RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU REFACAM

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : En application des statuts régissant le Regroupement des familles camerounaises de Moncton (REFACAM), le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des membres et complète les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

CHAPITRE II : DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

Article 2 :

2.1- Est membre du REFACAM toute personne de nationalité Camerounaise ou en relation avec la nationalité Camerounaise qui accepte de se conformer aux statut et règlement intérieur du REFACAM.

2.2 - Être régulièrement inscrit et s'acquitter des différentes obligations réglementaires.

2.3- Membre de fait

a- Est membre de fait du REFACAM, tout Camerounais majeur qui s'installe dans la ville de Moncton pour y vivre, seul ou avec sa famille, qui est référé par un membre de plein droit ou toute autre personne (physique ou morale), qui accepte librement de faire partie de l'effectif de l'association et de se conformer à ses statuts.

b- Les membres de fait ont un statut d'observateur pendant 02 mois suivant leur intégration au sein du REFACAM. Ils ne peuvent donc participer à la prise de décisions au sein de l'association pendant cette période.

c- Ils peuvent cependant, en cas de besoin, avoir un avis consultatif en fonction de leur maîtrise particulière sur un sujet en débat au sein de l'association.

2.4- Membre de plein droit

Est membre de plein droit du REFACAM tout membre de fait qui est accepté après la période d'observation par le comité d'accueil et d'intégration.

2.5- Membre d'honneur

a- Il s'agit des membres fondateurs du REFACAM, des anciens Coordonnateurs ainsi que toutes autres personnes cooptées par le bureau exécutif puis après avis de l'Assemblée Générale.

b- Ils sont reconnus comme étant les gardiens des statuts de l'association et à ce titre, ils ont un rôle consultatif auprès du bureau exécutif.

2.6- Membre mineur

Les membres mineurs (moins de 19 ans) sont constitués des enfants des membres de fait et des membres de plein droit, dûment déclarés au REFACAM par le membre parent. Il est entendu que ces derniers ne peuvent dans aucun cas prendre part aux prises de décisions de l'association. Ils peuvent toutefois prendre part à certaines activités du REFACAM telles que les activités sportives, ludiques et récréatives.

2.7- Membres sympathisants

a- Est membre sympathisant toute personne qui s'installe à Moncton et qui est issue d'une communauté très minoritaire, et qui accepte de se conformer au statut et au règlement de l'association et n est astreint a aucune obligation financière vis-à-vis de l'association.

b- Les membres de plein droit qui changent de ville peuvent devenir membre sympathisant s'ils le souhaitent.

c- Un membre sympathisant n'est soumis à aucune obligation financière dans le cadre de l'association. De même, il n'a droit à aucune assistance de la part du REFACAM en cas d'événement heureux ou malheureux.

d- un membre sympathisant ne participe pas aux prises de décisions.

e- Un Camerounais résident dans le Grand Moncton ne peut être membre sympathisant.

Article 4 : L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale suite aux manquements prévus à l'article 7 du statut ou à une indiscipline d'un membre. Elle fait suite à une procédure qui commence par :

4.1- Un rappel à l'ordre suite à une infraction.

4.2- En cas de récidive, une suspension de 2 mois peut être prononcée suivie d'une exclusion définitive si un aucun changement n'est observé.

4.3- Avant toute décision, le membre mis en cause doit être entendu. Le bureau notifie alors l'intéressé et rend compte à l'Assemblée Générale.

4.4- Dans tous les cas, l'exclusion doit être écrite et suffisamment motivée. Elle n'est applicable qu'au membre qui a déjà été rappelé à l'ordre puis suspendu, sauf décision exceptionnelle de

l'Assemblée Générale. Elle prend effet à compter de la date de notification. L'intéressé perd ainsi ses droits vis-à-vis de l'Association jusqu'au rétablissement de son statut.

4.5– En cas d'exclusion, le membre concerné ne peut prétendre à aucun remboursement des montants cotisés.

