



REGLEMENT INTERIEUR
DE LA FAITIERE
DES COMMUNES DU TOGO (FCT)

Version approuvée du samedi 14 novembre 2020

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités et les conditions d'application des statuts de la Faîtière des Communes du Togo en abrégé « FCT », de préciser et compléter les statuts de celle-ci.

Il a force exécutoire et sa violation est passible de sanction.

Article premier : L'adhésion

Est membre de la faîtière, toute commune qui s'engage à respecter les textes fondamentaux qui la régissent et dont la demande d'adhésion accompagnée d'une délibération du conseil municipal en ce sens a été acceptée par le bureau national.

L'adhésion à la faîtière implique automatiquement, outre l'acceptation des statuts et du règlement intérieur, le respect des décisions et du programme du bureau national, le paiement des droits d'adhésion et des cotisations ainsi que la participation active à toutes les actions initiées par elle.

L'adhésion à la faîtière ne devient effective qu'après paiement du droit d'adhésion de la commune.

Article 2 : La démission

Toute démission doit faire l'objet d'une demande motivée formulée par écrit, accompagnée d'une délibération du conseil municipal en ce sens.

La demande est adressée au Président de la FCT, à charge pour lui d'en faire part au bureau national qui en informera l'assemblée générale à sa prochaine session.

La démission ne donne droit à aucun remboursement (ni des droits d'adhésion, ni des cotisations).

Toute commune démissionnaire perd automatiquement tous ses droits vis-à-vis de la faîtière ; mais lui reste redevable de ses dettes éventuelles.

Article 3 : L'exclusion

Outre la démission, la qualité de membre se perd par :

- l'exclusion de la commune sur décision motivée de l'assemblée générale ;
- la perte de la qualité de commune du fait de la loi.

Article 4 : La réintégration

Toute demande de réintégration ne peut être faite avant un délai de six (06) mois. Elle est soumise à l'approbation du bureau national et la décision finale revient à l'assemblée générale.

La réintégration est assimilée à une nouvelle adhésion de la commune, et s'établit dans les mêmes conditions.

TITRE II : DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES ET DES ORGANES

Chapitre 1 : Des instances Article 5 : L'Assemblée Générale

Les sessions de l'assemblée générale sont ordinaires ou extraordinaires.

La session ordinaire se réunit annuellement et ne peut siéger valablement que si elle réunit la majorité des membres à jour de leur cotisation.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première séance, une deuxième séance est convoquée dans les quatorze (14) jours.

Dans ce cas, l'assemblée générale peut siéger et délibérer valablement à la majorité simple quel que soit le nombre de membres présents.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le bureau national est le bureau de l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut également se réunir en session extraordinaire à la demande de son président ou à la demande de la majorité absolue de ses membres sur un ordre du jour précis.

Article 6 : La convocation de l'assemblée générale

Les sessions de l'assemblée générale font l'objet d'une convocation écrite par le président après concertation avec les autres membres du bureau national.

La convocation est transmise au moins un (1) mois avant la date d'ouverture de la session ; elle comporte la date, l'ordre du jour, le lieu et tous les documents y afférents.

Chapitre 2 : Des organes

Article 7 : Le Bureau National

Le bureau national est l'organe de suivi et de contrôle de la mise en œuvre des programmes de la faïtière. Il comprend huit (08) membres.

Article 8 : Les attributions des membres du bureau national

Les attributions des membres du bureau national sont définies ainsi qu'il suit :

1) Le Président

Le président du bureau national qui est le premier responsable de la faïtière :

- convoque et préside les réunions de l'assemblée générale et du bureau national ;
- veille au respect et à l'exécution des orientations et des décisions de l'assemblée générale ;
- assure la police des débats et des délibérations. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante ;
- présente le rapport moral de la faïtière au bureau national et à l'assemblée générale ;
- représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour la représenter devant les autorités et pour ester en justice au nom de celle-ci ;
- ordonne le budget et signe conjointement avec le trésorier général les actes engageant financièrement la faïtière ;
- en cas de nécessité, il est habilité à prendre toute décision visant à préserver les intérêts supérieurs de la faïtière en attendant la session de l'assemblée générale ;
- peut déléguer à tout membre du bureau national toute mission non affectée. Il en précise les termes de référence et les délais d'exécution ;

2) Les Vice-Présidents

Les vice-présidents au nombre de cinq représentent chacun une région y compris le Grand Lomé à l'exception de celle du président.

Les vice-présidents secondent et remplacent le président en cas d'absence ou d'empêchement. Le président peut leur déléguer certaines de ses attributions et les charger de missions particulières au plan national ou à l'international.

