

**REGLEMENT INTERIEUR D'AMNESTY INTERNATIONAL ALGERIE**  
Modifié par l'AG du 23 mars 2018

**Partie 1 : Dispositions générales**

**Article 1 :**

Le présent règlement intérieur est pris en application des statuts d'Amnesty International Algérie, adoptés lors de l'assemblée générale du 11 octobre 2013.

**Article 2 :** Le règlement intérieur régit l'organisation interne d'AIA pour tout ce qui n'est pas prévu par les statuts. En particulier, il détermine les procédures d'admissions, fixe les règles disciplinaires et précise les règles de fonctionnement ainsi que les relations entre AIA et le mouvement d'Amnesty International.

**Partie 2 : Membres.**

**Article 3 : Procédures d'adhésions**

En application de l'article 12 des statuts, toute adhésion est formulée par écrit. Elle est signée par le demandeur et acceptée par le coordinateur du groupe, de l'antenne ou le SN de l'association.

En outre elle doit être accompagnée d'un engagement écrit par lequel l'adhérent s'engage à respecter les valeurs et les principes d'AI, et du paiement de la cotisation.

A l'issue d'un délai de 6 mois à compter de la date de son acceptation, le coordinateur du groupe, de l'antenne ou le SN délivre au membre concerné une carte d'adhésion.

**Article 4 : Perte de qualité de membre (Démission et Radiation)**

En application de l'article 13 des statuts, la qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission, qui fait l'objet d'une demande écrite à l'adresse du SN. Le BE est tenu informé.
- Le décès.
- Le non-paiement des cotisations pendant une année, conformément à l'article 12 des statuts.
- La radiation pour des motifs graves suivant la procédure ci-dessous.

La radiation pour motifs graves est, conformément à l'article 12 des statuts, prononcée par le BE statuant à la majorité simple contre un membre de l'association qui a violé délibérément les statuts d'AIA ou s'est comporté contrairement aux objectifs d'AIA, à ses règles de travail et à ses principes directeurs.

Par contre, un avertissement est adressé au membre qui aurait, par négligence ou délibérément manqué aux règles de fonctionnement de l'association. Si le membre persiste ou récidive, sa radiation peut être prononcée.

Préalablement à toute décision, le dossier est instruit par le BE de l'association et le membre concerné invité à faire valoir ses observations et répondre à toute question pertinente qui lui sera adressée par les membres du BE. A l'issue de cela, la radiation définitive peut être prononcée à son encontre.

Lorsque la radiation est décidée, l'intéressé en est informé par notification (par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen) qui précise, conformément à l'article 13 des statuts, qu'il a la possibilité d'exercer un recours dans les trente (30) jours qui suivent la notification. A l'issue de cela la radiation définitive peut être prononcée.

Lorsque l'intéressé use, dans les délais et par écrit de la faculté de recours auprès du président de l'association, ce dernier doit porter l'affaire à l'ordre du jour de la prochaine AG de l'association, laquelle tranche la question à la majorité simple des voix.

Pendant la durée qui s'écoule entre la décision de radiation du BE et la tenue de l'AG le membre est suspendu et ne peut exercer aucune activité de quelque nature que ce soit.

**Article 5 : Incompatibilité et cumul**

Un membre élu dans une instance du mouvement international, doit démissionner de son poste de responsabilité du BE.

Un membre élu au BE doit démissionner de son poste de responsabilité de groupe, d'antenne, de réseau, de commission.

Un membre ne peut cumuler deux responsabilités au sein de deux entités d'AIA : groupe, d'antenne, de réseau, de commission.

Un coordinateur de groupe/antenne/réseau : commission ne peut exercer de responsabilité dans une association, ONG

Un membre qui exerce une responsabilité dans le BE, un groupe, une antenne, un réseau, ou une commission de l'association doit démissionner de son poste de responsabilité lorsqu'il est amené à exercer les fonctions de dirigeant ou de porte parole d'un parti politique, ou d'une association locale ou nationale affiliée à un parti politique, ou de cadre dans les institutions de l'Etat.

### **Partie 3 : Organisations en groupes, antennes et réseaux.**

#### **Article 06 : Constitution des groupes, antennes et réseaux**

En application de l'article 14 des statuts, les membres de l'association sont organisés en groupe, antenne, réseaux d'au moins 5 membres, ou membres individuels.

Les groupes, antennes ou réseau sont créés, par décision du BE sur proposition du SN.

