



# REGLEMENT INTERIEUR UNIVERSITE DU 3EME AGE BENIN

UNITRA BENIN



# REGLEMENT INTERIEUR UNIVERSITE DU 3EME AGE BENIN

UNITRA BENIN

## Titre 1 : Dispositions Générales

### Article 1 :

Le Présent règlement Intérieur a pour objet de compléter et préciser les dispositions statutaires, les attributions et les compétences de chaque organe, de chaque responsable. Les membres Fondateurs, les membres d'Honneur, Les Donateurs font l'objet d'un statut spécial adopté par le Bureau Exécutif au cas par cas.

Les Antennes Régionales de L'UNITRA BENIN sont soumises aux mêmes dispositions statutaires et réglementaires de l'association.

### Article 2 :

Peut être membre de l'association toute personne physique du troisième âge de 50 et plus désireuse de s'offrir une qualité de vie par le maintien et le développement de ses facultés à travers un engagement personnel à l'éducation permanente et aux services de la collectivité.

Il accepte aussi de se conformer aux présents statuts et règlement intérieur, s'acquitte des droits afférents à la cotisation mensuelle et d'adhésion.

Les adhésions des femmes sont aussi encouragées dans les mêmes conditions

Nonobstant les dispositions où ne peuvent être membres que des personnes âgées d'au moins 50 ans, pour représenter la jeunesse les jeunes de trente 30 ans ou plus peuvent adhérer à UNITRA BENIN et être éligibles aux responsabilités qui leur convient

Est considéré comme Auditeur libre toute personne ne remplissant pas les critères d'âge et désireuse de participer aux activités de l'association se conforment aux conditions prévues citées ci- dessus.

### **Article 3 : Catégorie de membres**

Les membres fondateurs sont les personnes qui ont contribué à la création de l'université du troisième âge au Bénin, elles ont le privilège, la primauté dans les choix

Elles ont pour rôles entre autres d'insuffler l'esprit dynamique et la culture initiale et de veiller aux orientations de l'université du troisième âge du BENIN

Est considéré comme membre d'honneur toute personne physique qui apporte une contribution remarquable à l'association et qui a été acceptée comme telle par le comité directeur sur proposition du bureau exécutif national.

Toutes les autres catégories de membres sont des membres actifs cotisants

Les personnes morales qui ne sont pas membres fondateurs peuvent adhérer en qualité de membres cotisants et se faire représenter par une personne physique lors des assemblées générales, et autres organes ou activités.

Les montants des droits d'adhésion de L'UNITRA, la cotisation mensuelle, sont fixés par le Bureau Exécutif, ils peuvent être modifiés par le comité directeur.

### **Article 4 : Perte de qualité**

La qualité de membre se perd :

- Par Démission (en cas de démission, les droits d'adhésion comme les cotisations ne sont pas remboursés).
- Par radiation prononcée par le Bureau Exécutif sur proposition du bureau Exécutif pour motifs graves ou comportement pouvant porter préjudice à l'image de l'UNITRA et sa crédibilité.

### **Article 5: Conséquences de la perte de qualité de membre**

Tout membre qui perd sa qualité de membre doit restituer tout ce qu'il doit et tout ce qu'il détient de l'Amicale dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de perte de



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MD' and 'LAC'.*

qualité. Dans le cas contraire, il fera objet de poursuites judiciaires. Il perd tous les avantages liés à l'association.

## **Titre 2 : Organes - Administration et Fonctionnement**

### **Article 6 : Les organes**

Les Organes délibérantes sont : □

- L'Assemblée générale ;
  - Le Bureau Exécutif ;
  - Le Commissariat aux Comptes.

L'Association est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles. Toute discussion politique y est interdite.

### **L'Assemblée Générale**

Elle comprend tous les membres de l'association c'est l'organe suprême.

