

REGLEMENT INTERIEUR DE LA PLATE-FORME BUDGET OUVERT AU TOGO (PBOT)

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 14.2.3 des statuts de la Plate-forme budget ouvert au Togo.

TITRE I : MEMBRE

Article 1 : Est membre actif, toute organisation de la société civile qui en fait la demande, s'acquitte de ses obligations financières, participe aux activités et souscrit aux dispositions des présents statuts et règlement intérieur.

Article 2 : Est membre d'honneur toute personne physique ou morale qui s'engage à promouvoir la transparence budgétaire ou qui, au regard de ses activités est intéressée par la lutte transparence budgétaire, qui en fait la demande et qui souscrit aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur du PBOT.

Article 3 : L'admission d'un nouveau membre actif ou d'honneur se fait par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Exécutif après examen de son dossier d'adhésion. Elle est subordonnée au versement des droits d'adhésion pour les membres actifs, le cas échéant.

Le rapport adressé à l'Assemblée Générale par le Secrétariat Général sur l'admission d'une personne morale, doit comporter une brève présentation des responsables de celle-ci.

Article 4 : Le dossier d'adhésion des membres actifs, comporte une demande d'adhésion, les statuts et règlement intérieur, le récépissé de reconnaissance par l'administration responsable et le dernier rapport d'activités ;

Le dossier d'adhésion des membres d'honneur comporte une demande d'adhésion, les pièces d'état civil, le casier judiciaire et une lettre de motivation.

Le Secrétariat Général et toute organisation membre, peuvent également proposer des personnes physiques ou morales comme membres d'honneur à l'Assemblée Générale. Ces propositions doivent être entérinées par l'Assemblée Générale.

Article 5 : Est membre sympathisant toute personne morale qui n'est pas membre actif ou d'honneur mais qui, de par son autorité morale ou ses activités, peut apporter une contribution importante à la PBOT.

Article 6 : L'admission d'un membre sympathisant est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Secrétariat Général, d'un membre actif, ou d'honneur.

Article 7 : La qualité de membre se perd, soit par démission, soit par exclusion prononcée par l'Assemblée Générale pour toute faute portant atteinte à l'image et à la notoriété de la PBOT,

soit par arrêt définitif d'activités. La perte de qualité de membre ne donne droit à aucun dédommagement.

TITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

A - L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 8 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire à la fin de chaque exercice annuel sur un ordre du jour communiqué au moins 30 jours à l'avance aux membres du POBT, sur convocation individuelle par le Secrétariat Exécutif.

Article 9 : L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Secrétariat Exécutif ou de la moitié des membres actifs à jour de leur cotisation.

Elle ne doit délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour communiqué au moins 15 jours à l'avance aux membres du POBT

Article 10 : Le bureau de l'Assemblée Générale est composé d'un (1) Président, d'un (1) vice-président et de trois (3) rapporteurs choisis parmi les membres actifs ou d'honneur du POBT à l'occasion de chaque session. Toutefois l'un des trois rapporteurs est désigné en son sein par le Secrétariat Exécutif.

Article 11 : Le Président est chargé de la police des débats au cours de l'Assemblée Générale.

Il signe les procès-verbaux de l'Assemblée Générale, conjointement avec un des rapporteurs.

Article 12 : Le vice-président seconde le Président et accomplit tous ses devoirs en cas d'empêchement.

Article 13 : Les rapporteurs sont chargés de la rédaction des rapports de synthèse et du procès-verbal de l'Assemblée Générale.

Article 14 : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président de l'Assemblée Générale et le Secrétaire Exécutif.

B- LE SECRETAIRE GENERAL

Article 15 : L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Exécutif sont ceux définis aux articles 21 à 29 des statuts.

Article 16 : Le Secrétaire Exécutif est responsable de la bonne marche du POBT sur le plan technique, financier, administratif et a une obligation de résultats vis à vis de l'Assemblée Générale.