#### **Article 07 : Formation des Groupes/antennes/réseaux**

En application de l'article 14 des statuts, les groupes se forment spontanément, ou à l'initiative du SN, exclusivement entre les personnes physiques membres d'AIA

Les groupes/antennes /réseaux doivent agir conformément aux valeurs fondamentales et aux méthodes d'AI ainsi qu'à tous les plans stratégiques intégrés et aux règles de travail et directives adoptées par l'AG et le CN.

#### **Article 08 : Catégories des Groupes**

Les groupes sont de trois ordres :

##### **Groupe local**

Le groupe local est l'unité de base principale pour organiser des activités d'AIA dans la ville ou le village ou autre région dans laquelle la section pourrait disposer de membres.

##### **Antennes jeunes**

Les antennes jeunes sont constituées de jeunes âgés entre 19 ans et 30 ans participant aux actions d'AIA.

##### **Antennes juniors**

Les antennes juniors sont composées de jeunes âgés de moins de 19 ans.

#### **Article 09 : Les Groupes en formation**

La création des groupes/antennes, cités précédemment, suit la procédure suivante :

**A. Pré-groupe/antenne :** cette phase dure 06 mois pendant lesquels le pré-groupe/antenne doit :

-Désigner deux responsables chargé de coordonner le pré-groupe/antenne (Coordinateur/ice et Vice-Coordinateur/ice).

-Participer aux réunions et formations de la section, dont une ou plusieurs formations d'introduction à AI, ses principes, objectifs et méthodes de travail pour tous les membres et tous autres formation que le SN juge utiles.

-Participer à au moins deux activités/campagnes, écriture de lettres pour les personnes en dangers...etc.

- Verser toutes les cotisations des membres au SN.

-Se réunir au minimum 03 fois durant les 06 mois afin de former les nouveaux, parler des activités en cours, écrire des lettres aux personnes en dangers...etc.

- Envoyer des rapports bimensuels faisant état des activités du pré-groupe/antenne.

A l'issue des six mois, le SN évalue les conditions adéquates à l'agrément du pré-groupe/antenne. S'il juge les conditions insuffisantes, une nouvelle période de 04 mois est accordée afin de régulariser les insuffisances.

A l'issue des quatre mois de renouvellement, si le/la pré-groupe/antenne n'a toujours pas remplis les pré requis, il/elle est fermé.

En attendant leurs PV d'installations officiels, le SN met à disposition des pré-groupe/antenne un document officiel stipulant leurs statuts.

**B. Groupe et Antenne affilié :** Doit répondre à toutes les conditions citées précédemment en plus de :

-la nécessité de tracer, avec l'aide du SN, un plan opérationnel du groupe ou de l'antenne qui servira par la suite à mettre en place le plan opérationnel de la section en adéquation avec les besoins et les objectifs de chaque groupe et antenne.

-Réaliser les actions du mouvement dans le cadre du plan opérationnel de la section algérienne

-Travailler avec les autres organisations de la société civile et les médias à promouvoir les droits humains.

-Travailler à recruter plus de membres, à les former et à les fidéliser.

-Participer aux consultations de la section,

-Faire connaître la section au niveau local auprès des medias et des acteurs de la société civile.

Le SN délivre aux groupes un document officiel stipulant leurs affiliations à la section algérienne.

#### **Article 10 : Réseaux**

Un « réseau national » d'AIA, se compose des membres structurés autour d'un thème ou d'une identité spécifique.

Un réseau thématique est composé de membres, membres non cotisants, membres individuels ou appartenant à un groupe ou une antenne, quel que soit leurs situations géographiques et leurs âges, et qui travaillent sur une seule thématique ou campagne d'AI.

Le réseau est créé par décision du BE, à la demande du SN.

#### **Article 11 : Coordination des réseaux**

Les réseaux sont coordonnés et animés par une commission de coordination composée d'un coordinateur et un vice-coordonateur qui ont pour principales missions de :

-Proposer au BE la stratégie du réseau concerné en prenant comme base de référence la stratégie de la section et du mouvement.

-Contribuer avec le SN à l'élaboration du plan opérationnel de la section

- Dynamiser les membres du réseau, ou les coordinateurs d'antennes, pour le réseaux jeune,

En vue de réaliser les actions du mouvement dans le cadre de la mise en œuvre du plan opérationnel.

- Contribuer à la croissance du membership en participant au recrutement des membres, à les former et à les fidéliser en prenant en considération la diversité et l'intégration du genre.

- Faire participer les membres du réseau, et les coordinateurs d'antennes aux consultations de la section.

