

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION A.P.M.A
Association Algérienne de Management des
Projets**

Adopté par la 1ère réunion de l'Assemblée Générale du 16/07/2016

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	Fondement	4
ARTICLE 2 :	Objet	4
ARTICLE 3 :	La qualité de membre.....	4
ARTICLE 4 :	Procédures d'adhésions.....	4
ARTICLE 5 :	La Perte de qualité de Membre	5
ARTICLE 6 :	Incompatibilité.....	5
ARTICLE 7 :	Invitation.....	6
ARTICLE 8 :	Défaut d'invalidité	6
ARTICLE 9 :	Tenue de l'Assemblée.....	6
ARTICLE 10 :	Délégation à l'Assemblée Générale.....	6
ARTICLE 11 :	Droit de vote	7
ARTICLE 12 :	Projets de résolutions.....	7
ARTICLE 13 :	Comité des candidatures	8
ARTICLE 14 :	Appel à candidatures :	8
ARTICLE 15 :	Critères d'accès au mandat de membre du Bureau Exécutif:	8
ARTICLE 16 :	Diversité et égalité des genres.....	9
ARTICLE 17 :	Présentation à l'AG.....	9
ARTICLE 18 :	Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire	9
ARTICLE 19 :	Tenue de l'Assemblée Générale extraordinaire	9
ARTICLE 20 :	Renouvellement du Bureau Exécutif	9
ARTICLE 21 :	Prise des décisions	10
ARTICLE 22 :	Autres Missions du Bureau Exécutif	10
ARTICLE 23 :	Création de groupes de travail consultatifs ou de soutien.....	10
ARTICLE 24 :	Réunion du Bureau exécutif.....	10
ARTICLE 25 :	Missions du Président	10
ARTICLE 26 :	Mission des Vice-présidents (e).....	11
ARTICLE 27 :	Missions du Directeur Exécutif.....	11
ARTICLE 28 :	Missions du Trésorier	12
ARTICLE 29 :	Relation du Bureau avec les membres fondateurs, adhérents, membres bienfaiteurs, membres d'honneur	12

ARTICLE 30 : Constitution des sections régionales, antennes et réseaux.....	13
ARTICLE 31 : Formation des Groupes/antennes/réseaux	13
ARTICLE 32 : Représentation	13
ARTICLE 33 : Dissolution.....	13
Article 34 : Relations du Bureau Exécutif avec les membres et/ou les antennes et groupes locaux ...	14
Article 35 - Responsabilités du (de la) Directeur (trice) Exécutif (ive)	14
Article 36 - Paiement des cotisations.....	14
ARTICLE 37 - Contributions volontaires :.....	14
ARTICLE 38 -Acceptation des dons, legs et prestations :	15
ARTICLE 39 : Aides financières	15
ARTICLE 40 : Ressources et revenus.....	15
ARTICLE 41 : Des conflits et litiges internes	15
ARTICLE 42 : Du Règlement des conflits.....	15
ARTICLE 43 : La médiation.....	16
ARTICLE 44 : Composition du comité de règlement des conflits.	16
ARTICLE 45 : Mode de saisine du Comité de règlement des conflits	16
ARTICLE 46 : Elaboration et modification.....	16
ARTICLE 47 : Entrée en vigueur	16

Partie 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Fondement

La loi n° 12-06 du 18 Safar 1433 correspondant au 12 janvier 2012 relative aux associations, les statuts de l'Association Algérienne de Management des Projets, adoptés lors de l'Assemblée Générale du 27 octobre 2015.

ARTICLE 2 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de fixer et de faire connaître, afin qu'il soit respecté par l'ensemble des adhérents et dirigeants de l'Association, les dispositions régissant l'organisation interne de l'Association Algérienne de Management des Projets.

Il porte sur tout ce qui n'est pas expressément énoncé par les statuts. En particulier, il détermine les procédures d'admissions, fixe les règles disciplinaires et précise les règles de fonctionnement de l'Association Algérienne de Management des Projets.

Partie 2 : DES MEMBRES

ARTICLE 3 : La qualité de membre

En application de l'article 9, l'Association est composée de : Membres fondateurs, membres adhérents, Membres bienfaiteurs et de Membres d'honneur.