L'Assemblée générale se réunit 2 fois par an en session ordinaire, elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande d'au moins 2/3 de ses membres, une fois que les 2 /3 des membres en expriment le désir son ordre du jour est fixé par le bureau exécutif National. L'assemblée générale délibère sur les rapports relatifs à la gestion du bureau, la situation morale et financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, et peut désigner en dehors du bureau deux commissaires aux comptes chargés de procéder à la vérification des comptes.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'assemblée, chaque membre étant inscrit à une seule voix, la prise en compte ne sera effective que sur présentation de la carte de membre en cours remplissant toutes les conditions de validité.

Pour la validation des délibérations, la présence du ¼ des membres est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, une deuxième assemblée à huit jours au moins d'intervalle, qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

### **Article 7: Compétences**

L'Assemblée Générale dispose de pouvoirs de prise de décisions pour la bonne marche de l'Amicale. Elle a compétence pour :

- élire les membres du Bureau Exécutif National ;
- désigner le Commissaire aux Comptes ;
- approuver le rapport d'activités de l'exercice écoulé présenté par le BE ;
- examiner et approuver le rapport financier et matériel de l'exercice clos présenté par le BE ;
- adopter le programme d'activités de l'année suivante ;
- examiner et voter le budget de l'année suivante ;
- modifier les statuts et le règlement intérieur ;
- exclure les membres fautifs ;
- s'assurer du bon fonctionnement de l'Amicale ;
- donner quitus aux membres du Bureau Exécutif National après présentation du rapport du commissaire aux comptes ;
- créer toutes instances qu'elle juge utiles pour la promotion de l'Amicale ;
- dissoudre l'Amicale.

### **Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit deux fois au cours de l'année. Une fois au cours du premier trimestre et une fois au cours du dernier trimestre de l'année.

### **Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Autant que possible, les membres de l'UNITRA Bénin peuvent se réunir en Assemblée Générale Extraordinaire pour statuer sur des questions urgentes et spécifiques touchant la vie de l'Amicale.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le président du Bureau Exécutif dans un délai de trois (03) jours au plus, chaque fois que l'intérêt de l'Amicale l'exige, sur demande des 2/3 des membres du bureau ou sur demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des membres actifs de l'Amicale.



Elle peut être convoquée lorsque le Bureau Exécutif National constate une vacance d'au moins la moitié des postes à son niveau.

Elle est d'office convoquée en cas de mauvaise gestion financière avérée, de dissolution ou de modification des textes de l'Amicale ou pour toutes circonstances portant atteinte aux intérêts de l'association.

Les convocations sont écrites, signées et doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par le Bureau Exécutif.

#### **Article 10 : Registre**

Toutes les réunions des organes sont constatées par un procès-verbal transcrit dans un registre coté et paraphé à cet effet.

#### **Article 11 : Le Bureau Exécutif.**

Le Bureau Exécutif est l'organe d'orientation de l'association. Il est chargé de donner les directives et stratégies en vue de l'atteinte des objectifs fixés par l'Assemblée Générale.

Il est chargé de veiller à l'application des décisions et résolutions de l'Assemblée Générale. Et de veiller au respect des statuts et des règlements intérieurs de l'UNITRA BENIN.

Il peut instituer en son sein des commissions spécialisées dans différents domaines d'activités de l'UNITRA BENIN, il peut faire appel à des compétences externes dans le cadre spécifique de la mise en œuvre des programmes économiques, scientifiques, et culturels de l'association.

#### **Article 12 : Durée des mandats**

Le Bureau Exécutif est élu par l'assemblée générale pour une durée de deux (02) ans renouvelable une fois au 1/3 de ses membres. Il met en forme les orientations et trace les directives de l'assemblée générale. Il se réunit régulièrement une fois tous les deux mois sur convocation de son président pour apprécier l'évolution des activités de l'association. Les membres sont rééligibles. Toutefois il peut se réunir si un tiers au moins des membres en fait la demande. Il est établi des procès-verbaux des réunions, signés par le président de séance et du secrétaire de séance.

Les délibérations du Bureau Exécutif sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. Pour la validation des délibérations, la moitié des membres présents plus un est exigée. Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième réunion, le comité pourra valablement délibérer en fonction du taux de présence.

