

**Coordination des Associations
et O.N.G. Féminines du Mali**

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CAFO

Le présent Règlement Intérieur complète les dispositions des statuts de la Coordination des Associations et ONG Féminines du Mali (CAFO) adoptés en Assemblée Générale Nationale du 5 au 7 juin 2008 à Bamako.

Article 1 : Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de la Coordination des Associations et ONG Féminines (CAFO).

Article 2 : Les droits d'adhésion sont fixés à dix mille (10 000) francs CFA payables auprès des Secrétaires chargées des finances.

Article 3 : La cotisation annuelle y compris le prix de la carte annuelle est fixé à douze mille cinq (12 500) francs CFA dont 5500 FCFA à verser au Bureau Exécutif National et 7000 Fcfa à la CAFO locale payables auprès des secrétaires chargées des finances contre reçu et carte annuelle.

Article 4 : Les cotisations de l'année d'organisation de l'Assemblée Générale Nationale sont à verser entièrement à la CAFO locale pour la prise en charge des déléguées.

Article 5 : L'adhésion donne droit à une carte de membre qui comporte les mentions suivantes :

Dénomination et adresses de l'organisation ;

N° d'ordre de la carte ;

Date d'adhésion ;

Signature de la Secrétaire Exécutive ;

Cachet de l'organisation.

CHAPITRE I : QUALITE DE MEMBRE

Article 6 : L'adhésion à la CAFO est ouverte à l'ensemble des associations et ONG féminines nationales intervenant au Mali et les associations des maliennes vivant à l'étranger et qui acceptent les termes des présents statuts. La qualité de membre s'obtient et se conserve par le paiement des frais d'adhésion et d'une cotisation annuelle fixée en Assemblée Générale Nationale.

Article 7 : En plus de ses membres actifs, la CAFO compte en son sein des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs.

Article 8 : Est membre d'honneur de la CAFO, toute personne physique ou morale ayant fait preuve de son engagement et de sa préoccupation dans la défense, la protection et la promotion des droits de la femme.

Est membre bienfaiteur, toute personne physique ou morale qui apporte son soutien matériel ou moral à la CAFO.

CHAPITRE II. RESPONSABILITES ET FONCTIONNEMENT DES INSTANCES, ET ORGANES DE LA CAFO

Article 9 : Les instances de la CAFO sont :

- ⇒ L'Assemblée Générale Nationale
- ⇒ Le Conseil National
- ⇒ L'Assemblée Régionale /District
- ⇒ L'Assemblée de Cercle
- ⇒ L'Assemblée Communale
- ⇒ L'Assemblée Générale de la CAFO des maliennes de l'extérieur

Article 10 : L'Assemblée Générale Nationale est l'instance Suprême de la CAFO. Elle se tient une fois tous les cinq (05) ans en session ordinaire sur convocation de la Secrétaire Exécutive

Article 11 : Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Nationale doit réunir au moins les 2/3 de ses membres en situation régulière.

Article 12 : Lorsque le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une deuxième session est convoquée le lendemain. Cette session se tiendra sans exigence de quorum et les décisions issues sont valables.

Article 13 : L'Assemblée Générale Nationale extraordinaire se tient à chaque fois que le besoin l'exige sur convocation du bureau exécutif national ou des 2/3 des membres. Les délibérations issues de l'Assemblée générale extraordinaire s'imposent aux membres.

Article 14 : L'Assemblée Générale Nationale est dirigée par un Bureau mis en place après démission du Bureau Exécutif National.

Article 15 : Le bureau de l'Assemblée Générale Nationale est composé de quatre (04) personnes:

- Une Présidente modératrice
- Un facilitateur
- Deux rapporteurs

Article 16 : L'Assemblée Régionale /District, l'Assemblée de Cercle, l'Assemblée Communale et l'Assemblée des maliennes de l'extérieur se tiennent dans les mêmes conditions.

Article 17 : Le Conseil National est un organe de décision qui siège en session ordinaire entre deux assemblées générales nationales.

Article 18 : Le Conseil National est composé des membres du Bureau Exécutif National, des Secrétaires Exécutives régionales et du District. Il siège en session extraordinaire en cas de vacance.

Article 19 : La Secrétaire Exécutive, au nom du Bureau Exécutif National convoque le Conseil National et l'informe de la vacance dans un délai de trois mois avant la fin du mandat.