4.6- Un membre actif peut suspendre sa participation aux activités de l'Association. Dans ce cas, il notifie le Bureau Exécutif par une demande de suspension motivée qui indique clairement la durée de sa suspension. Passé ce délai, une lettre de relance est adressée si le membre n'a pas encore rejoint l'association.

Si aucune situe n'est donnée, la réinsertion du concerné est subordonnée au paiement des droits d'adhésion.

4.7- Pendant la période de suspension, le membre suspendu perd ses droits vis-a-vis de vis-à-vis de l'association.

Article 5 : En cas de démission, le membre concerné ne peut prétendre à aucun remboursement des montants cotisés.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : Les organes dirigeants du REFACAM et leurs rôles sont définis dans les statuts. Il s'agit : de l'Assemblée Générale, des rencontres mensuelles, du bureau exécutif.

Article 6 : l'Assemblée Générale est animée par 3 personnes à savoir le président de séance, le secrétaire général et le censeur.

6.1- Le président de séance dirige les réunions de l'Assemblée Générale ; il prononce solennellement les décisions prises en Assemblée Générale ; il transmet au Bureau Exécutif tous les documents et procès-verbaux de l'Assemblée Générale signés collectivement par les membres du bureau.

6.2- Le secrétaire général rédige les procès-verbaux des séances ; il concourt au respect de l'ordre du jour.

6.3- Le censeur est chargé du respect de la discipline et du timing pendant la séance. Les animateurs de l'Assemblée Générale sont désignés en début de la réunion suivant un planning élaboré à cet effet.

SECTION 3.1 : Attributions des membres du bureau exécutif

Article 7 : Le Coordonnateur assure la coordination du Bureau Exécutif de l'Association et de ses comités. À ce titre :

7.1- Il représente l'Association notamment auprès des autorités judiciaires et administratives ;

7.2- Il est soumis au respect des statuts et du règlement intérieur et veille à leur application ;

7.3- Il assure l'utilisation judicieuse et rationnelle des fonds et veille à la mise en œuvre convenable des projets de l'association après avis de l'Assemblée Générale ;

7.4- Il rend compte à l'Assemblée Générale sur la base du rapport du Secrétaire général ;

7.5- Il ordonne les dépenses de l'Association.

7.6- Il veille au respect de l'esprit de l'Association, assure son rayonnement.

Article 8 : Le Secrétaire général assure l'administration de l'Association et à ce titre :

8.1- Il prépare les réunions du Bureau et est en charge de la rédaction de l'ordre du jour.

82- Il rédige les rapports d'activités et les procès-verbaux des réunions du Bureau, et garde les archives de l'Association.

8.3- Il est assisté dans ses tâches par le Secrétaire général adjoint qui le remplace en cas d'absence et lui rend compte.

Article 9 : Le Trésorier est le gestionnaire des ressources financières et matérielles de l'Association. A ce titre :

9.1- Il perçoit les droits d'adhésion, de cotisations annuelles et autres frais de différentes natures et établit les fiches financières mensuelles de l'Association ;

9.2- Il dépose dans le compte bancaire de l'association (s'il existe) les fonds collectés dans un délai de trois jours qui suivent leur perception ;

9.3- Il suit les mouvements financiers et garde les documents comptables ;

9.4- Il dresse les rapports de la gestion financière et rend compte à l'Assemblée Générale.

9.5- L'encaisse maximale détenue par le trésorier est fixée à 1000 $ (CAD).

Article 10 : Les Commissaires aux comptes (dont l'un est affecté aux entrées et l'autre aux sorties) valident les comptes de l'Association présentés par le Trésorier. Ils rendent compte à l'Assemblée Générale et proposent des mesures correctives pour améliorer la gestion des comptes de l'association et produire un bilan financier chaque fin d'année.

10.1- Le Commissaire aux comptes chargé des entrées tient le registre de tous les encaissements.