Le Bureau Exécutif

Le comité directeur ou conseil d'administration élit en son sein un bureau permanent composé de :

- Un Président

- Un 1° vice président
- Un 2° vice président
- Un secrétaire Général
- Un Trésorier Général

En fonction de l'évolution des activités d'autres postes peuvent être ouverts au sein du bureau sur décision du comité directeur faisant office de conseil d'administration. Conformément aux statuts le Bureau Exécutif National est composé de membres élus pour 3 ans, les réunions du Bureau National peuvent être élargies aux présidents des commissions. Le Bureau Exécutif National est responsable devant le Comité Directeur, il a l'obligation d'œuvrer pour l'atteinte des objectifs de l'UNITRA BENIN.

Le Bureau Exécutif National assure l'administration et l'exécution des décisions et résolutions de l'assemblée générale, Il se réunit régulièrement 1 fois par Mois et exceptionnellement sur convocation de son président ou à la demande des 2/3 de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple, en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Bureau définit les grandes lignes de son action et arrête son programme d'activités conformément aux décisions et résolutions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur. Les fonctions de membre du Comité Directeur, du Bureau Exécutif National, des Antennes, et Commissions, sont gratuites. Cependant le Comité Directeur pour assurer le fonctionnement permanent de l'UNITRA BENIN, peut faire appel à des personnes ressources externes selon des clauses contractuelles de travail négociées par les deux parties.

### **Titre 3 Fonctions et Attributions des membres du Bureau Exécutif les Commissions, Antennes Régionales.**

#### **Article 13 : Attribution de chaque membre du Bureau Exécutif**

##### ➤ **Le Président**

Le Président est le responsable morale de l'association. Il veille à la bonne marche de ses activités. Il préside toutes les réunions de l'assemblée générale, du comité Directeur, du Bureau Exécutif National et supervise les missions attribuées aux Vices présidents. Il est chargé de veiller aussi au respect des statuts et règlements de l'association, à l'application correcte des décisions et résolutions de l'assemblée générale, du Comité Directeur. Il est conformément aux prescriptions du règlement financier, ordonnateur des dépenses de l'UNITRA. Il représente l'organisation dans tous les actes de la vie civile.

- **Les vices présidents** assistent le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils définissent chacun dans le domaine de sa compétence, en relation avec les commissions concernées, un plan programme à présenter au Bureau Exécutif



National. Ils supervisent le travail des présidents de commission. Ils sont classés dans un ordre de préséance.

**1° Vice-président chargé de la Coopération, du Partenariat local, du Centre de Ressources Humaines du 3eme âge et de la Communication.**

Il est chargé au niveau des orientations stratégiques de nouer, d'approfondir, les relations avec les institutions de la république, de tisser un partenariat fécond avec les Ong, Universités, les Syndicats, les Organisations patronales, etc. D'élaborer les projets de conventions, d'identifier les antennes à mettre en place. Il élabore le projet de communication et représente, l'UNITRA dans les espaces de rencontre, les médias, Il organise les conférences de presse, point de presse etc. Il est chargé de la collecte et du traitement des dossiers, CV, du 3eme âge membres de l'UNITRA, en vue de constituer un vivier de prestataires, et de services disponibles. Il assiste le Président dans toutes ses fonctions et le remplace dans l'ordre de préséance en cas d'absence ou d'empêchement avec délégation de signature.

**2° Vice -Président chargé des Affaires Economiques, Financière, Culturelles, Scientifiques, Ethique et qualité**

Il est chargé de finaliser tous les documents scientifiques, Culturels, économiques, en rapport avec les commissions concernées. Il doit développer les stratégies nécessaires pour l'élaboration, le suivi, l'exécution des projets. Il assiste le Président dans toutes ses fonctions et le remplace dans l'ordre de préséance en cas d'absence ou d'empêchement avec délégation de signature. IL est responsable du Financement des projets de l'UNITRA, il élabore le projet de budget, met en place un dispositif de recherche de financement, les outils et mécanismes pour une bonne gestion des activités suivant les normes comptables en vigueur. Il coordonne les affaires sociales de l'UNITRA. Il est chargé du développement et du suivie des antennes. Il est responsable des politiques de sensibilisation ou d'animation. Il développe des stratégies pour la formation et le renforcement de capacité des membres de l'UNITRA, ou des cibles bénéficiaires