-Travailler avec les autres organisations de la société civile et les médias à promouvoir les droits humains en application stricte de la stratégie de partenariat de la section.

-Faire connaître la section au niveau local auprès des medias et des acteurs de la société civile en application du plan de communication de la section et en coordination avec le SN.

#### **Article 12 : Installation des Groupes Réseaux, Antennes.**

L'installation des groupes /antennes se fait conjointement entre le BE (qui désigne un ou des représentants à cet effet) et la direction selon un calendrier établi d'un commun accord périodiquement.

### **Article 13 : Structuration des Groupes Antennes, Réseaux. (Coordination et répartition des tâches ordre du jour)**

Chaque groupe, antenne ou réseau désigne un coordinateur, et un coordinateur adjoint dont les missions sont :

#### **Pour le coordinateur :**

- Organiser les réunions du groupes/antenne
- Organiser des activités et répartitions des tâches
- Planification des activités et envoi des rapports d'activités
- Principal point de contact du groupe/antenne
- Agir tant que porte-parole du groupe/antenne
- Recrute de nouveaux membres du groupe/antenne
- Reste en contact avec le SN
- Faire une bonne passation de consigne au coordinateur suivant.

#### **Pour le vice-coordinateur :**

- Faire circuler l'information au sein du groupes/antenne,
  - Percevoir les cotisations des nouveaux membres et du renouvellement des anciens,
  - Rédiger les PVs des réunions et les compte rendus mensuels d'activités,
  - Transmettre les nouveaux dossiers d'adhésions aux SN
  - La comptabilité des activités organisées,
  - Faire le suivi budgétaire des dépenses et revenus du groupe/antenne
- Les groupes /antennes rendent compte, tous les trimestres au SN de l'association de l'activité du groupe, ou de l'antenne.
- La durée du mandat de coordinateur et vice-coordinateur de groupe, antenne, réseau est de deux ans renouvelable une fois.

### **Article 14 : Représentation**

Les membres, les antennes et les réseaux peuvent faire des déclarations publiques par rapport à leurs activités, à condition que celles-ci soient conformes aux valeurs, mission et principes d'AI.

### **Article 15 : Dissolution**

Après une période de 6 mois d'inactivité le groupe/antenne/réseau est mis en veille par le BE sur proposition du SN.

Après avoir donné un dernier avis au groupe concerné, le BE, sur proposition du SN., peut dissoudre un groupe, antenne ou réseau qui a cessé d'être actif pendant une durée de neuf mois après le dernier avis, qui présente une demande de dissolution, qui ne respecte pas les statuts et règlements nationaux ou internationaux ou qui entreprend des activités incompatibles avec la mission et les valeurs d'AI.

## **Partie 4 : Fonctionnement**

### **Chapitre 1 : Assemblée Générale**

#### **Article 16 : Invitation**

##### **Avis**

Un avis d'invitation indiquant le lieu, le jour et l'heure de l'AG annuelle est transmis aux membres et aux responsables des groupes militants, au moins 90 jours avant la date de l'assemblée. Il est diffusé à l'ensemble des membres, par lettre simple.

L'ordre du jour et les résolutions provenant du BE sont transmis au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.

##### **Défaut d'invalidité**

Une erreur d'écriture ou de calcul ou autre irrégularité de forme dans l'avis ou dans le mode de transmission, de même que l'omission involontaire de donner l'avis d'une assemblée à un membre ou le défaut par un membre de recevoir tel avis, n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée.

### **Article 17 : Tenue de l'assemblée**

#### **Tenue**

L'AG est tenue à la date et au lieu désigné par le BE.

L'AG valide la désignation d'un comité d'AG composé d'un président (e) et deux secrétaires d'assemblée proposés par le CN au moins six mois avant l'AG

Le président veille sur le bon déroulement de l'AG, le respect de l'ordre du jour et valide les PV établis par les deux secrétaires dans un en arabe et un en français.

#### **Quorum**

Le quorum requis par une AG est de 50 % +1 délégués. À défaut de quorum, le BE convoque une AG dans les 30 jours suivants et celle-ci peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

### **Article 18 : Assemblée Générale :**

#### **Délégation à l'assemblée générale :**

En application de l'article 16 des statuts l'AG se compose :

-Des membres du BE,

-Des délégué(e)s des membres individuels, groupes, antennes, réseaux

Chaque groupe ou antenne doit désigner deux délégués à l'effet de le représenter à l'AG.

