

Table des matières

1 Le règlement intérieur	2
Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur	2
Champs d'application du règlement intérieur	2
Code de conduite	2
Procédure d'adhésion	2
Exclusions non spécifiées dans les statuts	3
Engagement	3
Cotisation	3
Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau	3
Organisation du travail	4
Moyens de communication	4
Production de document	4
Réception des décideurs politiques et gouvernementaux	4
Les activités extraordinaires du club	4

1 Le règlement intérieur

Ce document constitue le règlement intérieur du **CLUB NIMBA CAP21**. Conformément aux statuts du club, il est établi par le bureau exécutif et adopté par l'assemblée générale constitutive du Samedi 26 Juillet 2008.

Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur du club.

Article 1 - Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création du club et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision de l'assemblée générale du club.

Article 2 - Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 3 - Code de conduite

La courtoisie et le respect sont de rigueur dans les échanges entre membres. Un adhérent, par ses actions ou ses déclarations, ne devra pas entraîner un préjudice moral ou matériel au club.

Dans le soucis d'assurer de la crédibilité aux réflexions du club, ses membres doivent faire preuve d'indépendance, d'objectivité et de neutralité. Il n'est pas interdit à un membre du club d'adhérer à un parti politique. Par ailleurs le club se garde le droit d'étudier le cas de tout membre du club qui a des responsabilités importantes dans une structure sociale, religieuse et politique. Le conseil d'administration se saisira de la question sous la demande du bureau ou d'un quart des membres du club et prendra les décisions qui s'imposent. Ces décisions seront prises à la majorité qualifiée des membres du conseil d'administration.

Article 4 - Procédure d'adhésion

Pour adhérer au club, le candidat doit :

1. soit être coopté (parrainé) par un membre du club,
2. soit remplir une fiche d'adhésion (présente sur notre site internet ou à retirer au niveau du bureau exécutif).

Ensuite, le candidat devient stagiaire pendant au moins trois réunions du bureau ; pendant cette période il participe pleinement aux activités du club mais ne dispose pas de droit de vote.

A l'issue de sa période de stage, le candidat devient membre de plein droit du club s'il reçoit l'approbation d'au moins deux tiers des membres. Sinon, le candidat peut être appelé à poursuivre son stage, d'un mois à nouveau, s'il ne reçoit pas l'approbation du bureau à l'issue de ce mois de stage, son adhésion sera refusée. Si le candidat est accepté, il signe avec un membre du bureau une fiche qui constate son adhésion. Par ailleurs, le club pourra être emmené à démarcher toute personne pour s'attacher de ses compétences et de son expérience. Il devient consultant du club.

Article 5 - Exclusions non spécifiées dans les statuts

Tout membre du club qui s'absente à trois réunions successives du club, sans être excusé et sans avoir prévenu le club, peut se voir infliger des sanctions pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion. Le choix du niveau de sanction à infliger au membre relève de la responsabilité du bureau. Tout membre n'ayant pas réalisé le travail qui lui a été assigné, peut se voir exclu d'un projet. La demande d'exclusion est soumise au bureau par le porteur du projet. Tout membre dont la présence est un frein pour le club peut se voir exclu du club. Tout membre dont les responsabilités affectent négativement la vie ou l'image du club peut se voir suspendu ou exclu du club. La décision de suspension ou d'exclusion du membre relève du conseil d'administration.

Article 6 - Engagement

Les membres du club s'engagent à :

- à payer leurs cotisations annuelles
- être dans l'action et sortir des discours creux
- ne pas se limiter à l'analyse de ce que font nos dirigeants (ou les décideurs à tous les niveaux) mais d'être des acteurs en proposant, réalisant et influant
- travailler avec nos dirigeants pour leur proposer des solutions aux maux de la Guinée
- créer des outils techniques et technologiques apportant une valeur ajoutée à la Guinée et à sa communauté
- surmonter les divisions ethniques, régionalistes, religieuses et racistes
- y être présent à titre personnel, au nom d'aucun parti politique, religieux ou mouvement social
- à faire le travail qui lui sera assigné, dans la plus grande rigueur.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 7 - Cotisation

Les frais d'adhésion au club sont fixés à **10 Euros** par membre. La cotisation annuelle est de **60 Euros**, soit **5 Euros mensuelle**.

Les frais d'adhésion ainsi que les cotisations annuelles peuvent faire l'objet de modification par décision de l'assemblée générale.

Article 8 - Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le bureau ou le conseil d'administration, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante du club. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même. Les dépenses engagées par les membres du bureau pour le fonctionnement administratif du club (courriers, photocopies, télécommunications, transport...) peuvent être remboursés par le club. Des justificatifs doivent être fournis qui font l'objet de vérification. Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration du club.

Article 9 - Organisation du travail

Le travail au sein du club est organisé en thèmes et projets. Les thèmes et projets sont dirigés par un porteur de projet. C'est ce porteur qui est chargé de manager la réalisation du projet dans tous les sens : organiser son équipe, définir une démarche projet, effectuer le suivi du projet, rendre compte au bureau et aux autres membres du club de l'évolution du projet.

Les consultants et experts du club sont classés suivant des domaines de compétences. Ils peuvent intervenir dans tous les projets qui entrent dans leurs domaines de compétence.

Article 10 - Moyens de communication

Le club utilisera tous les moyens de communications et en particulier les NTIC.

Article 11 - Production de document

Un document de synthèse rend compte des réflexions et des débats. Chaque projet produit un dossier. Un résumé du dit dossier est publié sous forme d'article de presse. L'article ou le dossier lui même sera publié sur notre site internet.

Les dossiers produits par le club seront mis à la disposition des responsables Guinéens chargé du secteur qui fait l'objet des travaux.

Article 12 - Réception des décideurs politiques et gouvernementaux

Le club est disposé à recevoir tout responsable Guinéen ou Africain pour débattre avec lui sur des sujets précis ou pour lui proposer un programme de travail. Cette personne peut être un responsable de la société civile, un décideur politique, un responsable d'ONG ou toute autre personne disposant d'une certaine compétence, influence et/ou expertise.

Article 13 - Les activités extraordinaires du club

Des activités extraordinaires pourront être organisées par le club :

- Des soirées littéraires
- Des Galas et/ou Forums
- Des week-ends culturels
- Des tournées et universités
- Des colloques et portes ouvertes

Cette liste n'est pas exhaustive.