Article 20 : Le Conseil National délibère et proroge le mandat du bureau pour une durée de six mois maximum à raison de trois mois renouvelable une seule fois. A la fin du délai, le Conseil prend en charge l'organisation de l'Assemblée Générale Extraordinaire et confie au Bureau Exécutif National la gestion des affaires courantes.

Article 21: Participent à l'Assemblée Générale Nationale :

- les membres du Bureau Exécutif National,
- les membres des Groupes ad hoc,
- les représentantes des associations et ONG membres à jour de leur cotisation
- les membres du Secrétariat Permanent National,
- les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

Article 22 : Seuls les membres du Bureau Exécutif National et les représentantes des associations et ONG membres à jour de leur cotisation ont voix délibérative. Les autres membres participent avec voix consultatives.

Article 23: L'Assemblée Générale Nationale est compétente pour :

- Discuter et approuver le rapport d'activités du Bureau Exécutif National ;
- Examiner et approuver le rapport financier de la CAFO ;
- Statuer sur les exclusions des membres proposés par le bureau ;
- Déterminer ou modifier les orientations générales de la CAFO ;
- Adopter les politiques et stratégies de gestion ;
- Adopter les budgets ;
- Modifier les Statuts et le Règlement Intérieur ;
- Élire les membres du Bureau Exécutif National

Article 24 : Les organes de la CAFO

- ⇒ Le Bureau Exécutif National
- ⇒ Le Bureau Exécutif Régional ou du District
- ⇒ Le Bureau Exécutif du Cercle
- ⇒ Le Bureau Exécutif Communal
- ⇒ Le Bureau Exécutif des maliennes de l'extérieur

Article 25: Le Bureau Exécutif National est mis en place par l'Assemblée Générale Nationale. Il est l'organe d'exécution des décisions de l'Assemblée Générale Nationale.

Article 26 : Le mode d'élection des membres du Bureau Exécutif National se fait par consensus ou par votes.

Article 27 : Le Bureau Exécutif National est composé de vingt un 21 membres qui sont :

1. Une (01) Présidente;
2. Une (01) Secrétaire Générale ;
3. Une Secrétaires administratives ;
4. Une Secrétaires administratives Adjointe ;
5. Une (01) secrétaire chargée des relations extérieures ;
6. Une Secrétaires aux Finances ;
7. Une Secrétaire Adjoint aux Finances
8. Une Secrétaires à l'Organisation ;

9. Une Secrétaires première Adjointe à l'Organisation
10. Une Secrétaires deuxième Adjointe à l'Organisation
11. Une Secrétaires chargées de l'information, de la communication et les TIC ;
12. Une Secrétaires Adjointe chargées de l'information, de la communication et les TIC ;
13. Une (01) Secrétaire Chargée des affaires économiques ;
14. Une Secrétaires au Programme, chargée de la Santé et Développement Social; sports et loisirs ;
15. Une Secrétaires à la Santé et Développement Social; sports et loisirs ;
16. Une (01) Secrétaires au Programme, chargée des Droits humains, de la citoyenneté et de la paix ;
17. Une (01) Secrétaires au Développement Rural et de l'Environnement ;
18. Une (01) Secrétaires à l'Education et à la Culture ;
19. Une (01) Secrétaires chargée des relations avec les Collectivités Décentralisées ;
20. Un commissaire aux conflits
21. Un commissaire aux conflits Adjoint

Article 28 : La Secrétaire Exécutive et les autres membres du bureau sont élues pour un mandat de cinq (05) ans renouvelable une seule fois.

CHAPITRE III : LES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF NATIONAL

Article 29: les tâches des membres du Bureau Exécutif National sont :

1. La Secrétaire Exécutive :

- ✓ Elle est la responsable morale de la Coordination qu'elle représente en tout lieu et en toute circonstance
- ✓ Elle coordonne les activités du Bureau Exécutif et des autres structures ;
- ✓ Elle signe les correspondances de la CAFO et peut donner délégation aux membres du Bureau Exécutif ;
- ✓ Elle signe les ordres de missions des délégations de la CAFO et peut donner délégation aux membres du bureau exécutif national
- ✓ Elle est ordonnatrice du budget et responsable de la moralité des dépenses ;
- ✓ Elle prend les décisions d'embauche et de licenciement du personnel permanent et d'appui en accord avec le Bureau exécutif ;
- ✓ Elle élabore et présente le rapport d'activité de la CAFO en collaboration avec le BUREAU EXECUTIF NATIONAL
- ✓ Elle convoque et préside les réunions du Bureau Exécutif.
- ✓ Elle convoque et préside l'Assemblée Générale Nationale et l'assemblée générale extraordinaire.

