

**ASSOCIATION MALIENNE
DE PÉDIATRIE
AMAPED**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mars 2013

PRÉAMBULE

*Nous, Professionnels de la Santé de l'enfant, réunis en
Assemblée Générale ordinaire le 23 mars 2013 au Centre
Hospitalier Universitaire de Gabriel TOURE (CHU
Gabriel TOURE) de Bamako :*

*Considérant la Déclaration Universelle des droits de l'Homme,
Considérant la Déclaration internationale relative aux droits des
enfants*

*Considérant les taux de mortalité infantile-juvénile élevés du Mali
Résolus à promouvoir la formation des professionnels de qualité pour
la prise en charge efficace et efficiente des enfants Maliens
Résolus à œuvrer pour l'amélioration de la survie et de la santé des
enfants Maliens,*

Sommes convenus de ce qui suit :

TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités et les conditions d'application des statuts de l'Association.

Le règlement intérieur précise et complète les dispositions des statuts. Il a force exécutoire et sa violation est passible de sanction.

Article 2 : Adhésion

Peut être membre de l'Association, toute personne qui s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur régissant l'Association et dont la demande d'adhésion est acceptée par l'Assemblée Générale.

L'adhésion à l'Association implique l'acceptation du programme, le paiement des droits d'adhésion et des cotisations et la participation active à toutes les activités de l'Association.

Article 3 : Démission

Toute intention de démission de l'Association doit être notifiée par écrit au Président.

La démission ne donne droit à aucun remboursement.

Article 4 : Exclusion

Outre la démission, la qualité de membre de l'Association se perd par exclusion sur décision motivée de l'Assemblée générale.

TITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES

CHAPITRE I: L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

Article 5 : Sessions de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale tient des sessions ordinaires ou extraordinaires.

L'AG Ordinaire ne peut délibérer valablement que si elle réunit la moitié (1/2) de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième session est convoquée dans les 30 jours; celle-ci peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

L'AG Extraordinaire ne peut délibérer valablement que si elle réunit 2/3 des membres de l'Association. A défaut une deuxième session est convoquée et doit réunir la moitié des membres présents ou représentés. Au cas échéant, une troisième convocation de l'AG Extraordinaire a lieu et celle-ci peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 6 : Convocation de l'AG

Les sessions de l'AG sont convoquées par le Président.

Les convocations de l'Assemblée Générale se font par avis adressé aux membres au moins un mois avant la date d'ouverture de la session.

Elles doivent mentionner l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu et être accompagnées au besoin des dossiers à examiner.

Article 7 : Lieu et organisation des réunions

L'Assemblée Générale tient sa session ordinaire au siège de l'Association, une fois par an.

À l'ouverture de chaque session, il est établi une liste de présence émargée par chaque membre présent et à laquelle sont annexés les pouvoirs de représentation, établis par les membres empêchés.

Article 8 : Bureau de séance

Avant d'examiner les points inscrits à l'ordre du jour, les participants à toutes sessions d'une Assemblée Générale élisent un président de séance.

Outre le président, le bureau de séance comprend:

- le Président
- le Secrétaire général qui assure le secrétariat de séance.

Article 9 : Délibérations

Les décisions de l'AG Ordinaire sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'AG Extraordinaire sont prises à la majorité des 3/4 des voix des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'AG sont exécutoires.

Article 10 : Droit de vote

Tout membre de l'Association en règle vis-à-vis de ses obligations et qui n'est pas sous le coup d'une sanction a le droit de participer au vote et est éligible.

Le droit de vote et l'éligibilité au Secrétariat Exécutif sont réservés aux membres à jour de leurs cotisations.

Article 11 : Le mode de scrutin

Les votes se font soit au scrutin secret, soit à main levée.

Les participants à l'Assemblée Générale décident du mode de scrutin, le vote pour le choix du scrutin se fait à main levée.

Article 12 : Procès-verbal

Toute session de l'assemblée générale fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres du bureau de séance.

Le Procès-Verbal de toute session est élaboré par le Secrétaire de Séance.

CHAPITRE II: BUREAU EXECUTIF (BE)

Article 13: Composition du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif (BE) comprend 10 membres.

Article 14 : Attributions des membres du Bureau Exécutif (BE)

Les attributions des membres du Bureau Exécutif sont définies ainsi qu'il suit:

➤ Le Président

Le Président est le premier responsable de l'Association. Il veille au respect et à l'exécution des orientations et décisions de l'Association.

- 1) Il convoque et préside les réunions du Bureau exécutif (BE).
- 2) Il assure la police des débats et des délibérations. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.
- 3) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour représenter l'Association devant les Autorités et pour ester en justice au nom de l'Association.
- 4) Il est l'ordonnateur du budget de l'Association et signe conjointement avec le Trésorier Général les chèques émis par l'Association.
- 5) En cas de nécessité, il est habilité à prendre toute décision visant à préserver les intérêts supérieurs de l'Association en attendant la session de l'AG.
- 6) Il peut charger tout membre de l'Association de toute mission non affectée. Il en précise les termes de référence et les délais d'exécution.
- 7) Il élabore et présente les rapports d'activité et financier à l'Assemblée Générale.