Les deux délégués des groupes, antennes, membres individuels et le délégué de chaque réseau à l'AG sont désignés au cours d'une réunion dont le procès-verbal est remis au SN deux mois au moins avant l'AG.

Les membres individuels ont le droit de nommer deux délégué(e) à l'AG, selon la procédure de vote en ligne organisée par le SN.

Les candidats au BE n'ont pas la qualité de délégués de groupes/antennes/réseaux, ou de délégués des membres individuels, peuvent assister à l'AG sans droit de vote.

Peuvent être invitées, sans droit de vote, toutes les personnes dont d'AG ou le BE estime la présence profitable au bon déroulement des travaux.

#### **Droit de vote**

Chaque délégué (e) et chaque membre du BE dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée dispose d'une voix prépondérante. Un membre ne peut avoir plus d'une seule procuration.

**Droit de demander des comptes :** Chaque délégué(e) a le droit d'interroger le BE lors l'AG, au cas où ce dernier n'est pas en mesure de répondre aux questions, celles-ci doivent être consignées sur le PV de l'AG. Dans ce cas, il est tenu d'y répondre dans un délai de 15 jours après la date de l'AG.

### **Article 19 : Projets de résolutions**

En application de l'article 20 des statuts, Pour être recevables, les projets de résolutions à l'assemblée générale doivent être proposés soit :

- par le bureau exécutif ;

- par le conseil national ;

- par un groupe de travail constitué à cet effet par l'assemblée générale ;

- conjointement par trois groupes ou antennes jeunes ;

- conjointement par cinq membres personnes physiques d'AIA non membres d'un Groupe ou d'une antenne jeunes,

- par un réseau.

Les propositions d'amendements des statuts sont envoyées au BE deux mois avant la tenue de l'AG.

Le SN doit communiquer les propositions d'amendements à tous les membres de l'association, ainsi qu'aux membres du BE au moins un mois avant la date de l'assemblée générale .

Les projets de résolutions sont adressés au bureau exécutif au plus tard deux mois avant la réunion de l'assemblée générale.

L'ordre du jour détaillé préparé par le BE, ainsi que les documents de travail et les résolutions, doivent être envoyés aux participants au plus tard un mois avant la réunion de l'assemblée générale.

**Article 20 : Comité des candidatures :**

En application de l'article 21 des statuts le CN qui précède l'AG élit un comité des candidatures, composé de 3 membres et deux suppléants, connus par leur connaissance des membres, leur ancienneté et leur impartialité.

Le comité, qui doit être caractérisé par l'équilibre des genres et la diversité, désigne parmi ses membres, un coordinateur et deux adjoints-coordinateurs.

Le Comité est chargé de prospecter, de trouver et de proposer à l'AG suivante les membres qualifiés pour assumer la responsabilité, et établir une liste exhaustive des personnes qui souhaitent présenter leur candidature pour le BE.

En cas d'indisponibilité prolongée (défaillance, démission, décès), le membre titulaire est remplacé par un membre suppléant, selon le nombre de voix qu'il aurait obtenu à l'élection du comité par le CN »

**Article 21 : Appel à candidatures :**

En sus de la prospection qu'il aurait menée entre deux AG, pour identifier les candidatures idéales, le comité des candidatures lance à tous les membres un appel à candidatures au BE, six mois avant la date probable de l'AG.

Les futurs candidats potentiels, doivent soumettre leurs candidatures au moins deux mois avant la tenue de l'AG pour permettre au comité de les traiter et d'en faire diffusion au moins un mois avant la tenue de l'AG.

Tout candidat ayant formulé sa candidature au-delà du délai de deux mois avant l'AG, doit en faire la diffusion aux membres et à l'AG, par ses propres moyens et à ses frais.

**Article 22 : Critères d'accès au mandat de membre du BE :**

Afin de formuler ses recommandations sur la base des critères objectifs, le comité peut se référer aux critères suivants, non exhaustifs :

1-Critères exigés :

- Partager les mêmes valeurs, principes, mission et positions qu'AI
- Disponibilité (réunions mensuelles d'une journée au minimum, travail entre réunions : lecture de documents, production de documents et proposition sur des dossiers)
- Engagement, responsabilité et discipline (ne pas avoir été sanctionné par le BE)
- Avoir participé ou organisé des activités de militantisme (groupe, réseaux, commission, etc.)
- Pas de conflits d'intérêt
- Engagement et responsabilités de mener à terme les changements de la section.
- Informatique de base (utilisation du traitement de texte, de l'e-mail, d'Internet)
- Esprit de coopération, de dialogue et de travail en équipe
- Avoir des connaissances en droits humains
- Maîtriser les thématiques, les campagnes et les principes de base de la gouvernance d'AI