2. La Secrétaire Générale

- ✓ Elle remplace la Secrétaire exécutive en cas d'absence ou d'empêchement par ordre de préséance;
- ✓ Elle est chargée du suivi et de l'exécution correcte du Plan d'action et élabore les rapports d'étape ;
- ✓ Elle suit les projets et programmes du Bureau exécutif, des commissions techniques spécialisées et des structures décentralisées

3. Les Secrétaires administratives

- ✓ Elles sont au nombre de deux (02) et sont chargées de l'administration, de la gestion du secrétariat permanent ;
- ✓ Elles tiennent les procès verbaux des réunions et des assemblées ;
- ✓ Elles sont chargées de la tenue, du classement et la préservation des archives ;
- ✓ Elles règlent toutes les questions d'ordre de mission.

4. Les Secrétaires à l'organisation

Elles sont au nombre de trois (3) ont pour tâches :

- ✓ La diffusion des avis de réunions ;
- ✓ L'organisation matérielle des réunions, manifestations, mobilisation sociale...etc. ;
- ✓ Les relations avec les démembrements, l'organisation des missions de la CAFO ;
- ✓ La prise en charge des questions d'accueil, d'hébergement des hôtes, des billets voyages

5. Les Secrétaires chargées des Finances :

Elles sont au nombre de deux (02) : la 1ère, la 2ème S.F

Elles sont chargées de :

- ✓ Elaborer les projets de budget et les rapports financiers de la CAFO ;
- ✓ Tenir l'inventaire général du Patrimoine mobilier et immobilier de la CAFO ;
- ✓ Confectionner les cartes de membre;
- ✓ Suivre la recherche de financement en collaboration avec les membres du BUREAU EXÉCUTIF NATIONAL ;
- ✓ Tenir une petite régie dont le montant sera déterminé par le bureau exécutif ;
- ✓ Veiller sur la tenue correcte de la comptabilité ;
- ✓ Cosigner les chèques avec la Secrétaire Exécutive ou la Secrétaire générale en cas absence ou d'empêchement de la Secrétaire Exécutive.

6. Les Secrétaires à l'information, à la communication et aux NTIC:

Elles sont au nombre de trois (03) : la 1ere, la 2eme, 3eme S.I.C. NTIC

Elles s'occupent de toutes les activités de visibilité de la CAFO. A ce titre, elles doivent :

- ✓ Elaborer et mettre en œuvre une politique de communication et d'information de la CAFO ;
- ✓ Collecter et diffuser les informations utiles sur l'évolution du mouvement féminin ;
- ✓ Collecter et diffuser les informations sur les activités de la CAFO ;
- ✓ Chercher le financement en vue de la production d'une revue de la CAFO
- ✓ Assurer les relations avec la presse nationale internationale ;
- ✓ Suivre l'abonnement de la CAFO en journaux et revues

7. La Secrétaire au Programme Chargée de la Santé

Elle met en place et préside la commission technique spécialisée santé et développement social. Elle a pour tâches :

- ✓ Elaborer et mettre en œuvre un programme d'activités relatif aux problèmes de santé dans le cadre de la mise en œuvre des plans d'actions des départements ministériels concernés et autres structures.

- ✓ Recevoir et orienter les femmes en situation difficile vers les structures appropriées ;

8. La Secrétaire au Programme, chargée de Développement Social

9. La Secrétaire Chargée des Affaires Juridiques et des Droits Humains

Elle a pour tâches :

- ✓ Suivre l'état d'avancement des droits de la femme au Mali et ailleurs
- ✓ Renforcer les capacités des femmes en droits humains ;
- ✓ Favoriser la collaboration entre la CAFO et les autres structures de défense des droits humains.