- 8) Il convoque les sessions de l'AG.
- 9) Il veille à l'exécution des décisions de l'AG et du Bureau exécutif.

Sous la responsabilité du Président, les autres membres du Bureau Exécutif sont chargés, respectivement, chacun en ce qui le concerne comme indiqué ci-dessous

➤ **Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est chargé de:

- organiser, animer, suivre et évaluer les activités du Bureau exécutif ;
- préparer les réunions du Bureau exécutif et de l'Assemblée Générale ;
- assurer le fonctionnement du secrétariat, notamment les correspondances, la tenue des archives ;
- élaborer les rapports d'activités;
- veiller à l'exécution des décisions de l'AG et du Bureau exécutif.

Il remplace le Président en cas d'empêchement de ce dernier

Il est assisté par un adjoint qui lui apporte son concours dans le cadre de ses activités et le remplace en cas d'empêchement.

➤ **Le secrétaire aux relations extérieures**

Le responsable aux relations extérieures est chargé de:

- assurer la promotion nationale et internationale de l'AMAPED
- tisser et gérer des partenariats locaux et internationaux

Il appuie le secrétaire général et le secrétaire chargé des questions de recherche et de formation dans la recherche d'opportunités de formations pour les membres de l'AMAPED et facilite les échanges avec d'autres sociétés savantes africaines ou dans le reste du monde.

➤ **Le secrétaire chargé des questions de recherche et de formation**

Le secrétaire chargé des questions de recherche et de formation est chargé de:

- la coordination et la programmation des activités scientifiques de l'AMAPED
- les questions de recherche cliniques et opérationnelles.
- la recherche d'opportunités de formations pour les membres de l'AMAPED avec le secrétaire général.
- conduire la sensibilisation au niveau national et international pour la mobilisation en faveur de l'Association en appuie au secrétaire aux relations extérieures,
- organiser les manifestations scientifiques.

➤ **Trésorier Général**

Le trésorier Général est chargé de :

- gérer les ressources matérielles et financières de l'Association ;
- recouvrer les cotisations des membres et toute somme due à quelque titre que ce soit à l'Association ;
- préparer le projet de budget de l'Association ;
- assurer la tenue des comptes et fournir les pièces justificatives à la Commission de Contrôle des Comptes ;
- élaborer les rapports financiers à présenter à l'Assemblée Générale.

Il est co-signateur avec le Président des chèques délivrés par l'Association.

Il est assisté par un adjoint qui lui apporte son concours dans le cadre de ses activités et le remplace en cas d'empêchement.

➤ **Le Secrétaire à l'Organisation et à l'information**

Le secrétaire à l'organisation est chargé de :

- l'organisation matérielle de toutes les activités du Bureau Exécutif ainsi que d'autres manifestations de l'AMAPED,
- la médiatisation des activités de l'AMAPED
- la mise à disposition de l'Association de toute information nécessaire ou utile pour la réalisation de ses objectifs

Il est assisté par deux adjoints qui lui apportent leurs concours dans le cadre de ses activités et le remplacent en cas d'empêchement.

Article 15 : Commissions spécialisées ou groupes d'experts

Le Bureau Exécutif peut mettre en place des commissions spécialisées ou des groupes d'experts pour traiter des questions spécifiques.

Les commissions spécialisées ou commissions ad hoc ne sont pas permanentes. Les modalités de fonctionnement des commissions spécialisées sont fixées par le Bureau Exécutif.

Les commissions spécialisées peuvent faire appel à toute compétence qu'elles jugent utiles pour la réalisation de leurs missions.

CHAPITRE III : COMMISSION DE CONTRÔLE DES COMPTES (CCC)

Article 16 : Désignation et mandat

La Commission de Contrôle des Comptes de l'association est composée de deux (02) membres. Ils ne font pas partie du Bureau exécutif. Ils sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

Le mandat de commissaire aux comptes est gratuit.

Article 17 : Attributions

La Commission de Contrôle des Comptes est chargée de :

- vérifier les livres, les biens de l'Association afin de s'assurer que les opérations sont conformes aux textes et aux décisions de l'AG ;
- contrôler la régularité et l'exactitude des bilans, situations financières et informations comptables données par le Bureau Exécutif ;
- faire les observations et recommandations nécessaires pour une amélioration de la gestion du Bureau Exécutif ;
- faire un rapport de leur mandat à l'assemblée générale
- régler les différends entre les membres du bureau

Les commissaires aux comptes peuvent participer à toutes les réunions du Bureau Exécutif.

TITRE 3 : MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

Article 18 : Procédure d'élection

L'élection du Président et des autres membres du Bureau Exécutif a lieu selon le mode de scrutin décidé par l'Assemblée Générale.