Le président peut également déléguer sa signature à un VP en cas d'empêchement ou d'absence

3) Le Trésorier Général

Le trésorier général de la faïtière :

- gère les ressources matérielles et financières ;
- coordonne la préparation du projet de budget ;
- est responsable des biens de la faïtière ;
- informe le bureau national de tous les engagements financiers entrepris au nom de l'association ;
- présente le rapport financier à l'assemblée générale.

4) Le Trésorier général adjoint

Le trésorier général adjoint assiste le Trésorier général. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement

Article 9 : Les Commissaires aux comptes

Les commissaires aux comptes sont recrutés sur appel d'offres auprès des experts comptables inscrits à l'ordre national des experts comptables et comptables agréés du Togo (ONECCA –Togo), pour une durée de deux ans renouvelable une seule fois.

Les Commissaires aux comptes sont chargés de vérifier la sincérité des comptes de la faïtière, de contrôler les activités financières du bureau national et d'établir un rapport à soumettre à l'assemblée générale annuelle.

Article 10 : La Réunion du Bureau National

Le bureau national se réunit au moins une (01) fois par trimestre sur convocation de son président. Il peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Le bureau national statue et délibère sur toutes les questions intéressant la faïtière.

Le bureau national prépare les rapports d'activités à soumettre à l'assemblée générale.

Article 11 : Le Compte-rendu

L'assemblée générale de la faïtière et les réunions du bureau national font l'objet de comptes-rendus et de relevés de décisions et recommandations qui sont transmis aux membres de la faïtière et au Ministère de tutelle.

Article 12 : Les commissions spécialisées

Le bureau national peut mettre en place des commissions spécialisées 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 national.

Article 13 : Le Secrétariat exécutif

Le secrétariat exécutif se compose de divers services techniques, administratifs et financiers nécessaires à un fonctionnement efficace et efficient de la faîtière. L'ensemble des services est coordonné par un secrétaire exécutif.

Le Secrétaire exécutif :

- assiste le président, ainsi que tous les autres membres du bureau national dans l'exercice de leurs fonctions ;
- exécute les décisions du bureau national et veille à la bonne réalisation des programmes de l'association ;
- dirige, coordonne et anime le secrétariat exécutif et centralise l'ensemble des activités de l'association ; A ce titre il :
- traite les courriers à l'arrivée et au départ, en assure la ventilation et l'expédition ;
- assure la gestion comptable et financière ;
- recouvre auprès des communes membres les droits d'adhésion et les cotisations annuelles ;
- informe les membres des dates des réunions (par convocation individuelle ou par toutes autres voies appropriées) ;
- assure la liaison entre les membres du bureau national ;
- établit les rapports d'activités périodiques de la FCT à soumettre à la validation du bureau national ;
- assiste le Président dans les relations techniques de la faîtière avec les partenaires techniques et financiers et des institutions publiques et privées ;
- propose au bureau national le projet de plan stratégique résultant des orientations et des délibérations de l'assemblée générale ;
- fait toute proposition de nature à améliorer les performances de l'association ;
- participe à la préparation et à l'animation des activités initiées par la faîtière ;
- participe à l'organisation des concertations entre la faîtière et ses partenaires ;

- assure le secrétariat des séances et prépare les réunions du bureau national ;
- tient en archives les minutes des procès-verbaux et les comptes-rendus des réunions ;
- assure les permanences au siège de l'association ;
- effectue toutes démarches auprès de l'administration et des partenaires pour suivre les dossiers et requêtes que la faîtière leur aurait soumis ;
- gère le personnel des services administratifs ;
- conserve la documentation et les archives ;
- assure toutes les missions que pourrait lui confier le président ;
- prépare les missions à l'intérieur et à l'extérieur du pays des membres du bureau national.

Le secrétaire exécutif reçoit délégation de pouvoirs et de signature du président du bureau national pour les matières relatives à la gestion quotidienne de la FCT.

Le secrétaire exécutif n'est pas membre du bureau national, mais participe aux réunions du bureau national et aux assemblées générales avec voix consultative.

Le secrétariat exécutif est dirigé par un secrétaire exécutif, haut cadre ayant des connaissances avérées en matière de décentralisation, de gouvernance locale et de gestion administrative.

Le Secrétaire exécutif est nommé par le Ministre de tutelle sur proposition du président de la faîtière.

Les traitements de salaire et indemnité de fonction du secrétaire exécutif sont imputables au budget général de l'Etat Les autres avantages, notamment les indemnités de logement et de déplacement sont dues par la faîtière.