ARTICLE 4 : Procédures d'adhésions

En application des articles 10 et 11 des statuts et outre les conditions requises par la législation en vigueur et sous réserve de l'article 4 de la loi 12-06 du 12 janvier 2012, relative aux Associations, la qualité d'adhérent à l'Association est acquise à des personnes physiques qui peuvent fonder, administrer et diriger une association; Ces personnes doivent :

- Etre âgés de 18 ans/19 ans et plus ;
- Etre de nationalité Algérienne ;
- Jouir de leurs droits civils et politiques ;
- Ne pas avoir été condamnés pour crime et/ou délit incompatible avec le domaine d'activité de l'Association et n'ayant pas été réhabilités, pour les membres dirigeants.

Toute adhésion est formulée par écrit. Elle est signée par le demandeur et acceptée par le Bureau Exécutif. En outre, elle constitue un engagement écrit substantiel, par lequel l'adhérent s'engage à respecter les valeurs et les principes d'APMA, et du paiement de la cotisation. Le Bureau Exécutif se réserve le droit d'apprécier toute nouvelle candidature à l'adhésion afin de s'assurer de la compatibilité de la demande avec les missions, vocation et objectifs de l'association. Un membre dirigeant de l'APMA dispose du privilège de parrainer toute nouvelle demande d'adhésion susceptible d'apporter un plus à l'APMA dans sa mission, il demeure à ce titre le garant moral à ce titre.

A l'issue d'un délai d'un (01) Mois à compter de la date de son acceptation, le Directeur Exécutif délivre au nouveau membre une carte d'adhésion.

ARTICLE 5 : La Perte de qualité de Membre

En application de l'article 12 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 Directeur Exécutif. Le Bureau Exécutif est tenu informé.
- Le décès.
- Le non-paiement des cotisations pendant une période de trois mois maximum, après mise en demeure écrite.
- 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 Bureau Exécutif statuant à la majorité simple contre un membre de l'Association qui a transgressé, dérogé ou contrevenu délibérément aux statuts l'Association, a agi ou s'est comporté contrairement aux objectifs de sa politique, à ses règles de bonne conduite 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 Bureau Exécutif 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 Bureau Exécutif. 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, qu'il a la possibilité d'exercer un droit de 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 qui lui sont impartis 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 Assemblée Générale de l'Association, laquelle tranche la question à la majorité simple des voix.

Le droit au recours n'est pas suspensif de la décision de radiation. Pendant la durée qui s'écoule entre la décision de radiation du Bureau Exécutif et la tenue de l'Assemblée Générale, le membre est suspendu et ne peut exercer aucune activité de quelque nature que ce soit au sein de l'Association.

Toute perte de qualité de membre de l'Association n'est définitive qu'après avis de l'Assemblée Générale. Toute demande de réintégration doit suivre le processus d'adhésion à l'exception de cas de radiation.

ARTICLE 6 : Incompatibilité

Un membre élu au sein du Bureau Exécutif de l'Association, doit démissionner de fait de son poste de responsabilité lorsqu'il est amené à exercer les fonctions de dirigeant ou de porte-parole d'un parti politique.

Partie 3: FONCTIONNEMENT

Chapitre 01 : Assemblée Générale

ARTICLE 7 : Convocation

En application de l'article 18 des statuts, un avis d'invitation indiquant le lieu, le jour et l'heure de l'Assemblée Générale annuelle est transmis aux membres fondateurs, adhérents, membres bienfaiteurs et aux membres d'honneur, au moins (15) jours avant la date de l'assemblée. Il est diffusé à l'ensemble des membres, par lettre recommandée simple, e-mail, SMS, réseau virtuel et communication multicanal.

L'ordre du jour et **les résolutions** provenant du Bureau Exécutif sont transmis au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8 : 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 9 : Tenue de l'Assemblée

Tenue

L'Assemblée Générale est tenue à la date et le lieu désignés par le Bureau Exécutif. L'Assemblée Générale désigne un président et deux secrétaires d'Assemblée.

Le Président veille sur le bon déroulement de l'Assemblée Générale, le respect de l'ordre du jour et valide les PVs établis par les deux secrétaires dont un en arabe et un en français.

