de détournements des fonds ou d'un bien de l'Association. Lorsque le Collège des Commissaires aux comptes confirme dans son rapport le détournement, il saisit et propose au Comité Directeur des mesures conservatoires à prendre à l'endroit du ou des membres fautifs en attendant la décision de l'Assemblée Générale à ce sujet.

Article 44:

Le Collège des Commissaires aux comptes établit les rapports périodiques à transmettre au Comité Directeur qui, à son tour, les à l'Assemblée Générale.

DE LA CELLULE COMMUNALE

DU FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE



[Handwritten signatures and a green checkmark]



Article 45 :

Les dispositions communes et les modalités de l'organisation des réunions prévues aux articles 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 et 28 ci-devant s'appliquent mutatis mutandis au fonctionnement de la Cellule communale.

DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COMITE DE LA CELLULE COMMUNALE

Article 46 :

La Cellule est dotée d'un Comité de 16 membres composé de :

- Un Président
- Cinq Vice-présidents dont :
 - Un Vice-président chargé des Questions sociales,
 - Un Vice-président chargé des Questions Juridiques,
 - Un Vice-président chargé de l'Administration et des Finances,
 - Un Vice-président chargé de la Logistique, fêtes et protocole,
 - Un Vice-président chargé des Sports et loisirs.
- Un Secrétaire,
- Un Secrétaire –Adjoint,
- Un Trésorier,
- Un Trésorier– Adjoint,
- Un Intendant,
- 5 conseillers.

Article 47 :

Le Président du Comité de la Cellule communale est chargé, notamment :

- de convoquer et diriger les réunions de la Cellule ;
- de veiller à la bonne marche de la Cellule ;
- de poser les actes de gestion qui lui sont reconnus par le Règlement Intérieur ;
- de signer les documents administratifs et financiers avec respectivement le Secrétaire et le Trésorier ;
- d'assurer une gestion transparente du patrimoine de la Cellule ;
- de représenter l'Association, sur base d'une procuration écrite du Président du Comité Directeur, auprès des Autorités communales ou de la Police,
- de saisir la Commission de Discipline pour des cas d'indiscipline ou des conflits.



Handwritten signatures and a green checkmark at the bottom of the page.

**Article 48 :**

Le Vice-président en charge des Questions Juridiques et des Relations avec les Associations amies est chargé de :

- prendre des contacts avec l'administration publique, le pouvoir judiciaire et les Associations amies de sa Commune.
- se saisir des cas pour la défense des intérêts de sa Commune et de ses habitants et proposer au Comité Directeur les actions à mener.

Article 49 :

Le Vice-président en charge des Questions Sociales est chargé de :

- saisir le Comité de la Cellule des cas sociaux statutaires ou non des membres de l'Association,
- proposer des cas d'interventions en faveur des Kinois de sa Commune en situation de vulnérabilité,
- veiller à l'implication effective de tous les membres dans les cotisations à caractère social.

Article 50 :

Le Vice-président en charge de l'Administration et des Finances est chargé de :

- coordonner les travaux du Secrétariat et de la Trésorerie de la Cellule,
- collaborer avec le Président dans la gestion des Finances et de l'Administration.

Article 51 :

Le Vice-président en charge des Manifestations, Fêtes et protocole est chargé de :

- organiser les fêtes et manifestations de la Cellule ;
- évaluer, en concertation avec le Vice-président concerné par l'activité, le budget de celle-ci et soumettre ledit budget à l'approbation du Comité de la Cellule.

Article 52 :

Le Vice-président des Sports, Culture et Loisirs est chargé de :



Handwritten signatures and a green checkmark.

- identifier et proposer les activités sportives, récréatives et culturelles de son ressort qui peuvent intéresser la Cellule,
- identifier les équipes, les athlètes et les artistes kinois de sa Commune susceptibles de bénéficier du soutien moral, matériel ou financier de l'Association et proposer au Comité de la Cellule les actions à entreprendre.