➤ **Secrétaire Général.**

Il coordonne toutes les activités de l'UNITRA. Il prépare, sous l'autorité du président, toutes les questions à soumettre à l'assemblée générale, au Comité Directeur, et au Bureau Exécutif National. Il prépare, rédige et expédie le courrier, envoie les convocations des réunions du BEN, CD, et de L'Assemblée générale. Il rédige et centralise les PV de réunion. Il est aidé dans son travail par les secrétaires adjoints.

➤ **Secrétaire Administratif**

Il coordonne le travail administratif avec les présidents de séance des différentes commissions et antennes régionales. Un personnel administratif permanent peut être mis à sa disposition dans le cadre du travail de secrétariat.

➤ **Trésorier Général.**

Il gère les dépenses ordonnées par le président ou un vice-président mandataire à cet effet. Les Opérations comptables doivent faire l'objet d'un enregistrement chronologique avec toutes les pièces justificatives requises, en respectant les normes et les procédures de comptabilité appliquée dans le cadre associatif. Les comptes Bancaires ouverts au nom de l'UNITRA, faire la situation des membres cotisants à la fin de chaque mois précisément à la date du 15.

Il est responsable du patrimoine financier et matériel de l'association, il présente le rapport financier de l'assemblée générale de l'exercice clos après approbation des commissaires aux comptes.

Il respecte le manuel de procédure consigné à cet effet.

➤ **LES COMMISSIONS**

Les Commissions sont des entités rattachées au Bureau National pour approfondir le cadre de réflexion et développer des stratégies de mise en œuvre. Elles sont sous la responsabilité des présidents de commission supervisée par les vices présidents du Bureau National. Les présidents de commission assistent aux réunions du Bureau National.



*[Signature]*

*LAC*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

- ✓ 1 Commission Chargé de la Coopération, du Partenariat et de la Communication.
- ✓ 1 Commission Chargé des Affaires Scientifiques, Culturelles et Economiques
- ✓ 1 Commission Chargé des Affaires Financières et Sociales
- ✓ 1 Commission Chargé de L'Animation, l'Education, et la Formation
- ✓ 1 Commission chargé du Centre des Ressources Humaines du 3eme âge, des Sports et loisirs.

#### ➤ **Les Antennes Régionales**

Les Antennes régionales sont des démembrements d'Unitra Bénin, elles sont soumises aux mêmes dispositions statutaires et réglementaires. Pour des raisons logiques de fonctionnement elles sont autonomes sur le plan financier. Toutefois les présidents de bureaux régionaux sont tenus de présenter un rapport d'activités tous les six mois au Bureau National.

Le Président du Bureau National, le Vice président chargé des antennes régionales, une délégation composée des membres du CD installent officiellement la mise en place de l'antenne.

L'assemblée générale ou extraordinaire des antennes régionales, est supervisée par une petite délégation composée des membres du Bureau National. Le 3<sup>e</sup> Vice-président du Bureau National présente un rapport de l'assemblée. En cas d'empêchement de ce dernier le président du Bureau National peut déléguer un autre représentant.

Le vice-président National chargé des antennes régionales est leur point focal au Bureau Exécutif.

### **TITRE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 14 :** Compte bancaire de l'association

Les fonds de l'UNITRA sont déposés dans un compte postal ou bancaire ouvert au nom de l'UNITRA.

Toute opération est subordonnée à la double signature du Président et du Trésorier Général.

**Article 15 : Caisse de menues dépenses**

Le trésorier général a la garde d'une somme inférieure ou égale à Cent mille (100 000) CFA en caisse. Excédé ce montant, il a l'obligation d'effectuer le dépôt en banque.

