

# ALYSMA DES ANCIENNES DU LYCÉE SAINTE-MARIE D'ABIDJAN

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Les anciennes du Lycée Sainte Marie d'Abidjan constituent entre elles une association apolitique, non confessionnelle et à but non lucratif, dénommée Amicale des Anciennes du Lycée Sainte-Marie d'Abidjan dont le sigle est ALYSMA.

Le présent Règlement Intérieur définit l'organisation et le fonctionnement de l'ALYSMA.

### TITRE I : GÉNÉRALITÉS

#### ARTICLE 1 :

Toute représentation de l'ALYSMA doit faire l'objet d'une délégation d'au moins deux personnes dûment mandatées par la majorité des membres du Bureau Exécutif.

Ces déléguées peuvent être, soit des membres du Bureau, soit des membres actifs de l'ALYSMA, payant régulièrement leurs cotisations et assidues aux Assemblées Générales.

A l'issue de leur mission, les déléguées présentent un rapport écrit au Bureau Exécutif, à sa prochaine réunion.

### TITRE II : STRUCTURE ET ORGANISATION

#### ARTICLE 2

Peuvent être Membres Actifs de l'ALYSMA, toutes les Anciennes du lycée, de toutes les promotions, sans distinction de nationalité et de religion, âgées de 16 ans au moins. Il n'est pas tenu compte de la durée de leur scolarité au lycée.

Tout Membre Actif de l'ALYSMA est tenu de prendre part aux activités de l'ALYSMA.

Est électeur tout membre actif adhérent à l'ALYSMA, ayant acquitté les cotisations échues et âgé de 18 ans au moins.

Est éligible tout électeur jouissant de ses droits civils et politiques, âgé de 21 ans au moins au premier janvier de l'année de vote.

#### ARTICLE 3

Les Membres d'Honneur de l'ALYSMA en sont les conseillers. Le Bureau Exécutif peut solliciter leur soutien pour la réalisation d'une activité donnée.

#### ARTICLE 4

Le Bureau Exécutif se compose au minimum de :

- Une Présidente,
- une Vice-Présidente,
- une Secrétaire Générale, chargée de la communication,
- une Secrétaire Générale Adjointe, chargée de la communication
- une Trésorière,
- une Trésorière Adjointe,

*Handwritten signature and initials:*  
WAY DE

- une Secrétaire chargée de l'organisation,
- une Secrétaire chargée de la mobilisation des anciennes,
- une Secrétaire adjointe chargée de la mobilisation des anciennes,
- une Secrétaire chargée de la mobilisation des ressources,
- une Secrétaire chargée des affaires sociales,
- une Secrétaire adjointe chargée des affaires sociales,
- Une conseillère.

#### ARTICLE 5

La Présidente conduit la politique de l'ALYSMA dont elle est le représentant légal et la personne morale. Elle veille à l'application effective des décisions du bureau. Elle est tenue d'informer pleinement et périodiquement le bureau de la situation en cours de l'ALYSMA.

Elle veille à l'exécution des activités, dirige les débats du Bureau Exécutif, signe les procès verbaux des délibérations du Bureau en général et tous les actes et écrits.

Elle est également chargée du recrutement, de la nomination et du licenciement du personnel permanent ou temporaire de l'ALYSMA, et ceci conformément aux décisions du bureau. Elle est l'ordonnateur des dépenses de l'ALYSMA exécutées par la Trésorière et cosigne les chèques avec la Trésorière, ou le cas échéant avec la Trésorière Adjointe.

Elle représente l'ALYSMA à l'extérieur et ne doit rester étrangère à aucun de ses agissements, mais elle ne doit pas agir sans en référer au bureau.

#### ARTICLE 6

La Vice-Présidente seconde la Présidente et la remplace en cas d'empêchement de celle-ci. A ce titre, elle assume toutes les tâches assignées à la Présidente.

En cas d'empêchement de la Présidente, la Vice-Présidente cosigne les chèques avec la Trésorière, ou le cas échéant avec la Trésorière Adjointe.

Elle est en premier lieu chargée d'assister la Présidente dans l'exécution de ses fonctions.

En cas de vacance de la présidence, la Vice-Présidente assure l'intérim jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. La Vice-Présidente est également chargée du secteur de la planification, elle doit étudier l'évolution future de l'ALYSMA et déterminer les moyens humains et financiers permettant d'apporter des réformes en son sein.