10.2- Le Commissaire aux compte chargé des sorties ou les décaissements tient le registre de toutes les dépenses.

Article 11 : En cas de désistement d'un membre du bureau, l'Assemblée Générale est convoquée pour pourvoir au poste vacant avant la prochaine assemblée générale.

Article 12 : Le bureau exécutif désigne un responsable de la communication qui assure la communication interne et externe pour le compte de l'association. Il est donc le principal garant du contenu des informations diffusées sur les pages de l'association dans les réseaux sociaux.

SECTION 3.2 : Attributions des comités

Article 13 : Les comités sont des entités quasi-autonomes mais ils rendent compte de leurs activités à l'assemblée générale et éventuellement au bureau exécutif en cas de besoin.

Article 14 : Le **comité d'accueil et d'intégration** est chargé de l'accueil des nouveaux arrivants et mettre à disposition le paquet de bienvenu et de l'accompagnement au cas par cas en fonction du besoin et de la nécessite.

Article 15 : Comité de médiation

15.1- Le comité de médiation est chargé de prendre connaissance et de régler les différents au sein de l'association ; il rend compte au bureau exécutif. C'est aussi ce comité qui reçoit les excuses des membres pour retards et absence et les transmet à l'assistance lors des assises.

15.2- En cas de litige entre deux ou plusieurs membres du comité de médiation, une commission *Ad hoc* est créée par le coordonnateur pour évaluer et trancher. La voie de la conciliation doit toujours être la première approche.

15.3- Lorsqu'un recours survient après le règlement d'un conflit par le comité de médiation, le bureau exécutif se charge de prendre une décision définitive qu'il communique à l'assistance.

Article 16 : Le **comité socio-culturel** est chargé d'organiser les évènements culturels, sportifs, touristiques et toutes autres activités qui concourent à l'épanouissement des membres de l'association.

SECTION 3.3 : Mandat du bureau exécutif

Article 17 : Le bureau exécutif est voté pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

Article 18 : Après deux mandats, un coordonnateur peut se représenter à une élection, à condition d'observer une période de latence équivalent à au moins un mandat.

SECTION 3.4 : Sanctions

Article 19 : Les sanctions pour diverses infractions sont consignées dans le tableau ci-dessous :

N°	Nature de l'infraction	Montant	Observation
1	Retard	2$ et 10$	De 0 à 30 min= 0$ 31 à 59 min = 2$ 1h et plus = 10$
2	Absence non justifiée	20$	En cas de justification, celle-ci doit intervenir au plus tard 1h avant le début de la réunion. La justification se fait auprès du comité de médiation
3	Coupe parole	1$	cette sanction est cumulative chaque fois que la faute est commise
4	Trouble séance	10$	Il s'agit d'un comportement qui trouble ou déconcentre la quasi-totalité des membres lors d'une assise. Un membre peut être sanctionnée plusieurs fois au cours dune même séance.
5	Injures	50$	Une lettre d'excuse doit en plus être présentée publiquement par l'intéressé avant son admission
6	Bagarre entre membres	100$	Une lettre d'excuse doit en plus être présentée par l'intéressé / les intéressés

7	Sonnerie Téléphone pendant les réunions	5$	à partir de 2 fois et plus
9	Imprévus	à déterminer	Le cas est soumis à l'appréciation du comité de médiation qui l'étudie et propose une sanction au bureau qui la communique à l'assistance après validation

SECTION 3.4 : Contributions et assistances

Article 20 :

20.1- Les fonds de l'association proviennent des contributions des membres, des dons et des legs.