Quorum

En application de l'article 19, le quorum requis par une Assemblée Générale est de (2/3). À défaut de quorum, le Bureau Exécutif convoque une Assemblée Générale dans les 08 jours suivants et celle-ci peut délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 10 : Délégation à l'Assemblée Générale

En application de l'article 09 des statuts, l'Assemblée Générale se compose :

- Des membres du Bureau Exécutif,
- Des membres fondateurs, d'adhérents, des membres bienfaiteurs et de membres d'honneur
- Des délégués des entités qui constitueront les démembrements organisationnels que l'association mettra en place selon les nécessités imposées par son fonctionnement régulier et selon un planning opérationnel qui sera mis en place. Section, antenne ou autres

Chaque entité ci-dessus mentionnée doit désigner deux délégués à l'effet de la représenter à l'Assemblée Générale.

Les deux délégués à l'Assemblée Générale sont désignés au cours d'une réunion au sein de leur structure, dont le procès-verbal sera remis au secrétariat national et qui sera définie ultérieurement à cet effet deux mois au moins avant l'Assemblée Générale.

Les membres individuels ont le droit de nommer deux (02) **délégués** à l'Assemblée Générale, selon la procédure de vote en ligne organisée par le Secrétariat National.

Peuvent être invitées, sans droit de vote, toutes les personnes dont l'Assemblée Générale ou le Bureau Exécutif estime la présence profitable au bon déroulement des travaux.

ARTICLE 11 : Droit de vote

Tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation disposent d'une voix aux termes de leur droit de vote. Chaque **délégué** (e) et chaque membre du Bureau Exécutif dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante. Un membre ne peut ouvrir droit qu'à une seule procuration.

ARTICLE 12 : Projets de résolutions

Pour être recevables, les projets de résolutions à l'Assemblée Générale doivent être proposés soit :

- Par le Bureau Exécutif;
- Par un groupe de travail constitué à cet effet par l'Assemblée Générale ;
- Conjointement par trois groupes ou antennes jeunes;

Les propositions d'amendements des statuts sont envoyées au Bureau Exécutif trois (03) mois avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Le Bureau Exécutif doit communiquer les propositions d'amendements à tous les membres de l'Assemblée Générale au moins deux (02) mois avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale.

Les projets de résolutions sont adressés au Bureau Exécutif au plus tard un (01) mois avant la réunion de l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour détaillé préparé par le Bureau Exécutif, ainsi que les documents de travail et les résolutions, doivent être envoyés aux participants au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13 : Comité des candidatures

L'Assemblée Générale élit un Comité de candidatures ou le cas échéant, il sera désigné par le Bureau Exécutif, composé de 3 membres et deux suppléants, connus par leur connaissance des membres, leur ancienneté, leur probité 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 et de proposer à l'Assemblée Générale suivante les membres qualifiés qui souhaitent assumer la responsabilité de l'exécutif de l'Association. A cet effet, il établira une liste exhaustive des personnes intéressées.

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 l'Assemblée Générale.

ARTICLE 14 : Appel à candidatures :

En sus de la prospection qu'il aurait menée entre deux Assemblées Générales, pour identifier les candidatures idéales, le Comité des candidatures lance à tous les membres un appel à candidatures au Bureau Exécutif, six mois avant la date probable de l'Assemblée Générale électorale.

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

ARTICLE 15 : Critères d'accès au mandat de membre du Bureau Exécutif:

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 et missions d'APMA,
- 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 Bureau Exécutif),
- Avoir exercé des fonctions dans le management de projet (par la suite exiger la certification au moins niveau D)
- Avoir participé ou organisé des activités (groupe, réseaux, commission, etc.),
- Absence de conflits d'intérêt de quelque nature que ce soit,
- Bonnes connaissances dans l'utilisation de l'outil bureautique (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 de base sur le management de projet,

2-Critères souhaités :

- Aptitude ou volonté d'apprentissage des compétences dans l'un des domaines du management de projet.
- Expérience dans une autre association ou ONG.
- Parler au moins deux langues (entre l'arabe, le français, l'anglais et tamazight)
- Avoir une connaissance suffisante du mouvement associatif et de la réglementation y afférente,
- Connaissances financières de base,
- Capacité de rédaction dans l'une des langues susmentionnée.