Le bureau national fixe en tant que de besoin, l'organisation et les modalités de fonctionnement du secrétariat exécutif.

TITRE III : DES MODALITES D'ELECTION

Article 14 : La Procédure d'élection

L'élection du président et des autres membres du bureau national a lieu au scrutin de liste en séance plénière de l'assemblée générale.

Article 15 : La Mise en place du bureau

A l'ouverture de la première séance de la mandature, un présidium dirigé par le doyen d'âge, assisté par le plus jeune maire, qui fait office de secrétaire, est constitué par le collège des Maires.

Trois scrutateurs tirés au sort parmi les membres volontaires non candidats

veillent à la régularité du scrutin. Le doyen d'âge proclame les résultats.

Le présidium ainsi constitué procède à l'organisation de l'élection de la liste des membres du bureau national.

La majorité absolue des suffrages exprimés est requise pour l'élection. Si la majorité des suffrages exprimés n'a pas été acquise aux deux premiers tours de scrutin, au troisième tour la majorité relative suffit.

En cas d'égalité des suffrages, la séance est suspendue pour permettre de procéder à des concertations. A la reprise si l'égalité persiste, la liste conduite par le candidat le plus âgé est déclarée élue.

TITRE IV : DES FINANCES

Les ressources de la faîtière sont celles définies à l'article 15 des statuts.

Article 16 : Le droit d'adhésion

Le droit d'adhésion est fixé à cent mille (100 000) francs CFA pour chacune des communes membres de la faîtière. Le droit d'adhésion doit être libéré en une seule fois, il est exigible pour les membres fondateurs au plus tard un (01) mois après la tenue de l'assemblée générale constitutive.

Pour les membres actifs qui adhéreront par la suite, ce droit est exigible au plus tard un mois après la confirmation de l'adhésion reçue du président de l'association.

Article 17 : Les cotisations annuelles

Les communes membres sont tenues de s'acquitter d'une cotisation annuelle dont les taux sont proposés par le bureau national et arrêtés par l'assemblée générale. Les cotisations annuelles doivent être payées avant la fin du premier trimestre de chaque année.

Le bureau prononce l'exclusion de tout membre qui n'a pas payé durant deux exercices consécutifs ses cotisations et qui n'a pas pris un engagement écrit pour payer.

Article 18 : La gestion des comptes

Les ressources financières de la faîtière sont obligatoirement déposées sur un compte bancaire. Les retraits de fonds ne peuvent se faire qu'avec la double signature du président et du trésorier général.

*Prévoir l'ouverture de compte secrétariat exécutif pour les dépenses courantes.
Ce compte devra être alimenté selon un montant plafonné après justification des dépenses*

Pour la gestion du personnel administratif de la FCT et les dépenses du fonctionnement, un compte sera ouvert par le Secrétariat Exécutif avec double signature du Secrétaire Exécutif et du comptable.

Le Secrétaire Exécutif devra chaque dernier trimestre de l'année soumettre le budget prévisionnel.

Ce budget sera alimenté au fil du temps.

TITRE V : DU REGIME DES SANCTIONS

Article 19 : Les fautes

Sont considérés comme fautes :

- les détournements de deniers appartenant à la faîtière ;
- les violations des statuts et du règlement intérieur ;
- les actes ou déclarations portant atteinte aux intérêts matériels et moraux de la faîtière ;
- les prises de position partisans;
- l'insubordination ;
- les absences répétées et non justifiées aux réunions ;
- le non-paiement des cotisations.

Article 20 : La procédure de sanction

La proposition de sanction est faite par le bureau national qui l'inscrit à l'ordre du jour de ses réunions.

Préalablement à toute sanction, le membre de la faîtière doit être entendu par le bureau national sur les faits qui lui sont reprochés.

Article 21: Les sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes, en fonction de la gravité de la faute :

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

Article 22 : L'avertissement et le blâme

L'avertissement et le blâme sont prononcés par le président de la faîtière après délibération du bureau national.

Article 23 : La suspension et l'exclusion

La suspension et l'exclusion sont proposées par le bureau national et décidées par l'assemblée générale, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

TITRE VI : DE LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 24 : Les dispositions non prévues

Toutes dispositions non prévues par le présent règlement intérieur feront l'objet de décisions prises en assemblée générale ou par le bureau national.

Article 25 : La modification

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par l'assemblée générale statuant à la majorité absolue des membres en règle avec la faîtière et à jour de leur cotisation annuelle.

Fait à Kara le samedi 14 novembre 2020, en deux exemplaires originaux