#### ARTICLE 7

La Secrétaire Générale, chargée de la communication, est chargée de toutes les correspondances de l'ALYSMA et de la conservation des documents. Elle est chargée de l'organisation des réunions, notamment des convocations aux réunions, de la rédaction des procès-verbaux des séances qui seront signés par la Présidente et archivés. Elle sera aidée par la Secrétaire Générale Adjointe. Elle est, en outre, chargée d'établir des contacts avec l'extérieur (autres associations, publicité, etc.). Elle donne des informations à la presse.

#### ARTICLE 8

La Secrétaire Générale Adjointe, chargée de la communication, seconde la Secrétaire Générale et la remplace en cas d'empêchement de celle-ci. A ce titre, elle assume toutes les tâches assignées à la Secrétaire Générale.

#### ARTICLE 9

La Trésorière tient les comptes de l'ALYSMA. Elle recouvre les recettes et fait le paiement des dépenses sur le visa de la Présidente. Elle cosigne les chèques avec la Présidente, ou la Vice-Présidente le cas échéant. Elle donne reçu des versements effectués entre ses mains. Elle est tenue de présenter les comptes à toute sollicitation de la Présidente et des Commissaires aux Comptes.

  
WAY DE

#### ARTICLE 10

La Trésorière Adjointe perçoit les cotisations et souscriptions, et distribue les cartes de membres. Elle seconde, en outre, la Trésorière. En cas d'absence ou d'empêchement de la Trésorière, elle cosigne les chèques avec la Présidente ou la Vice-Présidente.

#### ARTICLE 11

La Secrétaire à l'Organisation est responsable de tous les événements de l'ALYSMA. A ce titre, elle doit procéder à l'évaluation des besoins humains et matériels nécessaires au bon déroulement des manifestations de l'ALYSMA. Elle assure le lien entre le bureau et les commissions ponctuelles mises en place pour la réalisation de certaines activités.

#### ARTICLE 12

La Secrétaire chargée de la mobilisation des anciennes a pour mission d'identifier et de recenser les membres potentiels afin de les exhorter à devenir des membres actifs.

#### ARTICLE 13

La Secrétaire adjointe chargée de la mobilisation des anciennes seconde la Secrétaire chargée de la mobilisation des anciennes dans sa tâche et la remplace en cas d'empêchement.

#### ARTICLE 14

La Secrétaire chargée de la mobilisation des ressources a pour mission de concevoir une stratégie de mobilisation de financements au profit de l'ALYSMA et de ses activités, de la faire valider par le Bureau exécutif et de suivre sa mise en œuvre.

#### ARTICLE 15

La Secrétaire chargée des affaires sociales a pour mission de recenser, d'enregistrer les cas sociaux, d'informer, d'orienter et de coordonner la résolution de ces cas avec le bureau. Elle peut également proposer, faire valider et assurer le suivi de la mise en œuvre d'activités caritatives de l'ALYSMA en direction du Lycée Sainte-Marie d'Abidjan ou des membres de l'ALYSMA.

#### ARTICLE 16

La Secrétaire adjointe chargée des affaires sociales seconde la Secrétaire chargée des affaires sociales dans sa tâche et la remplace en cas d'empêchement.

#### ARTICLE 17

La conseillère, désignée pour son expérience avérée de la vie associative, conseille tous les membres du bureau et les soutient dans la réalisation de toutes leurs missions.

#### ARTICLE 18

Les Membres du Bureau se réunissent en séances ordinaires et extraordinaires.

Les réunions ordinaires ont lieu une fois par mois. Les réunions extraordinaires se tiennent sur convocation de la Présidente ou des 2/3 des membres du bureau exécutif, et sur un ordre du jour précis.

Tous les membres du Bureau sont tenus d'y assister, à moins d'une excuse valable faite par écrit à la Présidente ou par téléphone.

#### ARTICLE 19

Au cours de ces réunions, il sera donné lecture du P.V. de la réunion précédente et des correspondances, de même que des questions soumises au Bureau.

Le Bureau Exécutif peut inviter à ses réunions des personnes compétentes pour recevoir d'elles des conseils et suggestions.