2-Critères souhaités :

- Aptitude ou volonté d'apprentissage des compétences dans l'un des domaines de la section (liste de domaines de compétence)
- Expérience dans une autre ONG.
- Parler au moins deux langues (entre l'arabe, le français, l'anglais)
- Avoir une bonne connaissance du mouvement associatif
- Connaissances financières
- Capacité de rédaction

**Article 23 : Diversité et égalité des genres :**

Pour établir ses recommandations, le comité des candidatures doit impérativement tenir compte, au cours de la prospection et de la sélection, de la diversité et l'égalité des genres afin de parvenir à un BE équilibré et représentatif.

D'autre part le BE et le SN doivent promouvoir la diversité sous toutes ses formes : régionale, genre, linguistique.

**Article 24 : Présentation à l'AG :**

Dès l'ouverture des candidatures à l'AG, le coordinateur du comité des candidatures donne lecture des recommandations de celui-ci.

**Assemblée générale extraordinaire**

**Article 25 : Convocation de l'assemblée générale extraordinaire**  
**Convocation**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par 04 membres du BE et 2/3 des groupes de l'association ou la majorité absolue des membres de l'association.

L'avis de convocation est publié et diffusé dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande et l'assemblée est tenue au plus tard 20 jours ouvrables après l'envoi de l'avis.

**Article 26 : Tenue**

L'assemblée générale extraordinaire ne se réunit que sur les motifs pour lesquels elle a été convoquée. Elle dispose aussi de tous les pouvoirs de l'assemblée générale.

Les articles 17<sup>et</sup> 18 et 19 s'appliquent en les adaptant à l'assemblée générale extraordinaire.

**Chapitre 2 : Bureau Exécutif**

**Article 27 : Renouvellement du Bureau Exécutif**

En application de l'article 25 des statuts, le renouvellement des membres du BE intervient au cours de l'AG appropriée. La durée du mandat est de 2 ans renouvelable 2 fois.

En cas d'égalité des voix entre deux candidats ou plus lors de l'élection, un nouveau vote est organisé entre les candidats à égalité.

En cas d'empêchement consistant à une absence de plus de six mois ou trois réunions non justifiées du BE, ou 5 réunions justifiées, de démission ou radiation d'un membre du BE, celui-ci est remplacé par le membre suppléant sur la liste de candidats élus par l'AG. Le président du BE informe le membre défaillant de sa radiation du BE »

**Article 28 : Prise des décisions**

En application de l'article 27 des statuts, le vote des membres du BE se fait individuellement. En cas d'absence motivée, procuration peut être donnée à un membre du BE de l'association. Nul ne peut, au sein du BE, se prévaloir de plus d'une procuration.

**Article 29 : Convocation du Conseil national**

En application de l'article 30 des statuts, le CN de l'association peut être convoqué pour emmener un avis sur toutes questions en rapport avec l'objet statutaire que le BE souhaite lui soumettre.

**Article 30 : Autres Missions du Bureau Exécutif**

Outre les missions définies dans l'article 24 des statuts, le BE est chargé :

- D'assurer le respect des dispositions statutaires, du règlement intérieur et des décisions de l'AG
- D'établir le projet du règlement intérieur.
- De proposer des modifications aux statuts.
- D'instruire et de prononcer les sanctions pour manquement grave de tout membre de l'association.
- Le BE veille à ce que les questions et les documents du mouvement international relatifs à la gouvernance soient discutés avec les membres lors des réunions du bureau en consultation avec les membres de la section.



Il est chargé en outre d'orienter, de suivre et d'évaluer périodiquement les activités du SN.

### **Article 31- Création de groupes de travail consultatifs ou de soutien :**

Le BE a la possibilité de créer des groupes de travail *ad hoc* chargés de soutenir son travail ou de le conseiller dans certains domaines précis ; le/la président/e ou un autre membre du Bureau doivent faire partie de ces groupes de travail. Les autres membres seront des militants, voire des spécialistes extérieurs à la section pour certaines questions qui exigent de l'expertise. Pour une contribution ponctuelle sur une question précise, une personne salariée déléguée par la direction peut apporter sa contribution au groupe de travail mis en place.

La création d'un comité ou groupe de travail ou d'une commission doit s'accompagner de l'élaboration d'un cahier des charges, ou du moins d'un mandat écrit.