A ce titre, il :

- préside les réunions du Secrétariat exécutif ;
- assure la supervision générale du POBT en accord avec la politique générale et les règlements décidés en Assemblée Générale ;
- justifie de l'utilisation des fonds mis à la disposition du POBT par les partenaires ;
- est ordonnateur des comptes bancaires principaux du POBT ;
- nomme et révoque les agents et employés en service au POBT et fixe leur rémunération conformément aux textes en vigueur et à la grille salariale ;
- coordonne l'élaboration et le suivi des programmes et activités du POBT ;
- présente et défend à l'Assemblée Générale les prévisions et réalisations physiques et financières annuelles du POBT ;
- présente les états financiers du POBT à l'Assemblée Générale ; veille à l'application des décisions de l'Assemblée Générale ;
- est chargé de l'animation des réunions périodiques avec les membres du POBT afin de faire le point et de redresser la situation s'il y a lieu. A cet effet, il prépare et présente des moyens de contrôle : rapport, tableau de bord, graphiques et ratios ;
- est responsable du patrimoine du POBT ;
- contrôle et certifie tous les rapports d'activités et financiers ;
- paraphe et signe conjointement avec les partenaires, les programmes et budgets approuvés ; fait auditer les comptes du POBT par un cabinet d'expertises comptables indépendant en accord avec les Partenaires Techniques et Financiers ; prépare les réunions de l'Assemblée Générale.

Le Secrétariat Exécutif représente le POBT dans ses rapports avec les tiers et de manière générale dans tous les actes de la vie civile. A ce titre il :

- conduit les rencontres avec les partenaires ; rencontre les autorités administratives ; este en justice ;
- représente le POBT en justice ;
- signe les conventions de financement ;
- veille à la sauvegarde de l'indépendance du POBT ;

C- LE SECRETAIRE ADJOINT

Article 17 : Le Secrétaire Exécutif Adjoint appuie le Secrétaire Exécutif et le supplée en cas d'empêchement ou d'indisponibilité.

Il est en outre chargé du suivi-évaluation des activités du POBT.

D- LE TRESORIER GENERAL

Article 18 : Le Trésorier Général est chargé de la supervision et du suivi de la gestion des fonds du POBT. Il veille à la rentrée des cotisations, des décaissements des partenaires techniques et financiers et de tous autres fonds destinés au POBT.

Il vérifie périodiquement l'état des dépenses effectuées pour le compte du Secrétariat Exécutif dans le respect des termes du manuel de procédures en vigueur au POBT.

Il reçoit du comptable et analyse les bordereaux de retenue opérées, éditées automatiquement par l'informatique aux échéances respectives.

Il établit un plan de contrôle interne de la gestion de toutes les ressources du POBT qu'il soumet à l'approbation du Secrétariat Exécutif.

Il est cosignataire des chèques sur les comptes bancaires principaux avec le Secrétaire Exécutif ou son adjoint.

E- LE TRESORIER GENERAL ADJOINT

ARTICLE 19 : Le Trésorier Général Adjoint appuie dans ses activités le Trésorier Général et le supplée en cas d'empêchement ou d'indisponibilité.

F- LE CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

Article 20 : Le chargé des relations publiques oriente la stratégie du POBT en matière d'information et de communication. A ce titre, il élabore la stratégie relative qu'il soumet à l'approbation du Secrétariat Exécutif.

E. LE SECRETARIAT EXECUTIF

Article 21 : Le Secrétariat Exécutif est composé d'un (1) Secrétaire Exécutif recruté par le Conseil d'Administration;

Il est le chef hiérarchique de tout le personnel administratif du Réseau.

Il recrute le personnel administratif nécessaire qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Administration. Il est chargé de :

- agencer les activités des groupes de travail ;
- proposer des services de soutien du Conseil d'Administration ;
- organiser les réunions des membres du Réseau ;
- gérer toutes les activités administratives et financières du Secrétariat Exécutif ;
- représenter le Conseil d'Administration dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés;
- organiser le développement des capacités de ses membres ainsi que d'autres parties prenantes principales ;
- promouvoir la collecte, l'étude et la diffusion des données, des résultats de recherche, des compétences, des connaissances, des meilleures pratiques et de l'expérience entre les membres de RAC-TOGO ;
- effectuer le suivi continu du contrôle et de l'évaluation de l'élaboration et de la mise en place de toutes les activités et de tous les règlements et programmes relatifs à la lutte contre la corruption ;
- mobiliser des ressources financières pour mener ses activités ;