Article 53:

Le Comité de la Cellule peut confier à un Vice-président autres charges non expressément énoncées dans ses attributions.

Article 54 :

Les Vices – Présidents remplacent le Président en cas d'absence ou d'empêchement, selon la préséance établie à l'article 38 des présents Statuts.

Article 55 :

Le Secrétaire est chargé de toutes les tâches administratives et signe conjointement avec le Président les rapports et les P.V. à envoyer au Comité Directeur. Le Secrétaire agit sous la supervision du Vice – Président chargé de l'Administration et des Finances.

Article 56:

Le Secrétaire – Adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 57 :

Le Trésorier est chargé :

- de conserver les titres et autres documents de valeur;
- de tenir à jour les documents comptables;
- de signer conjointement avec le Président les documents de sortie et d'entrée des fonds,
- d'établir et de signer les pièces comptables;
- d'être en relations avec les banques ou autres institutions financières ;
- d'élaborer les états financiers et le budget de la Cellule ;



Handwritten signatures and a green checkmark at the bottom of the page.





- de recouvrer les cotisations et autres dues.

Le Trésorier agit sous la supervision du Vice – Président chargé de l'Administration et des Finances.

Article 58 :

Le Trésorier – Adjoint assiste le Trésorier dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il garde les espèces et est le caissier de la Cellule.

Article 59 :

L'Intendant garde tous les biens de la Cellule (patrimoine) et s'occupe de la logistique nécessaire en rapport avec les manifestations et réunions de l'Association. Il est chargé de prospecter le marché et de soumettre au Comité de la Cellule les conditions d'achat ou d'acquisition d'un bien.

Article 60:

Les Conseillers peuvent être chargés par le Président du Comité de la Cellule, individuellement ou collectivement de l'examen d'un dossier ou d'une tâche spécifique. Lorsque le dossier ou la tâche est en rapport avec les attributions de l'un des Vices – Présidents, le ou les Conseillers agissent sous la supervision du Vice – Président concerné.

DE LA CREATION DE L'EXTENSION DE LA FRATERNITE, DE LA COMPOSITION DU COMITE ET DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COMITE DE L'EXTENSION.

Article 61 :

En application de l'article 52 des Statuts, pour qu'une Extension soit créée, elle doit regrouper au moins 20 adhérents habitant la même ville. Les aspirants membres adressent au Comité Directeur un mémorandum signé par tous exprimant leur désir d'adhérer à la Fraternité Kinoise.



[Handwritten signatures and initials]

Article 62 :

L'Extension est dotée d'un Comité de 7 membres composé de :

- Un Président,
- Un Vice-président,
- Un Rapporteur,
- Un Trésorier,
- 3 conseillers.

**Article 63 :**

Le Président du Comité de l'Extension est chargé, notamment de:

- convoquer et diriger les réunions de l'Extension ;
- veiller à la bonne marche de l'Extension ;
- poser les actes de gestion qui lui sont reconnus par le Règlement Intérieur ;
- signer les documents administratifs et financiers avec respectivement le Rapporteur et le Trésorier ;
- d'assurer une gestion transparente du patrimoine de l'Extension ;
- pour les villes situées à l'intérieur du pays, de représenter l'Association, sur base d'une procuration écrite du Président du Comité Directeur, auprès des Autorités municipales ou de la Police,
- de saisir le Comité Directeur pour des cas d'indiscipline ou des conflits.

Article 64 :

Le Vice-président assiste le Président dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 65 :

Le Rapporteur est chargé de toutes les tâches administratives. Il signe conjointement avec le Président les rapports et les P.V. à envoyer au Comité Directeur.

Article 66:

Le Trésorier est chargé :

- de conserver les titres et autres documents de valeur;
- de tenir à jour les documents comptables;



[Handwritten signatures and a green checkmark]

- de signer conjointement avec le Président les documents de sortie et d'entrée des fonds,
- d'établir et de signer les pièces comptables;
- d'être en relations avec les banques ou autres institutions financières :
- d'élaborer les états financiers et le budget de l'Extension ;
- de recouvrer les cotisations et autres dues.