ARTICLE 16 : 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 une composante d'un Bureau Exécutif équitable, équilibré et représentatif.

D'autre part le Bureau Exécutif doit promouvoir la diversité sous toutes ses formes : régionale, genre, linguistique, intellectuelle, culturelle et autres.

ARTICLE 17 : Présentation à l'AG

Dès l'ouverture des candidatures à l'Assemblée Générale, le Coordinateur du Comité des candidatures donne lecture des recommandations de celui-ci.

Assemblée Générale Extraordinaire

ARTICLE 18 : Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président de l'association, les 2/3 de ses membres ou les quatre (04) membres du Bureau Exécutif

L'avis de convocation est transmis et diffusé dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la demande et l'assemblée est tenue au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables après l'envoi de l'avis.

ARTICLE 19 : Tenue de l'Assemblée Générale extraordinaire

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 et délibère en conséquence.

Chapitre 02: Bureau Exécutif

ARTICLE 20 : Renouvellement du Bureau Exécutif

En application de l'article 25 des statuts, le renouvellement des membres du Bureau Exécutif intervient au cours de l'Assemblée Générale appropriée. La durée du mandat est de 3ans renouvelable.

ARTICLE 21 : Prise des décisions

En application de l'article **28** des statuts, le Bureau Exécutif arrête ses décisions à la majorité simple, le vote des membres du Bureau Exécutif se fait individuellement. En cas d'absence motivée, une procuration peut être donnée à un membre du Bureau de l'Association. Nul ne peut, au sein du Bureau Exécutif, se prévaloir de plus d'une procuration.

ARTICLE 22 : Autres Missions du Bureau Exécutif

Outre les missions définies par les statuts dans l'**article 26**, le Bureau Exécutif est chargé :

- D'assurer l'application des dispositions statutaires et du Règlement Intérieur et veiller à leur respect.
- D'assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale.
- De gérer le patrimoine de l'Association.
- De déterminer les attributions de chaque Vice-président et les missions des assesseurs (s'il y a lieu).
- D'établir le projet de Règlement Intérieur.
- De proposer les modifications aux statuts et règlement Intérieur.
- D'arrêter le montant de la régie des menues dépenses.
- De proposer à l'Assemblée Générale toute mesure d'amélioration de l'organisation et de l'installation des instances de l'Association.
- D'étudier les cas de radiations pour manquement grave de tout membre de l'Association.
- D'élaborer le programme de travail et le plan stratégique de l'Association.
- De se prononcer sur la création de structures de consultation et d'assistance.

Il est chargé en outre d'orienter, de suivre et d'évaluer périodiquement les activités de la Direction Opérationnelle.

ARTICLE 23 : Création de groupes de travail consultatifs ou de soutien

Le Bureau Exécutif jouit de la possibilité de créer des groupes de travail *ad hoc* (en sus des commissions déjà existantes) 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. 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 24 : Réunion du Bureau exécutif

En complément de l'**article 27** des statuts, en cas d'empêchements des membres du Bureau Exécutif d'assister physiquement, ou en cas de situation d'urgence, le Bureau Exécutif peut se réunir et prendre des décisions en recourant aux nouvelles technologies de la communication (Skype, Facebook, mail.....)

ARTICLE 25 : Missions du Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il est chargé :

- De représenter l'Association auprès de l'autorité publique.

- D'ester en justice au nom de l'Association.
- De souscrire l'assurance en garantie des conséquences attachées à sa responsabilité civile.
- De convoquer les organes de l'Association, d'en présider et d'en diriger les débats.
- De proposer l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale.
- D'animer et de coordonner l'activité de l'ensemble des organes de l'Association.
- D'établir semestriellement des bilans et synthèses sur la vie de l'Association.
- De transmettre tout renseignement à l'autorité administrative habilitée.
- De préparer le rapport moral et financier et le soumettre à l'approbation l'Assemblée Générale.
- De faire connaître à l'autorité publique compétente, toute modification des statuts et tout changement intervenu dans l'organe d'exécution au plus tard trente (30) jours de la prise de décision.
- De l'exercice de l'autorité hiérarchique sur les travailleurs salariés éventuels de l'Association.