- 1) À l'ouverture de la première ou de la dernière séance de mandature, un présidium est constitué par le doyen d'âge, assisté des deux plus jeunes membres qui en sont les rapporteurs.
- 2) Le présidium ainsi constitué procède aux élections des membres du Bureau Exécutif.
- 3) Chaque membre de l'Association peut se porter candidat à un poste.
- 4) La majorité simple est requise pour les élections.
- 5) En cas d'égalité des suffrages, le vote est repris jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité.
- 6) Trois scrutateurs pris parmi les membres non candidats dépouillent le scrutin dont le doyen d'âge proclame le résultat.
- 7) Le doyen d'âge invite les candidats élus à prendre place immédiatement au présidium.

TITRE 4 : SEANCES SCIENTIFIQUES : CONGRES, EPU ET AUTRES REUNIONS

Article 19 : Les réunions scientifiques

Elles représentent une des activités principales de l'Association. Le Bureau Exécutif peut créer des commissions de travail.

Article 20 : Le Congrès

Le Congrès national de l'AMAPED se tient une fois tous les 2 ans au Mali ou en dehors du Mali avec d'autres sociétés savantes. La date et la durée sont proposées par le Bureau Exécutif et validées par l'assemblée générale un an à l'avance.

Article 21 : Les thèmes et le programme du congrès

Ils sont établis par une commission spéciale du Bureau Exécutif sous la direction du Secrétaire Général.

Article 24 : Le congrès comporte une liste non limitative en particulier :

- Des conférences
- Des communications
- Des symposiums
- Des tables rondes

Article 25 : Les actes du congrès destinés à la publication doivent être rédigés selon les recommandations aux auteurs. Ne peuvent faire l'objet de publications les manuscrits remis après la date fixée par la commission spéciale du Bureau Exécutif.

Article 26 : Les membres doivent s'acquitter des droits d'inscription.

Article 27 : L'AMAPED organise au moins une séance d'enseignement postuniversitaire de Pédiatrie par trimestre.

TITRE 5 : COOPERATION INTERNATIONALE

Article 28 : L'AMAPED invite et accueille les pédiatres étrangers et les délégations et sociétés étrangères.

Article 29 : Le Bureau Exécutif assure la représentation de l'Association lors des congrès internationaux. Il prend toutes mesures appropriées pour développer les échanges et la collaboration internationale. Le Président et le Secrétaire aux relations extérieures entreprennent les démarches nécessaires auprès des organismes, des instances compétentes et des pouvoirs publics pour la charge financière des différentes délégations ainsi que l'aide aux actions de coopération.

TITRE 6 : PUBLICATIONS

Article 29 : Les rapports, les communications, les comptes rendus des journées d'études et toute information relative à la vie de l'Association seront publiés dans les ECHOS DE L'AMAPED, le Mali Médical ou toute autre revue qui en accepte la publication.

TITRE 7 : FINANCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association sont celles définies à l'article 20 des statuts.

Article 30 : Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion ont été fixés 5000 FCFA par l'Assemblée Générale.

Article 31: Cotisations annuelles

Les membres sont tenus de s'acquitter d'une cotisation annuelle de 5000 FCFA proposée et arrêté par l'Assemblée Générale.

Les cotisations annuelles doivent être payées au plus tard au début du 2^{ème} semestre de l'année budgétaire à laquelle elles se rattachent.

Article 32 : Gestion des comptes

Les ressources financières de l'Association sont obligatoirement déposées sur un compte bancaire, dans une banque de la place.

Les retraits de fonds ne peuvent se faire sans les signatures conjointes du Président et du Trésorier Général de l'Association ou de leurs remplaçants.

TITRE 8 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 33 : Fautes

Sont considérées comme fautes :

- la violation des statuts et du règlement intérieur ;
- Le refus de payer la cotisation annuelle pendant deux (2) années successives,
- Les actes et faits contraires à l'éthique et à la déontologie médicale,
- les détournements de deniers appartenant à l'Association ;
- les absences répétées et non justifiées aux réunions et la non participation aux activités de l'association ;
- les actes ou déclarations portant atteinte aux intérêts de l'AMAPED;
- le non paiement cumulé des cotisations.

Article 34 : Procédure de sanction

La proposition de sanction est faite par le Président qui l'inscrit à l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale suivante.

Préalablement à toute sanction, le membre en cause doit être entendu par le Bureau Exécutif de l'Association sur les faits qui lui sont reprochés. Le Président élabore un rapport à l'Assemblée Générale à cet effet.

Article 35 : Sanctions

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées en fonction de la gravité de la faute :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension ;
- l'exclusion.

Article 36 : Avertissement et blâme

L'avertissement et le blâme sont infligés par le Président de l'Association après délibération du Bureau Exécutif.

Article 37 : Suspension et exclusion

La suspension et l'exclusion de l'Association sont proposées à la décision de l'Assemblée Générale par le Président.

TITRE 9 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 38 : Dispositions non prévues

Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur fera l'objet de décision prise en Assemblée Générale.

Article 39 : Modification

Le présent règlement intérieur peut être modifié par l'AG Ordinaire statuant à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

TITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES**Article 40 : Entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale.

Adopté en assemblée à Bamako le 23 mars 2013