### **Article 32 : Réunion du Bureau exécutif**

En complément de l'article 26 des statuts, en cas d'empêchements des membres du BE d'assister physiquement, ou en cas de situation d'urgence, le BE peut se réunir et prendre des décisions en utilisant les nouvelles technologies de la communication (Skype, MSN, Facebook, mail...)

### **Article 33 : Mission du Président**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il est chargé :

- D'ester en justice au nom de l'association.
- De convoquer les organes, d'en présider et d'en diriger les débats.
- De proposer l'ordre du jour des sessions de l'AG.
- D'animer et de coordonner l'activité du BE.
- D'établir semestriellement bilans et synthèses sur la vie de l'association.
- Veiller à la transmission de tout renseignement d'ordre administratif à l'autorité administrative habilitée à cet effet.
- De préparer le rapport moral d'en faire compte-rendu à l'AG qui statue sur sa gestion.
- De l'exercice de l'autorité hiérarchique sur le (la) directeur (trice).

Il est chargé en outre de l'ensemble des relations extérieures, il peut déléguer la représentation au à la directeur (trice).

### **Article 34 : Mission Du Vice-Président (e)**

Il assiste le Président et peut le remplacer, à sa demande après avoir informé les membres du BE, en cas d'absence ou d'indisponibilité

### **Article 35 : Mission du Secrétaire**

La mission principale du Secrétaire consiste à établir des procès-verbaux des réunions du BE. A cet égard, il doit transmettre par mail le PV aux membres du BE, et communiquer à l'ensemble des membres de la section les décisions prises et ce dans un souci de transparence et d'obligation de rendre des comptes.

Il peut se faire aider dans cette tâche par un membre du Personnel qui serait désigné par le (ou la) directeur (trice), auquel cas il est tenu à un devoir de confidentialité.

### **Article 36 : Mission du Trésorier (e)**

#### **Fonctions générales**

- Suivre les affaires financières de la section et vérifier leur légalité, leur constitutionnalité et leur conformité avec les pratiques de comptabilité généralement admises.
- Garantir que les documents sont dûment enregistrés et que les procédures financières sont en place.
- Accompagner et faire le compte-rendu de la santé financière de la section.

- Suivre la production des rapports/rendements, comptes et audits financiers nécessaires et s'assurer que ceux-ci sont produits dans les délais.

#### **Fonctions spécifiques**

- Travailler en liaison avec les membres de l'équipe, les membres du BE et/ou des bénévoles afin de garantir la viabilité financière de l'organisation.
- Faire en sorte que les membres du BE soient au courant de leurs obligations financières et prendre l'initiative de leur expliquer les données financières.
- Faire régulièrement le compte-rendu de la situation financière aux réunions du BE (bilan, trésorerie...).
- Superviser la réalisation du budget annuel et proposer son adoption à l'assemblée générale.
- Évaluer la viabilité financière des plans, propositions et études de faisabilité.
- Choisir et conduire les relations avec les auditeurs (commissaire aux comptes).

#### **Article 37 : Relation du Bureau Exécutif avec la Direction et le reste du personnel**

Le/la président/e du BE est le principal interlocuteur avec la Direction de la section. Lorsque les différentes responsabilités ont été réparties entre les membres du BE dans le cadre du plan de travail de ce dernier, ceux-ci peuvent communiquer directement avec la Direction pour les questions relevant de leurs missions respectives pour la mise en œuvre de leurs tâches et/ou missions.

Les relations des membres du BE avec d'autres collaborateurs du SN doivent impérativement passer par la Direction, qui en informera le (ou la) responsable du SN concerné(e) et indiquera la procédure à suivre.

A cet effet, les interventions du BE en matière de personnel doivent se limiter :

- aux procédures de réclamation,
- aux arbitrages disciplinaires,
- à l'approbation des accords de politique du personnel,

Le BE doit éviter de discuter du travail d'un salarié pendant les réunions. Si des membres du BE ont des préoccupations concernant le travail d'un salarié, ils doivent en faire part en premier lieu au président.

Les salariés ne doivent pas discuter avec le BE des sujets concernant le travail, ni participer aux réunions du BE, sans d'abord passer par le (la) directeur (trice).

#### **Article 38 : Relation du Bureau avec les Bénévoles du Secrétariat**

Pour éviter les empiétements et les ingérences, les interrogations, suggestions ou requêtes des bénévoles travaillant au sein du SN, soumises aux membres du BE concernant des questions opérationnelles relatives au plan de travail de la section ou au fonctionnement du SN, doivent être transmises à la Direction, qui se chargera de les traiter et d'y répondre, en assurant le suivi nécessaire.