Il a aussi pour obligation, la tenue régulière des comptes avec la mise à jour régulière des pièces comptables et d'informer sur la situation financière de l'association au besoin.

**Article 16 : Utilisation des ressources**

Les ressources de l'association servent:

A financer les différentes projets;

Au fonctionnement de l'association;

A financer les manifestations de l'association.

**Article 17 :** Aucune dépense ne doit être exécutée sans autorisation préalable du Président de l'association.

**Article 18 :** Toutes les dépenses se font soit par caisse soit par chèque tiré sur le compte de l'association.

Tous les chèques sont cosignés par le Président, et le trésorier. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-président peut suppléer.

**Article 19 :** les comptes sont vérifiés et certifiés régulièrement par le Commissariat aux Comptes élu par l'AG en même temps que le Bureau Exécutif.

**Article 20:** Le Commissariat aux Comptes élabore un rapport de la gestion financière de l'année à adresser au Bureau Exécutif (BE) dans les quinze (15) jours qui suivent leur contrôle au plus tard.

**Article 21:** Le Bureau Exécutif rend public le rapport du Commissariat aux Comptes sur la gestion financière de l'année en Assemblée Générale (AG).

**Article 22:** Tout membre de l'association reconnu coupable de détournement des fonds de l'association sera puni conformément aux lois internes à l'association et aux textes en vigueur en la matière en République du BENIN.

**Article 23 : Ressources**

Les ressources de l'association se composent :



- Du produit de la vente des cartes de membres et autres supports de communication.
- Du produit de la cotisation des membres
- Du produit de ses manifestations
- Des libéralités de ses membres et mécènes.
- Des subventions, dons et legs autorisés par la loi

## **TITRE V : ELECTION DES MEMBRES DES ORGANES**

### **Article 24 : Conditions d'éligibilité**

Pour être élu au Bureau Exécutif, tout membre doit remplir les critères suivants :

- payer régulièrement et à temps ses cotisations annuelles et autres cotisations extraordinaires éventuelles ;
- respecter rigoureusement les dispositions des textes fondamentaux ;
- participer régulièrement et activement aux réunions et activités de l'Amicale ;
- respecter les décisions du Bureau Exécutif National et de l'Assemblée Générale ;
- afficher de bons comportements au sein comme à l'extérieur de l'Amicale ;
- être disponible.

### **Article 25 : Election**

Les membres du Bureau Exécutif National sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une seule fois, au scrutin de liste par vote secret à la majorité simple. Le quorum requis pour la validité de l'Assemblée Générale consacrée à l'élection des membres du BEN est au moins les 2/3 des membres présents ou représentés.

Dans le cas contraire, une Assemblée Générale Extraordinaire procède à ladite élection dans les quinze (15) jours suivants.

Seuls les membres présents à l'Assemblée Générale sont éligibles.

### **Article 26 : Procédure du scrutin**

L'Assemblée Générale met en place un présidium composé d'un président, d'un secrétaire et d'un rapporteur pour diriger les élections.

Le présidium enregistre les candidatures, vérifie les mandats.

La procédure de vote est engagée conformément aux dispositions statutaires.

#### **Article 27 : Vote par procuration**

Le vote par procuration n'est autorisé qu'en cas d'empêchement, bien vérifié du membre représenté.

Une personne ne peut détenir plus d'une (01) procuration et doit produire ce document au Bureau Exécutif avant le début de l'Assemblée Générale, conformément aux dispositions statutaires, quitte au BE de le soumettre au présidium.

#### **Article 28 : Décompte des voix**

Le présidium procède au décompte des voix recueillies à chaque vote devant tous les participants.

#### **Article 29 : Proclamation des résultats**

Le président du présidium proclame les résultats définitifs du scrutin qui sont consignés dans le procès-verbal signé des membres du présidium, auquel est annexée la liste de présence signée des participants.

#### **Article 30: Conditions de renouvellement**

Le renouvellement des membres de chaque organe s'effectue selon les conditions suivantes :

- au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire (AGO) quand ils sont en fin de mandat ;
- au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) en cas d'exclusion d'un responsable pour faute grave.