- participer à la préparation des sessions de l'Assemblée Générale et à la rédaction des procès-verbaux ;
- développer des partenariats et des réseaux pertinents entre le Réseau et les organes régionaux, les réseaux similaires hors région, les agences d'aide et le grand public ;
- informer efficacement les membres sur les postes clés du Réseau, sur les nouveautés en termes de lutte contre la corruption et communiquer de manière cohérente et pertinente avec les membres du Réseau, les médias et le public
- assurer la coordination et la gestion des projets et programmes ;
- établir les rapports financiers et d'activités du Réseau à l'intention du Conseil d'Administration ;
- représenter le Réseau dans les instances régionales, nationales et internationales ;
- faire au Conseil d'Administration des suggestions relatives à la vie et aux activités du Réseau ;
- proposer un projet de budget au Conseil d'Administration ;
- prendre toute décision nécessaire et utile au bon fonctionnement du Réseau dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration et lui en rendre compte ;
- entretenir des relations avec d'autres organisations et institutions ;
- cosigner avec le Président et le Trésorier Général les chèques du Réseau ;
- Peut signer tous les contrats et conventions découlant des présentes attributions.

TITRE III - RESSOURCES ET GESTION

Article 22 : Les droits d'adhésion sont fixés à trente mille (30 000) francs CFA.

Article 23 : Les cotisations annuelles sont fixées à vingt mille (20 000) francs CFA par membre actif. Les contributions des membres d'honneur sont laissées à leur discrétion ;

Les autres ressources sont : les subventions, dons, legs, et tous autres moyens et sources de financement qui n'aliènent pas l'indépendance du POBT.

Article 24 : Les procédures de gestion des ressources sont déterminées aux articles 37 à 40 des statuts ainsi que par les dispositions du manuel de procédures.

TITRE IV - VOTE ET PROCEDURES

Article 25 : L'Assemblée Générale prend ses décisions par les trois (3) modes de votes suivants :

- le vote par acclamation ;
- le vote à main levée ;
- le vote par scrutin secret.

Article 26 : Le vote des membres du Secrétariat Exécutif et des commissaires aux comptes se fait au scrutin secret à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative aux tours suivants, des suffrages exprimés.

Les candidatures aux postes du Secrétariat Exécutif sont présentées au moins 7 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale, par les organisations membres à jour de leurs cotisations et qui participent régulièrement aux activités du POBT, ou par les membres d'honneur. Les organisations membres et les membres d'honneur du POBT sont responsables de la probité, de l'intégrité et de la disponibilité des candidats qu'ils parrainent.

Article 27 : Les rapports d'activités et financiers, le programme d'activités et le budget présentés par le Secrétariat Exécutif sont adoptés à main levée ou par acclamation. L'adoption du rapport des commissaires aux comptes suit la même procédure. Il en est de même des admissions, exclusions, réintégrations, et de toute autre question non expressément réglée par l'un des autres modes de votes.

Article 28 : Les membres du Bureau de l'Assemblée Générale sont élus par celle-ci à main levée ou par acclamation.

TITRE V- DEMISSION ET SANCTIONS

Article 29 : la qualité de membre se perd par :

- démission écrite adressée au Secrétaire Exécutif ;
- décès ou cessation d'activités ;
- absences non justifiées à trois Assemblées Générales consécutives ;
- non-paiement des cotisations et ou non-participation physique aux activités pendant trois années consécutives ;
- exclusion pour toute atteinte grave aux statuts ou au règlement intérieur du POBT. L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Secrétariat Exécutif ou d'un membre, après audition du membre mis en cause ; toutefois, si régulièrement convoqué, le membre mis en cause ne se présente pas, l'Assemblée Générale statue.

TITRE VI- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Les demandes de modification des statuts et du règlement intérieur devront recueillir l'avis des 2/3 au moins des membres présents à l'Assemblée Générale. Le vote intervient à main levée.

Article 31 : Un statut et un règlement intérieur du personnel permanent et un manuel de procédures administratives, financières et comptables complètent et précisent les dispositions des présents statuts et règlement intérieur.

Article 32 : Le POBT adoptera un code de bonne conduite pour ses membres.

TITRE VII- DISPOSITION FINALE

Article 33 : Les dispositions des présents statuts et règlement intérieur prennent effet à partir de leur adoption.

Adopté par à la 1^{ère} Assemblée Générale Ordinaire

Tenue le 03 Août 2022

Fait à Lomé, le 03 Août 2022

Le Président de séance

Le Rapporteur

Fabrice Kodjo Ebeh

Pirenam M. Adassou