

**ASSOCIATION AFRICAINE DES CENTRALES
D'ACHATS DE MEDICAMENTS ESSENTIELS
GENERIQUES**



ACAME

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement intérieur définit les conditions d'application des statuts qu'il complète. En cas de contestation sur son contenu, ce sont les dispositions des statuts qui prévalent.

Article 2 : Le changement de dénomination de l'Association ou le transfert de son siège ne peut être prononcé qu'à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres actifs présents à l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet.

CHAPITRE II – PRINCIPES ET OBJECTIFS

Article 3 : Afin d'atteindre ses objectifs, l'ACAME en plus des dispositions de l'article 5 des statuts, développe son action sous forme de réunions formelles, de conférences, de séminaires, de colloques. Elle peut également organiser ou participer à des stages, favoriser ou promouvoir des recherches ou actions nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

CHAPITRE III – ADHESION

Article 4 : Peut être membre de l'Association, toute personne physique ou morale remplissant les conditions définies aux articles 7, 8 et 9 des Statuts.

La demande d'adhésion en qualité de membre actif est adressée au Secrétariat Permanent qui le soumet à la plus prochaine Assemblée Générale.

L'adhésion prend effet pour compter de la date de son acceptation et est notifiée par le Secrétaire Permanent à l'intéressé.

La qualité de membre d'honneur ne peut faire l'objet d'une demande de la personne intéressée.

Une carte de membre de l'ACAME est délivrée à tout membre actif de l'Association.

Article 5 : L'appartenance d'un membre de l'ACAME à toutes autres organisations est possible dès que les objectifs de ladite organisation ne sont pas contraires à ceux de l'ACAME.

CHAPITRE IV – ORGANISATION ET ATTRIBUTION

Article 6 : Sans préjudice des articles 14, 15 et 16 des statuts, l'Assemblée Générale peut se doter de commissions en rapport avec ses objectifs notamment pour les problèmes de promotion, d'approvisionnement et de consommation des médicaments essentiels génériques.

Les commissions sont des outils de travail du Secrétariat Permanent.

DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 7 : L'Assemblée Générale ne peut siéger de plein droit que sur la présence effective du 1/3 au moins des membres actifs. En cas de force majeure, un membre de l'Assemblée peut se faire représenter par un autre membre, à condition que celui-ci soit porteur d'une procuration.

Article 8 : La convocation de l'Assemblée Générale est notifiée aux membres au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une session ordinaire et au moins trente (30) jours avant la tenue d'une session extraordinaire.

Article 9 : Lorsque les membres actifs de l'Association désirent provoquer une Assemblée Générale extraordinaire, ils sont tenus de déposer auprès du Secrétariat Permanent, une requête comportant la signature d'au moins $\frac{3}{4}$ des membres actifs à jour de leurs cotisations annuelles.

La requête devra en outre mentionner l'ordre du jour. Le Secrétariat Permanent est tenu de convoquer, par les voies appropriées, l'Assemblée Générale extraordinaire dans les deux semaines qui suivent le dépôt de la requête.

Article 10 : Les débats en Assemblée devront se dérouler dans l'ordre, la discipline et le respect mutuel.

La police des débats est assurée par le Président du Bureau Exécutif.

Article 11 : L'Assemblée Générale peut s'organiser en commissions de travail lors de ses sessions.

L'Assemblée Générale peut également désigner des commissions ad hoc pour étudier des problèmes spécifiques.

Les décisions sont prises par consensus ou par vote.

Article 12 : Les votes se dérouleront soit au scrutin secret, soit à main levée.

a) au scrutin secret : lorsqu'il s'agit de question de fond comme l'élection des membres du bureau ou de poser un acte susceptible d'engager sérieusement l'Association.

Le vote est acquis à la majorité absolue au premier tour ou à la majorité simple au deuxième tour. Lorsque le nombre de votants est impair, on entendra par majorité absolue la moitié de ce nombre arrondie à l'entier immédiatement supérieur plus un.

b) Le vote à main levée intéresse les questions de forme ou de procédure comme des motions et préalables.

Il est acquis à la majorité relative.

En cas de décision, seule la voix des membres actifs à jour de leur cotisation est prise en compte.

En cas d'égalité des voix au second tour, celle du Président de séance est prépondérante.

Article 13 : Le principe des procurations ne peut être retenu que pour les assemblées. Elles sont reçues et contrôlées par le Secrétaire Permanent avant le début des débats. Elles sont manuscrites, dûment signées et datées par les mandants.

Ne pourront émettre ou recevoir de procuration que les membres actifs à jour de leurs cotisations.

Dans tous les cas, nul ne pourra être porteur de plus de deux (2) procurations.

Article 14 : a) avant l'ouverture de toute Assemblée Générale, le Secrétariat Permanent procède à la vérification des mandats.

Toutefois, des observateurs peuvent y être admis suite à des requêtes agréées par le Bureau Exécutif.

Selon la nature des questions à débattre, l'Assemblée Générale peut exiger le huis clos.

b) En cas d'assemblée extraordinaire, le huis clos est obligatoire.

DU BUREAU EXECUTIF

Article 15 : Le Bureau Exécutif est composé du Président, du vice-Président et du Secrétaire Permanent.

Article 16 : Le Bureau Exécutif exerce les fonctions dévolues à l'assemblée dans l'intersession.