10. La Secrétaire au Programme chargée du Développement Rural et de l'Environnement

Elle a pour tâches :

- ✓ Organiser des campagnes d'information et de sensibilisation sur l'assainissement ;
- ✓ Appuyer les démembrés de la CAFO dans l'installation et la dynamisation des comités d'assainissement;
- ✓ Informer les femmes sur les questions environnementales et du développement rural ;

11. La Secrétaire au Programme Chargée de l'Education, de la Paix et Sécurité

Elle a pour tâches :

- ✓ Renforcer les capacités des femmes dans les domaines de la paix et de la sécurité à tous les niveaux;
- ✓ Encourager les femmes à s'investir dans la prévention et la gestion des conflits.

12. La Secrétaire chargée d'Education et de la Culture

- ✓ Renforcer les capacités des femmes dans les domaines de l'éducation et de la culture ;

13. Secrétaire au Programme, chargée des relations avec les Collectivités Décentralisées.

Elle a pour tâche

- Informer les femmes sur la politique et les enjeux de la décentralisation
- Développer les relations entre la CAFO et les collectivités décentralisées
- Vulgariser les lois et textes sur la décentralisation

14. La Secrétaire chargé du Partenariat :

La Secrétariat chargé du partenariat a pour tâches :

- ✓ Assurer la liaison du bureau avec les Partenaires Techniques et Financiers, relations avec les structures gouvernementales;

- ✓ Suivre les recommandations des grandes conférences africaines et internationales relatives au développement en général et à la promotion féminine en particulier ;
- ✓ Recevoir les hôtes et établir leur programme de séjour avec les organisatrices.

15. La Secrétaire chargée des relations avec les institutions

- ✓ Assurer la liaison entre la CAFO et les institutions de la République
- ✓ Informer la CAFO des projets de loi/textes en faveur de la promotion de la femme et de l'enfant
- ✓ Représenter la CAFO aux rencontres des partenaires

16. La Secrétaire chargée des relations avec la société civile

Elle a pour tâches :

- ✓ Assurer la liaison de la CAFO avec les autres acteurs de la société civile
- ✓ Représenter la CAFO aux rencontres de la société civile auxquelles la CAFO a été invitée

17. La Secrétaire aux affaires relations avec le secteur privé

Elle a pour tâches :

- ✓ Assurer la liaison de la CAFO avec les acteurs du secteur privé
- ✓ Représenter la CAFO aux rencontres du secteur privé auxquelles elle a été invitée
- ✓ Initier des Activités Génératrices de Revenus
- ✓ Favoriser la création des Coopératives, GIE, Mutuelles, Petites Entreprises;
- ✓ Renforcer les capacités d'évaluation, de gestion et de suivi des projets
- ✓ Favoriser les relations de coopération entre les coopératives et mutuelles étrangères avec celles du Mali;
- ✓ Identifier les partenaires susceptibles d'appuyer les initiatives économiques des femmes ;
- ✓ Proposer des activités de mobilisatrices des ressources internes.

18. Les Secrétaires Chargées du renforcement des capacités

Elles sont au nombre de deux (02) et sont chargées de :

- coordonner toutes les activités de formation et de renforcement de capacités des membres,
- d'assurer la vulgarisation des conventions internationales auprès des femmes,
- élaborer un programme de formation et vulgarisation des instruments régionaux, sous régionaux et internationaux sur les droits humains de la femme et de l'enfant.

19. Les Secrétaires chargées du suivi et coordinations régionales et du District

Elles sont au nombre de quatorze (14) et sont chargées de :

- Collecter tous les rapports au niveau des coordinations
- Jouer un rôle d'interface entre la CAFO régionale et les services techniques du ministère de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille
- Servir de relais entre la base et le Bureau Exécutif National

20. Les Commissaires aux comptes

Elles sont au nombre de deux (02) et sont chargées de :

- Contrôle et suit Les finances et la gestion de la CAFO financière annuellement
- Elabore un rapport annuel soumis au bureau
- Collabore avec les auditeurs

21. Les Secrétaire aux conflits

Elles sont au nombre de deux (02) et sont chargées de

Encourager les femmes à la préservation et la gestion des conflits
Chargée de la Gestion des conflits à l'interne à tous les niveaux

Article 30 : La composition des bureaux CAFO au niveau des démembrements doit être conforme aux réalités de chaque localité.

Article 31 : Pour la réalisation de ses missions, le Bureau Exécutif National met en place un Secrétariat Permanent. Sous l'autorité des Secrétaires Administratifs, le Secrétariat Permanent est chargé de la mise en œuvre des orientations politiques de la CAFO.