Il est chargé en outre de :

- Proposer l'ordre du jour en concertation avec les membres du bureau.
- Veiller à l'instauration d'un climat de respect et de disciplines parmi les membres de l'Association.
- Saisir la commission de discipline en cas de besoin.
- Signer des conventions.

Le Président de l'APMA est la seule voix autorisée à parler au nom de l'Association et de la représenter auprès des médias et ce, quel que soit leur nature.

En cas d'empêchement, ses prérogatives sont endossées par le Directeur Exécutif ou le 1^{er} Vice-président.

ARTICLE 26 : Mission des Vice-présidents (e)

Ils assistent le Président et peuvent le remplacer, à sa demande après avoir informé les membres du Bureau Exécutif, en cas d'absence ou d'indisponibilité.

ARTICLE 27 : Missions du Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif assisté du Directeur Exécutif adjoint est chargé de toutes les questions d'organisation et de fonctionnement. Il assure à ce titre :

- La tenue du fichier des adhérents.
- Le traitement du courrier et la gestion des archives.
- La tenue du registre des délibérations du bureau d'exécution et de l'Assemblée Générale.
- La rédaction des procès-verbaux des délibérations du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.
- La conservation de la copie des statuts.
- Il peut se faire aider dans cette tâche par un membre de l'Association qui serait désigné par le Bureau pour ce faire, auquel cas il est tenu au devoir de confidentialité.

ARTICLE 28 : Missions du Trésorier

Le Trésorier assisté du trésorier adjoint est chargé de :

Fonctions générales

- Suivre les affaires financières de l'Association 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 situation financière de l'Association.
- Suivre la production des rapports/rendements, comptes et audits financiers nécessaires et s'assurer que ceux-ci sont produits dans les délais.
- Le recouvrement des cotisations.
- La gestion des fonds et la tenue de l'inventaire des biens meubles et immeubles de L'Association.
- La tenue d'une régie de menues dépense.
- La préparation des bilans et rapports financiers.

Fonctions spécifiques

- Travailler en liaison avec les membres du Bureau Exécutif afin de garantir la viabilité financière de l'organisation.
- Faire en sorte que les membres du Bureau Exécutif soient au courant de leurs obligations financières.
- Faire régulièrement le compte-rendu de la situation financière aux réunions du Bureau Exécutif (bilan, état de 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 après sa désignation par l'Assemblée Général conformément à la réglementation en vigueur).

ARTICLE 29 : Relation du Bureau avec les membres fondateurs, adhérents, membres bienfaiteurs, membres d'honneur

De par sa mission d'organe fonctionnel de l'Association, le Bureau Exécutif veille à l'instauration d'un climat de communication permanente avec l'ensemble des membres de l'Association selon le statut de chacun. Il mettra en application à cet effet tous les canaux, supports et moyens d'information et communication disponibles (site web, courriels, bulletin, journal et autres), afin d'assurer leur information et implication dans la vie et les activités de l'Association.

En application de l'article 33 et 34 Loi n° 12-06 du 18 Safar 1433 correspondant au 12 janvier 2012 relative aux associations. L'Association veillera au stricte respect des règles de gestion administratives et financières dans son fonctionnement et mobilisera toutes ses

ressources pour faire reconnaître sa vocation et sa mission par l'autorité publique comme étant d'intérêt général et/ou d'utilité publique ; A ce titre l'Association peut bénéficier, de la part de l'Etat de subventions publiques.

Chapitre 03 : Organisation et subdivision interne

En application de l'article 33 et 34 Loi n° 12-06 du 18 Safar 1433 correspondant au 12 janvier 2012 relative aux associations. L'Association veillera au stricte respect des règles de gestion administratives et financières dans son fonctionnement et mobilisera toutes ses ressources pour faire reconnaître sa vocation et sa mission par l'autorité publique comme étant d'intérêt général et/ou d'utilité publique ; A ce titre l'Association peut bénéficier, de la part de l'Etat de subventions publiques.

ARTICLE 30 : Constitution des sections régionales, antennes et réseaux

Les membres de l'Association sont organisés en section, antenne ou réseaux et feront l'objet d'un support organisationnel (organigramme structurel) qui en définira la nature et la configuration au sein du schéma organique de l'association.

Ces subdivisions ou démembrements sont créés, par décision du Bureau Exécutif.