#### **Article 39 : Relation du Bureau avec les bénévoles militants en dehors du cadre du secrétariat**

Les interrogations, suggestions ou requêtes des bénévoles travaillant à l'extérieur du SN (appartenant généralement à des groupes ou antennes), soumises aux membres du BE ou concernant des questions opérationnelles relatives au plan de travail de la section ou au fonctionnement du SN, doivent être transmises à la Direction, qui se chargera de les traiter et d'y répondre, en assurant le suivi nécessaire.

Les autres questions, concernant l'application des lignes directrices et des politiques, doivent être traitées et suivies par les membres du BE. Les réponses et clarifications à apporter doivent être formulées, autant se faire se peut par mail, tout en informant (mettre en copie –cc-) les autres membres du BE, et en tout état de cause le/la présidente, tout en mettant en copie la direction.

#### **Article 40 : Relations du BE avec les membres et/ou les antennes et groupes locaux :**

Les aspects organisationnels et logistiques liés aux activités des antennes et groupes sont coordonnés par le SN. Lors des événements particuliers d'envergure, la direction, en coordination avec le président, peut faire appel au concours des membres du BE selon leurs disponibilités pour soutenir et apporter leur appui aux antennes et groupes.

Un membre du BE qui est sollicité par une antenne jeune ou un groupe pour organiser directement une activité, ne peut le faire qu'après en avoir informé le président et la direction et reçu l'aval, et ce dans un esprit de cohérence et d'harmonie du travail d'ensemble de la section ; en revanche il peut participer à l'activité sans influencer son déroulement normal tel que prévu initialement par les membres de l'antenne ou du groupe.

Si un membre du BE constate une anomalie grave dans le fonctionnement du groupe ou de l'antenne de nature à porter préjudice à l'image, la réputation ou la mission d'AI il doit en informer immédiatement le président et la direction.

Un coordinateur de commission ou de réseau (femmes, jeunes, juristes...) ne peut interférer dans (ou modifier) l'activité du groupe ou de l'antenne si celle-ci est planifiée, initiée et organisée par le SN ; en revanche il peut apporter son soutien et sa contribution à la demande de l'antenne ou du groupe concerné sans remettre en cause le programme, ou le fonctionnement normal tel qu'il a été initialement établi.

### Chapitre 3 : Conseil National

#### Article 41 - Composition du CN

Le CN est composé :

- Des membres du BE .
- Des coordinateurs des groupes , antennes et réseaux .
- Deux représentants des membres individuels selon la procédure du vote en ligne.

Lors de l'année pendant laquelle se tient l'AG, les deux délégués des membres individuels au conseil national assistent à l'AG sans recourir à de nouvelles élections.

#### Article 42 - Organisation du conseil national

Le CN se réunit au moins une fois par an à la demande du BE sur convocation du président pour donner tout avis sur :

- L'ordre du jour de l'AG.
- L'organisation interne de l'association.
- Toute question dont le BE estime nécessaire de le saisir.
- Le Plan de direction stratégique de la section.

### Chapitre 4 : Secrétariat National.

#### Article : Responsabilités du (de la) directeur (trice)

Le (la) directeur (tric) est responsable du dynamisme et du bon fonctionnement de l'association. Il (elle) rend régulièrement compte au BE des activités du SN. A cet effet, il (elle) :

-Est responsable de la mise en œuvre du Plan stratégique de la section et de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des plans opérationnels et des budgets de l'association.

-Est responsable d'une gestion efficace du SN et s'assure de l'équiper du nombre suffisant de personnel, stagiaires et bénévoles

-Recrute le personnel et propose le licenciement. Il (elle) a la charge de la gestion et de la direction des personnes qui travaillent au secrétariat, y compris leur formation

Evalue les risques que les objectifs approuvés par l'AG, le Comité Exécutif, ou que les initiatives demandées par les instances internationales du mouvement ne puissent pas être atteints par le fonctionnement normal de l'association.

-Prépare, en collaboration avec le (la) trésorier (e), le budget de l'association. Il est responsable de son exécution, gestion et suivi après son adoption par le BE

-Etablit et met en œuvre avec le (la) trésorier (e) la procédure d'engagement et de contrôle des dépenses de l'association.