Article 32 : Le Secrétariat Permanent est composé des services indispensables à son bon fonctionnement et nécessaires à la réalisation des objectifs de la CAFO. Il est constitué par un personnel salarié dirigé par un Secrétaire Permanent.

Article 33: La permanence du siège sera assurée par les membres du Bureau Exécutif National à tour de rôle et rendent compte à celui-ci.

Article 34 : Les coalitions techniques sont au nombre de cinq :

- La coalition Santé et Développement Social
- La coalition Développement Rural, Environnement
- La coalition Education, Paix et Sécurité
- La coalition Education et Culture
- La coalition Affaires Juridiques et Droits Humains

Article 35 : Les coalitions techniques sont présidées par les Secrétaires au Programme. Elles sont chargées de :

- Elaborer et proposer au Bureau Exécutif National les politiques et programmes de la CAFO en fonction des orientations définies et participer à leur mise en œuvre
- Participer à la conception, l'élaboration et la mise en œuvre et le suivi évaluation des politiques, programmes, projets de développement nationaux.

Article 36: Elles sont partenaires des départements et services techniques et institutions spécialisées.

Article 37: Les groupes ad hoc sont des groupes ponctuels mis en place par le Bureau Exécutif National pour répondre à des situations particulières.

Article 38 : Ils évoluent en étroite collaboration avec le Bureau Exécutif National et les Commissions Techniques.

Article 39 : Ils sont constitués pour défendre la vision ou les positions de la CAFO sur les questions d'intérêt national relatives à des situations particulières par des actions concrètes d'éducation civique, de lobbying, plaidoyer

CHAPITRE V : RESSOURCES - COMPTES - EXERCICE

Article 40: Les ressources

Les ressources de la CAFO proviennent essentiellement des :

- Frais d'adhésion
- Cotisations des membres.
- Fonds publics.
- Contributions des partenaires au développement et autres partenaires de la CAFO
- Subventions, dons et legs
- Prestations de services

Article 41: Comptes

Il sera tenu une comptabilité régulière conformément aux principes et normes en vigueur. Les comptes seront soumis à un audit annuel interne dont la réalisation relève de la responsabilité du Bureau Exécutif National.

CHAPITRE VI : PARTENARIAT

Article 42: La CAFO est ouverte à toute initiative de partenariat dans le respect de sa vision et de sa mission. Le partenariat s'exerce à travers la création de réseau, la formation d'alliances stratégiques, la représentation et la coopération avec d'autres organisations de développement aux niveaux national, sous régional et international.

CHAPITRE VII : FAUTES ET SANCTION

Article 43: Les fautes à sanctionner au niveau de l'organisation sont les suivantes :

Le non paiement des cotisations ;
La négligence dans l'exécution des tâches ;
Les absences et les retards à répétition lors des réunions ;
Le refus d'exécuter les décisions de la CAFO ;
Les malversations ;
La rétention ou falsification de documents de la CAFO ;
Les discrédits verbaux et écrits contre la CAFO.

Les sanctions sont :

Avertissement,
Blâme,
Suspension temporaire
Exclusion.

L'avertissement, le blâme et la suspension temporaire sont prononcés par le Bureau ; l'exclusion est prononcée par l'assemblée générale sur proposition du bureau, le conseil régional ou le Congrès.

CHAPITRE VIII : DISPOSITION SPECIALE

Article 44 : Nulle ne peut être Secrétaire Exécutive de la CAFO si elle occupe un poste de responsabilité dans un organe dirigeant d'un parti politique.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 45: Les modifications des statuts de la CAFO ne peuvent intervenir que par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire prise à la majorité simple de ses membres présents à ladite Assemblée Générale.

Article 46 : En cas de dissolution, les biens disponibles seront dévolus à d'autres associations oeuvrant au développement socio-économique ou à des œuvres de bienfaisance désignées par une commission de liquidation mise en place par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui prononce la dissolution.

Article 47: Les présents statuts sont complétés par un Règlement Intérieur dont les dispositions s'imposent au même titre que celles des statuts.

Article 48: Les présents statuts abrogent toutes dispositions antérieures contraires et entre en vigueur dès son adoption.

Bamako, le 6 juin 2008

Pour la commission de relecture des Statuts et
Règlement Intérieur de la CAFO