Article 67 :

Les Conseillers peuvent être chargés par le Président du Comité de l'Extension, individuellement ou collectivement de l'examen d'un dossier ou d'une tâche spécifique.

Article 68 :

Le mémo prévu à l'article 61 du Règlement Intérieur doit contenir la proposition sur la composition du Comité de l'Extension.

Article 69 :

Après avoir informé l'Assemblée Générale de la création d'une Extension, le Comité Directeur notifie à cette dernière la décision portant agrément de l'Extension comme prolongement de l'Association Fraternité Kinoise dans la ville concernée. Le Comité Directeur joint à la notification la fiche d'adhésion par membre qui doit remplir et signer. Le Comité de l'Extension retourne toutes les fiches d'adhésion signées accompagnées de deux photos passeport par membre et du montant des frais d'adhésion de 20\$ par membre.

Article 70 :

Après l'accomplissement des formalités reprises à l'article 69 ci-dessus, le Comité Directeur transmet à l'Extension agréée un exemplaire de Statuts, du Règlement Intérieur et du papier en-tête de l'Association avec les cartes des membres. Pour des raisons pratiques, le mémo fait office de parrain prévu à l'article 11 des Statuts pour tous les membres signataires ainsi qu'aux futurs adhérents.



Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom left of the page.



Article 71 :

Pour son fonctionnement, l'Extension gère les cotisations de la manière suivantes :-
Cotisations hebdomadaires : 75 p.c. caisse Extension ; 25 p.c. caisse centrale ; Cas d'interventions de l'article 3 du Règlement Intérieur : 100 p.c. caisse Extension

Article 72 :

Le Comité de l'Extension décide sur des cas d'interventions prévus à l'article 3 au regard des ses moyens financiers tout en se conformant aux dispositions statutaires et réglementaires régissant chaque cas.

Il reste entendu que le Comité Directeur peut, en application de l'article 81 des Statuts, requérir auprès d'une Extension des contributions exceptionnelles.

Article 73 :

L'Extension, dans son fonctionnement, se conforme aux articles 21 à 27 du Présent Règlement Intérieur.

TITRE IV :

DE LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

DE LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES

A l'entrée

Article 74 :

Toute entrée des fonds doit être constatée par ;

- un reçu de caisse, pour les opérations en espèces ;
- un accusé de réception, pour les chèques et les ordres de paiement.

Le Trésorier garde la souche ou copie de l'accusé de réception pour la comptabilisation.



Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom left of the page.



A la sortie

Article 75 :

Toute sortie des fonds est attestée par l'établissement :

- d'une quittance (en trois exemplaires) pour les opérations en espèces ;
- d'un accusé de réception (copies du chèque ou de l'ordre de paiement) lorsque le chèque ou l'ordre de paiement est remis au bénéficiaire du paiement ou à son agent ;
- d'un bordereau de remise chèque ou ordre de paiement pour les opérations de virement de compte ou de transfert.

Le Trésorier garde la souche ou copie de l'accusé de réception pour la comptabilisation

Article 76 :

Toute sortie des fonds, en espèces ou par voie bancaire, requiert l'établissement d'une demande de paiement qui précise l'objet de celui-ci. La demande de paiement à laquelle sont joints les justificatifs requis, est signée par le demandeur.

Article 77 :

Les chèques et les ordres de paiement sont signés, après avis du Comité Directeur, par le Trésorier Général et le Président du Comité Directeur.

Article 78 :

En cas d'urgence avérée, le Président peut, en concertation avec le Vice – Président chargé de l'Administration et des Finances et celui concerné par le cas, décider de la sortie des fonds et procéder à la régularisation dans les 48 h.

Article 79 :

Le Trésorier Général est chargé de la comptabilisation des opérations de l'Association conformément aux dispositions de l'article 86 des Statuts.