- Communique au BE l'état des dépenses et des recettes notamment au moment de l'actualisation budgétaire.
  - Représente la section auprès des médias, des ambassades et du gouvernement par délégation du Président.
  - Responsable de la coordination du travail de plaidoyer, et gestion des relations avec les partenaires, les médias et le gouvernement.
  - Assure la supervision et la coordination de toutes les activités de croissance, mobilisation et services aux membres, l'EDH, le travail avec les médias, les campagnes.
  - Gère la création, l'installation et le suivi des groupes, antennes et réseaux par la personne habilitée du Secrétariat National.
- Le (la) directeur (trice) participe aux réunions du BE sauf lorsque celui-ci (celle –ci) se réunit pour une question d'ordre interne qui concerne un ou des membres du BE.
- La répartition des rôles et responsabilités entre le BE et le (la)directeur (trice) fait l'objet d'un protocole adopté par les deux parties.

### **Partie 5 : finances.**

#### **Article 44 - Paiement des cotisations :**

En application de l'article 32 des statuts, les cotisations sont payées en un acte unique et donnent lieu à la délivrance d'un reçu délivré par le secrétariat national.

#### **Article 45 - Contributions volontaires :**

Les membres peuvent souscrire à la constitution des ressources de l'association par des contributions volontaires, des versements exceptionnels pour lesquels il leur est dé livré une quittance par le SN.

#### **Article 46 - Acceptation des dons, legs et prestations :**

En application de l'article 32 des statuts, les dons, legs, prestations et autres contributions sont acceptées par le secrétariat national de l'association lorsqu'ils remplissent les conditions inscrites dans les directives d'acceptation des fonds et collecte de fonds édictées par AI et sont, en outre, conformes à la législation et à la réglementation algérienne en vigueur.

#### **Article 47 : Aides financières**

Outre ce qui est stipulé aux statuts, les ressources de l'Association peuvent servir, selon ses moyens, à l'allocation d'une aide financière et d'autres secours aux prisonniers d'opinion et/ou à leurs familles, aux prisonniers d'opinion récemment libérés, aux réfugiés et aux victimes de tortures nécessitant des soins médicaux.

Ces aides sont fournies conformément aux directives des organes dirigeants d'AI, sur décision du BE de la section.

#### **Article 48 : Remboursement des dépenses**

Les dépenses inhérentes au transport des membres à l'occasion de leur participation aux séances de formation, aux réunions organisées par la section (AG, CN, réunions périodique du BE de la section...) sont prises en charge par la section pour ceux qui le désirent, et ce, au tarif pratiqué dans le transport public.

Dans tous les cas de figure, le remboursement des dites dépenses ne peut être effectué que sur présentation de justificatifs (reçus, factures) ou à défaut par une déclaration sur l'honneur du membre.

### **Partie 6 : Résolution des conflits**

#### **Article 49. Règlement des conflits**

En application de l'article 37 des statuts, La résolution des conflits quelque soit leur nature et leur forme, est prise en charge dans un premier temps par le BE. En cas d'infructuosité, ou en cas de conflit entre le BE et la direction, la résolution du conflit est confiée à un comité indépendant et impartial nommé comité de règlement des conflits, composé de trois membres et nommé par le BE.

**Article 50 : La médiation**

La section met à la disposition des parties en conflit une résolution à l'amiable, faisant appel à la médiation d'un membre du comité de règlement des conflits. A l'issue de deux tentatives infructueuses de médiation, dans un délai de 15 jours, le membre du comité de gestion des conflits, saisit les autres membres du comité.

**Article 51 : Composition du comité de règlement des conflits.**

Le Comité est composé de trois membres principaux et de deux suppléants en cas de défaillance. Ces membres sont sollicités et nommés par le BE parmi les militants de la section qui réunissent les conditions et critères pré requis. Ces membres ne doivent pas occuper une fonction incompatible à leur mission de la gestion et de la résolution des conflits comme par exemple élus dans le BE ou les commissions statutaires.

**Article 52 : Mode de saisine du Comité de règlement des conflits.**

Toute instance de la section y compris les membres du BE, les membres du SN, ainsi que tout militant à jour de ses cotisations, peut saisir le dit Comité.

La saisine sera impérativement formulée par une doléance écrite et signée par la ou les personnes concernées et doit être enregistrée sur le registre des conflits tenu par son président.

**Article 53 : Le cadre de référence du comité de résolution des conflits.**

Le cadre de référence du comité de règlement de conflits dans son travail est la loi algérienne 06-12, ainsi les pratiques, les différentes directives et les lignes de la conduite tracées par le mouvement d'AI.