Les décisions prises en application des dispositions de l'alinéa ci-dessus devront être ratifiées à la plus prochaine Assemblée Générale. Dans tous les cas, ces décisions n'en demeurent pas moins valables.

Article 17 : Le Président de l'Association est le Président du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.

DU SECRETARIAT PERMANENT

Article 18 : Le Secrétariat Permanent tient obligatoirement le registre des activités de l'Association. Ce registre enregistre notamment les procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif et les délibérations des assemblées.

Le Secrétaire Permanent est investi des pouvoirs pour prendre tous les actes utiles à la vie de l'Association.

Il veille à l'application des statuts et du règlement intérieur. IL coordonne et contrôle les diverses activités de l'Association notamment les travaux des commissions.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il signe les correspondances officielles de l'Association.

Il est l'ordonnateur des dépenses de l'Association.

Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association.

Le Secrétaire Permanent centralise la documentation de l'Association, reçoit les demandes d'adhésion qu'il communique au Bureau Exécutif, tient à jour la liste des membres de l'Association.

Il organise et gère les tâches de secrétariat : courrier ordinaire et confidentiel à l'arrivée et au départ, rédaction des correspondances officielles.

Le Secrétaire Permanent étudie et soumet au Bureau Exécutif les moyens propres à assurer la rentrée des cotisations et l'accroissement des ressources de l'Association.

Il contresigne les pièces de retrait de fonds déposés dans les institutions financières et de crédit ou les engagements de dépenses.

Il perçoit les recettes et règle conjointement avec le Président les dépenses de l'Association en conformité avec le budget annuel approuvé par l'Assemblée Générale.

Il tient les comptes de l'Association et prépare les budgets et comptes annuels.

Il tient la caisse de menues dépenses dont le montant est arrêté par le Bureau Exécutif.

CHAPITRE V – DES RESSOURCES, DES COTISATIONS ET DES MISSIONS

Article 19 : Le montant des cotisations annuelles est fixé par le Bureau Exécutif et diffusé par les soins du Secrétariat Permanent.

Les cotisations annuelles doivent être acquittées au cours du premier trimestre de l'année civile.

Tout membre actif non à jour de sa cotisation ne peut être électeur au moment des élections.

En cas de retard de plus de deux (2) années consécutives, il ne peut être éligible et est déchu de son droit d'être membre du Bureau Exécutif au moment convenu.

Article 20 : Les mandats au sein de l'Association sont gratuits.

Toutefois, des prises en charge de frais de déplacement et de séjour peuvent être assurées aux membres actifs de l'Association en mission.

Le taux de ces prises en charge est arrêté annuellement par le Bureau Exécutif sur proposition du Secrétaire Permanent.

Article 21 : Tout membre de l'Association est tenu dès son retour de mission, de déposer un rapport auprès du Secrétariat Permanent.

CHAPITRE VI – SANCTIONS

Article 22 : Tout manquement grave aux statuts de l'Association et au présent règlement intérieur fait l'objet d'une sanction.

Article 23 : Selon la gravité de la faute, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Avertissement,
- Blâme
- Suspension,
- Exclusion.

La suspension et l'exclusion sont proposées au Bureau Exécutif par le Secrétariat Permanent ; La décision finale est prise par la plus prochaine Assemblée Générale.

Toutefois, en cas de faute grave, un membre de l'Association peut être suspendu à titre provisoire par le Bureau Exécutif sur proposition du Secrétariat Permanent jusqu'à la prochaine Assemblée Générale qui statuera.

Avant toute sanction de suspension ou d'exclusion par l'Assemblée Générale, la personne intéressée est préalablement invitée par le Secrétaire Permanent ou par l'assemblée à se justifier par écrit et ou présenter ses moyens de défense. En cas de refus d'obtempérer, il est passé outre de cette procédure.

La durée de la suspension est précisée par la décision de l'Assemblée Générale qui est notifiée à l'intéressé par le Secrétaire Permanent.

Le retard de paiement de la cotisation est sanctionné ainsi qu'il est prévu dans le présent règlement intérieur.

CHAPITRE VII – DISSOLUTION - REVISION

Article 24 : La décision de dissoudre l'Association ne peut être prise qu'à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres actifs.

Article 25 : En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

L'actif net recevra une affectation déterminée par l'Assemblée Générale et qui se rapprochera autant que possible de l'objet de l'Association.

Article 26 : Le présent règlement intérieur entre en vigueur le même jour de son approbation par l'Assemblée Générale.

Il peut être modifiée en Assemblée Générale après vote des $\frac{3}{4}$ de membres actifs à jour de leurs cotisations.

Article 27 : Nonobstant les dispositions statutaires et réglementaires, le Bureau Exécutif peut prendre, dans les circonstances exceptionnelles, toutes mesures conservatoires appropriées.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Tout membre désireux de démissionner de l'Association est tenu d'en informer le Président. Le Bureau Exécutif en est aussitôt saisi.

Si l'intéressé persiste dans ses intentions, le Secrétariat Permanent s'en remet au Bureau Exécutif pour statuer. En attendant la réunion du Bureau Exécutif, l'intéressé est tenu d'assumer son mandat, sauf cas de force majeure.

Article 29 : Tout membre de l'Association peut saisir le Secrétariat Permanent de toute question qu'il juge utile de porter à son appréciation. Il le fait par écrit.

Article 30 : Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres, même ceux qui participent à son administration, puissent être tenus personnellement.

Adopté par l'Assemblée Générale tenue à

Et le