Article 80 :

Toute entrée ou sortie des fonds doit être inscrite dans le :



[Handwritten signatures and a green checkmark]



- Journal de caisse pour les opérations en espèces ;
- Journal de banque pour les opérations de banque ;

Les Trésoriers de la Cellule communale et de l'Extension ne sont pas astreints à l'établissement des journaux prévus ci – devant.

Article 81 :

Les Trésoriers de la Cellule communale et celui de l'Extension enregistrent dans un bordereau les entrées et les sorties des fonds. Ce bordereau, signé par le Trésorier et chaque Président, est transmis au Trésorier Général à la fin de chaque semestre. Chaque bordereau est accompagné des 1^{ères} copies des reçus de caisse pour les cotisations des membres. Les deux autres copies et les quittances sont gardées par le Trésorier pour le classement.

Article 82 :

Pour son fonctionnement, la Cellule bénéficie retient 75 p.c. des cotisations hebdomadaires, tandis que 25 p.c sont reversées à la caisse centrale. La sortie des fonds obéit au mécanisme prévu aux articles 74, 75 et 76 du présent Règlement Intérieur.

Article 83 :

Le Trésorier Général perçoit les montants des cotisations et autres dues versés par le Trésorier de la Cellule sur base des bordereaux prévus à l'article 81. Il établit, par Cellule et par Extension un reçu global pour l'encaissement des 25 p.c.

DE LA GESTION DU PATRIMOINE

Article 84 :

Les fournitures de bureau et les imprimés, y compris les cartes des membres, sont gardés par le Secrétariat Général de l'Association qui approvisionne les autres organes et commissions sur base des réquisitions.

Article 85:

Les actes de gestion ci – dessous sont soumis à la décision de l'Assemblée Générale. Il s'agit de :



[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

12107

- toute acquisition ou location d'un bien meuble ou immeuble,

21-882

- toute aliénation d'un bien meuble ou immeuble.

CCLXXXXI



Article 86 :

Le membre désigné pour gérer un bien de l'Association doit le faire en bon père de famille.

Article 87 :

Notaire
Georges Edgar BAMBILE

Les titres de propriété des biens de l'Association sont gardés par le Secrétariat général de l'Association.

TITRE V :

DE L'AMENDEMENT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DES DISPOSITIONS FINALES

Article 88 :

Les dispositions de l'article 92 des Statuts relatives à l'amendement de ces derniers s'appliquent mutatis mutandis à tout amendement du présent Règlement Intérieur

Article 89 :

Le présent Règlement Intérieur, établi en cinq originaux, entre en vigueur à la date de son adoption, soit le

Fait à Kinshasa, le 24 janvier 2019

Les membres signataire

ISABELE
Emmanuel Kamalando Elou Emmanuel
ITAKOLA
NANGITUKA



LISTE DES PRESENCE

7

1. Alain Bussy
2. Vicky LSASI
3. MANGUTUKA ~~MANGI~~

4. ROMAIN-MBAYO

0825196954

5. WASONGO BREKKAS

0999983403

6. Mukaku Lalobi

0815218048

7. MOPATIBI-FREDO

0806062432

8. NECHA WEMBO

0818028522

9. Mamiya-Makamigile

0853627731

10. John MANY

0998229025

11. MEUNO MISANGANA

0999997763

Contributor in

12. MAKOLA

0999916331

13. LEPIRA-MOBUTU

0898257070

14. MIYALI-LOUBO

0998575237

15. P.O.G. LUKUAMA

089-682-5464

0998-24-55-54

16. JACKY-TAMBUE

0999908946

non disponible

17. EKOFO ~~MATIA EKOFO~~

0896272994

18. ANTHY MALILAK

0815843446

non disponible

19. KATOS KATENDE JOSEPH

0998589664

✓

20. J R LOMBO

0898269326

21. EKAMBA PELE

0999970736

22. ELEUTHERE MOLISO

0815043736

23. BENGHOR IYELI

0998213673

24. Guy Bantala

0992638044