#### ARTICLE 20

Les décisions sont prises à la majorité relative du Bureau Exécutif. En cas d'égalité des voix, à propos d'une décision à prendre, celle de la Présidente est prépondérante.

#### ARTICLE 21

Les membres du Bureau sont tenus de réagir promptement aux différentes requêtes qui leur sont soumises.

Tous les membres du Bureau sont solidairement responsables devant l'Assemblée Générale.

#### ARTICLE 22

Les Commissaires aux Comptes assurent le contrôle de la gestion. Elles présentent un rapport à chaque Assemblée Générale ordinaire.

#### ARTICLE 23

L'Assemblée Générale est l'Instance suprême de l'ALYSMA. Elle a lieu deux fois par an, la première en novembre et la seconde en juin. L'Assemblée Générale du mois de novembre est une réunion d'information. Celle de juin permet de présenter le bilan des activités du bureau et tous les trois ans, de procéder à l'élection de la Présidente et des Commissaires aux comptes.

#### ARTICLE 24

Tous les membres de l'ALYSMA sont admis à ces Assemblées, mais seuls les membres à jour de leurs cotisations peuvent voter. Les convocations doivent être envoyées au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'Assemblée.

#### ARTICLE 25

L'Assemblée Générale élit un Bureau de Séance qui dirige les délibérations, il est composé d'une (1) Présidente et de deux (2) Assesseurs.

### **TITRE III : RESSOURCES**

#### ARTICLE 26

Les ressources de l'ALYSMA sont constituées par :

- les cotisations et souscriptions des membres,
- des dons et legs,
- des ressources provenant d'activités et de manifestations exceptionnelles ou de sponsors.

#### ARTICLE 27

Les cotisations sont fixées comme suit :

Droit d'adhésion non remboursable : 3 000 F CFA, payable en une seule fois.

- Membre Actif salarié : 12 000 FCFA par an.
- Membre Actif étudiant : 6 000 FCFA par an.

#### ARTICLE 28

Les cotisations sont payables en deux fois au plus et non remboursables. Elles sont recueillies par les Trésorières et donnent droit à une carte de membre signée par la Présidente.

#### ARTICLE 29

Des cotisations exceptionnelles sont perçues à l'occasion de certaines réalisations. Leur montant sera décidé par le Bureau Exécutif.

#### **TITRE IV : SANCTIONS – DÉMISSIONS**

#### ARTICLE 30

Tout membre de l'ALYSMA qui aurait un comportement portant atteinte à l'image de l'ALYSMA sera entendu par le Bureau Exécutif. Ce dernier statuera et soumettra le cas à l'Assemblée Générale. Seule l'Assemblée Générale est habilitée à prendre des sanctions.

#### ARTICLE 31

Les sanctions sont l'avertissement, le blâme, la suspension temporaire ou la radiation selon la gravité de la faute.

#### ARTICLE 32

Tout membre blâmé ne pourra prétendre à une responsabilité au sein de l'ALYSMA durant (3) trois ans.

#### ARTICLE 33

Toute démission d'un membre doit être motivée et adressée par courrier à la Présidente.

#### **TITRE V : RÈGLEMENT DES LITIGES**

#### ARTICLE 34 :

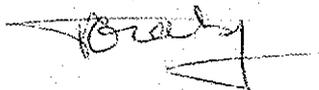
En cas de litige entre les membres actifs de l'ALYSMA, la conseillère assume le rôle de médiatrice en vue de régler le conflit. Si ses efforts n'aboutissent pas, alors le Bureau exécutif met en place un comité ad hoc chargé de trouver une solution à l'amiable.

#### ARTICLE 35 :

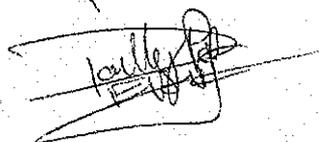
En cas de litige entre l'ALYSMA et un partenaire extérieur, des membres d'honneur assument le rôle de médiateur en vue d'un règlement à l'amiable. Si ses efforts échouent, alors les tribunaux d'Abidjan seront seuls compétents pour juger l'affaire.

Règlement intérieur adopté en Assemblée Générale Constitutive à Abidjan, le 14 Juin 2014

Thérèse Iriédou, ép Tra Bi  
Présidente de séance



Patricia Dailly, ép Ajavon  
Assesseur



Wassia Yolou, ép Assémien  
Assesseur