ARTICLE 31 : Formation des Groupes/antennes/réseaux

Les structures issues de l'organisation interne de l'association agiront conformément aux valeurs fondamentales et aux méthodes d'APMA, ainsi qu'à tous les plans stratégiques intégrés et aux règles de travail et directives adoptées par l'Assemblée Générale et le Bureau Exécutif.

ARTICLE 32 : Représentation

Nul n'est autorisé à faire des déclarations publiques au nom de l'Association ou de ses démembrements, sans l'autorisation expresse de la présidente de l'Association ; A ce titre et seulement à ce titre, toute déclaration doit être conforme aux valeurs, missions et principes d'APMA et ses statuts.

Le non-respect de cette disposition expose le membre contrevenant à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion. En tout état de cause, le contrevenant est seul responsable de ses déclarations et il en assume toute la responsabilité légale.

Toutefois en cas d'atteinte prouvée aux intérêts moraux et / ou matériels de l'association et à son image, celle-ci se réserve le droit de tout recours légal quelle jugera nécessaire après consultation du bureau exécutif

ARTICLE 33 : Dissolution

Après une période de 6 mois d'inactivité, dûment constatée, le groupe/antenne/réseau est mis en veille par le Bureau Exécutif sur proposition de la DO.

Neuf (09) mois Après avoir émis un dernier avis au groupe concerné, le Bureau Exécutif, sur proposition de la DO, peut examiner le projet de dissolution d'un groupe, antenne ou réseau qui a cessé d'être actif, devenu contreproductif, qui ne respecte pas les statuts et les

règlements internes ou qui entreprend des activités incompatibles avec la mission et les valeurs d'APMA.

ARTICLE 34 : Relations du Bureau Exécutif avec les membres et/ou les antennes et groupes locaux

Afin d'assurer un fonctionnement dynamique et permanent au sein de ses structures, le Bureau Exécutif de l'Association établit un programme de rencontres statutaires avec l'ensembles de ses structures en sus des rencontres de travail liées au plan d'action décliné par le Bureau Exécutif selon lequel chaque structure dispose d'un plan de charge et des objectif prédéfinis.

Chapitre 04 : Les Salaires

L'Association à but non lucratif ne peut verser des salaires, ni jouir de statut d'employeur, sauf pour des cas de nécessité avérée. Néanmoins, pour ses besoins de fonctionnement, elle a recours au bénévolat de ses membres. Cependant, dans le cadre de son programme activité statutaire, elle peut recourir à l'expertise et la compétence et savoir-faire de toute personne étrangère moyennant une rémunération en contrepartie.

ARTICLE 35 : Responsabilités du (de la) Directeur (trice) Exécutif (ive)

La Direction Exécutive, sur recommandation du Bureau exécutif, est chargée du suivi opérationnel de l'activité statutaire de l'Association dans tous ses compartiments fonctionnels ; Elle assure en outre le suivi de l'application du plan d'action de l'Association.

Partie 4 : FINANCES.

ARTICLE 36 : Paiement des cotisations

Le montant annuel des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif et peut faire l'objet de toute révision dans l'intérêt de l'Association. Il est payé en un acte unique, sur la base d'un reçu par tout membre actif de l'Association.

Le défaut de paiement des cotisations par les membres adhérents de l'Association, quel que soit leur fonction, peut le priver de ses droits en qualité de membre, allant jusqu'à la non-participation à l'Assemblée Générale.

Toutefois, des rappels sont transmis aux membres qui ne sont pas à jour de leurs cotisations, afin de régulariser leur situation dans les meilleurs délais et ce, dans la limite de trois mois maximum.

ARTICLE 37 : Contributions volontaires

Par contribution volontaire est entendu tout acte par lequel une personne physique ou morale apporte à l'Association, des biens ou services à titre gratuit. La valorisation et la description de ces contributions est portée sur les rapports et bilan de l'Association. Il est bien entendu que seront exclues de cette notion les contributions des membres relevés de leurs attributions statutaires.