#### **Article 31: Présentation du rapport d'activités à l'Assemblée Générale**

Le bureau exécutif et le Commissariat aux Comptes doivent rendre compte de leurs mandats à l'Assemblée Générale Ordinaire. Le Bureau Exécutif doit présenter le rapport annuel de l'Association à l'Assemblée Générale annuelle. A l'occasion de cette même Assemblée, les autres organes présentent également leurs rapports d'activités.

### **TITRE VI : LIVRES, REGISTRES ET EXTRAITS**

#### **Article 32 : Contenu du registre**

L'association tient à son siège social un registre contenant :



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "246", "MD", and several illegible signatures.

1. ses statuts et la décision d'agrément du Préfet ;
2. son règlement intérieur ;
3. les procès-verbaux et résolutions des assemblées ;
4. les procès-verbaux des réunions et les résolutions du bureau exécutif, et du Conseil de Surveillance ;
5. le recueil de ses procédures comptables et financières, administratives et de gestion des ressources humaines, etc. ;
6. une liste mentionnant les noms, adresses, professions des membres des organes de l'Association, avec mention du début et de la fin de chaque mandat ou de la durée des fonctions, selon le cas ;
7. le point des cotisations des membres ;
8. les textes législatifs et réglementaires régissant les Associations en République du Bénin.

**Article 33 : Autres documents**

L'Association met à la disposition de ses membres, des pièces attestant du versement des cotisations.

**Article 35 : Accès des membres aux registres et obtention des extraits**

Un membre peut consulter dans les registres de l'Association les documents visés à l'article 32 du présent règlement intérieur.

Un membre peut en outre obtenir extraits ou copies des documents visés aux paragraphes 1; 2; 3 et 4 de l'article 32 du présent règlement intérieur. L'Association peut exiger le paiement des frais de reproduction et de transmission de ces documents.

Les membres convoquant une Assemblée Générale Extraordinaire peuvent obtenir copie de la liste des membres de l'Association auprès du Secrétaire Général du bureau exécutif de l'Association.

## **Titre VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 36 : Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par le comité Directeur sur proposition du bureau. Les propositions de modifications du bureau, doivent obligatoirement être entérinées par le comité Directeur. L'assemblée générale ne délibère que si la moitié des membres plus un est présent. Si l'assemblée générale n'atteint pas le quorum une nouvelle assemblée générale est convoquée, dans un intervalle de 15 jours. L'ordre du jour reste le même et quel que soit le nombre de membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

### **Article 37 : Dissolution**

L'acte portant dissolution de l'association ne peut être pris que par l'assemblée générale et porté à la connaissance de l'autorité compétente. Toutefois la dissolution ne sera effective que si elle est approuvée par l'autorité.

En cas de dissolution de l'association, tous les avoirs de celle-ci, seront dévolus à une organisation à but humanitaire, après liquidation du passif.

### **Article 38: Litige - Règlement**

Des litiges peuvent subvenir entre les membres de l'UNITRA. Le cas échéant, le Bureau Exécutif tente un règlement à l'amiable.

En cas de non satisfaction d'un au moins des protagonistes, l'Assemblée Générale est saisie en dernier ressort, en cas d'échec.

Au cas où la solution préconisée ne satisfait pas les protagonistes, la possibilité leur est donnée de porter le litige devant la juridiction compétente du lieu siège de l'UNITRA.



**Article 39 : Entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption en Assemblée Générale Constitutive.

Adopté à Abomey-Calavi le 22 décembre 2023

*Signature*  
Adjointe  
général

*Signature* DUCHEL Nicole

*Signature* AUTONOV Guy Alain

*Signature* TCHOBODJIE Paul

*Signature* AKPARI D. Casimir

*Signature* SANYA Max Fréjus O.

*Signature* SYLVIE d'OLIVEIRA

*Signature* ARMELLE KOUTON



**UNITRA BÉNIN**