ARTICLE 38 : Acceptation des dons, legs et prestations

Les dons et legs dont bénéficie l'Association sont régis par les dispositions des articles 34, 35 et 36 des statuts de l'APMA. Les dons et legs avec charges et conditions ne sont acceptés que s'ils sont compatibles avec le but assigné par les statuts de l'Association et avec les dispositions de la loi La loi n° 12-06 du 18 Safar 1433 correspondant au 12 janvier 2012 relative aux associations.

ARTICLE 39 : Aides financières

L'APMA peut bénéficier de revenus découlant d'aides prévues à l'article 34 de la loi sus-indiquée et des quêtes publiques autorisées dans les conditions et formes prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

ARTICLE 40 : Ressources et revenus

Toutes les ressources et revenus doivent être obligatoirement inscrits au compte recettes du budget de l'Association. L'utilisation des ressources et des biens de l'Association à des fins personnelles ou autres que celles prévues par ses statuts, constitue un abus de biens sociaux et est réprimé comme tel conformément à la législation en vigueur.

Partie 5 : CONFLITS ET LITIGES

ARTICLE 41 : Des conflits et litiges internes

Tout conflit au sein de l'Association est soumis aux dispositions des articles 40 et 41 des statuts de l'Association. Toutefois, sont privilégiés tous les recours et voies de solution menant à un règlement à l'amiable au sein des instances internes de l'Association. A ce titre, tout recours à des parties tiers externe à l'Association est proscrit par les règlements internes de l'Association et expose son auteur à des mesures disciplinaires.

Ainsi, le recours aux médias quel que soit leur nature, pour divulguer et publier les conflits internes à l'Association est interdit et expose son ou ses auteurs à des mesures disciplinaires allant à l'expulsion. L'Association se réserve tous les droits de recours juridiques prévus à cet effet.

ARTICLE 42 : Du Règlement des conflits

En application des **articles 40, 41 et 42** des statuts, la résolution des conflits quelle que soit leur nature et leur forme, est prise en charge en première instance par le Bureau exécutif. En cas d'infructuosité, la résolution du conflit est soumise à un comité indépendant et impartial nommé comité de règlement des conflits, composé de trois membres et nommé par le Bureau Exécutif issu de l'Assemblée Générale selon critères énoncés à article 44 ci-dessous.

ARTICLE 43 : La médiation

L'Association met à la disposition des parties en conflit une résolution à l'amiable, en faisant appel à la médiation d'un membre du comité de règlement des conflits. A l'issue de deux tentatives infructueuses de médiation, et dans un délai de 15 jours, le membre médiateur, saisit les autres membres du comité, afin de statuer sur le l'affaire.

ARTICLE 44 : Composition du comité de règlement des conflits.

Le Comité est composé de trois membres principaux et de deux suppléants. Ces membres sont sollicités et nommés par le Bureau Exécutif parmi les membres de l'Assemblée Générale qui réunissent les conditions et critères pré requis en termes de loyauté, intégrité morale reconnue, probité et impartialité, ne jouissant d'aucune fonction statutaire au sein des organes de l'Association.

ARTICLE 45 : Mode de saisine du Comité de règlement des conflits.

Toute instance de l'Association y compris les membres du Bureau exécutif, ainsi que tout membre à jour de ses cotisations, est en droit de saisir le Président de l'Association, estimant être lésé dans ses droits. La saisine sera impérativement formulée par une doléance écrite et signée par la ou les personnes concernées. Celui-ci après examen de la saisine, assure sa transmission officielle au comité de règlement des conflits qui procède à son enregistrement sur le registre des conflits tenu par son président.

Le comité de règlement des conflits statuera en conséquence et conformément à son Règlement Intérieur et les procédures y afférentes.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 46 : Elaboration et modification

Le présent Règlement Intérieur a été établi par l'instance exécutive de l'Association et soumis pour avis aux différents organes de l'Association pour concertation. Et sera soumis à l'Assemblée Générale de l'Association pour approbation.

Toutes modifications éventuelles, suppressions ou additions de dispositions complémentaires du présent règlement, devront suivre les mêmes formes et procédures ayant présidé à son élaboration.

ARTICLE 47 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur de l'APMA entre en vigueur à compter de sa date d'approbation par l'Assemblée Générale.

A Alger, le 21/07/2016

La Présidente

Le Directeur Exécutif

Samira BABA AISSA

Ahmed Djamel SOUFI