20.2- Les montants des contributions et des assistances aux différents événements sont consignés dans le tableau ci-dessous :

Rubriques	**Montant en CAD par membre**
Inscription	25$
Fonds de secours	250$
Assemblée générale	25$
Rencontres mensuelles	10$
Naissance	En fonction du nombre de membres
Mariage	En fonction du nombre de membres
Décès d'un Membre	En fonction du nombre de membres
Décès d'un Parent	En fonction du nombre de membres
Décès d'un Enfant	En fonction du nombre de membres
Paquet de bienvenue des nouvelles familles	5$
Tontine	A discuter
Activités spéciales	montant à déterminer en fonction du budget de l'activité

Article 21 : Montants à percevoir par les bénéficiaires

21.1- Les montants à percevoir par les membres du REFACAM concernés par un évènement ou leurs ayants droit sont consignés dans le tableau ci-dessous :

Rubriques	Montant en CAD par membre
Naissance	300$
Mariage	1 000$
Décès d'un Membre	5 000$
Décès d'un Parent	2 000$
Décès d'un Enfant	2 500$
Paquet de bienvenue des nouvelles familles	35$

21.2- En cas de mariage entre deux membres du REFACAM, le montant de l'assistance reste le même. Il en est de même pour les naissance.

21.3- En cas du décès d'un membre, la somme de 4 000$ est remise à son/sa conjoint(e) ou à ses parents ou alors à tout autre membre de sa famille (fils majeur, frère ou sœur, …) contre décharge.

18.3- Pour le cas du décès du d'un membre, la somme de 1000$ est retenue organiser une veillée sur place au domicile du membre ou autre lieu indiqué.

21.4- Pour le cas du décès de l'enfant d'un membre, la somme de 500$ est retenue pour l'achat d'un roll-up et autres besoins d'ordre logistique.

21.5- Le paquet de bienvenue est constitué des denrées alimentaires, notamment du lait, de la boisson non alcoolisée, du pain, des fruits, entre autres.

Article 22 : Après avoir débité un montant sur le fonds de secours de chaque membre à la suite d'un évènement heureux ou malheureux, le membre en question dispose d'un délai de deux (02) mois pour compléter ce fonds et être de nouveau à jour. Dans le cas contraire, ce dernier n'est plus en règle et ne peut donc prétendre à aucune assistance de la part de l'association en cas d'évènement heureux ou malheureux le concernant.

Article 23 : **Visites**

23.1- Dans les cas des décès, des visites de condoléances sont organisées au domicile du concerné pour le réconforter. Celles-ci sont planifiées par le Coordonnateur, les dates et heures étant arrêtées en concertation avec le membre concerné.

23.2- Des visites sont également organisées au sein des familles des membres ayant eu une naissance pour assister la mère d'enfant dans les tâches ménagères (lessive, cuisine, ...). Celles-ci sont organisées par les femmes de l'association conformément à un calendrier arrêté de commun accord entre elles.

23.3- En plus des visites prévues au § 23.2 ci-dessus, une visite festive dite ''voir bébé'' est organisée au domicile du membre pour partager sa joie et accueillir le nouveau-né. Une délégation de 15 personnes est désignée pour représenter l'association.

SECTION 4 : Collaboration avec d'autres organismes

Article 24 : Retour au pays natal (RPN)

24.1- Il est officiellement créé au Canada une sorte ''d'assurance décès'' pour frais funéraires qui s'élève à $20,000 (par décès) nommée Retour au Pays Natal (RPN) à laquelle notre association adhère, accepte et respecte ses conventions et son statut. Tout membre du « REFACAM » inscrit au RPN sous notre association est tenu de s'y conformer et de respecter son statut.

24.2- Le montant de la cotisation est de 30$ par membre incluant sa famille (conjoint, conjointe et enfants). Ce montant doit être comblé au fur et à mesure qu'il est utilisé.

Article 25 : Gestion des fonds du RPN

25.1- Un attaché du RPN est désigné au sein du REFACAM pour gérer toutes les affaires courantes du RPN. C'est lui qui donne la situation de chaque membre et assure la liaison entre le REFACAM et le bureau du RPN.

25.2- Il est chargé de la gestion du compte spécial qui sera ouvert pour gérer les affaires du RPN.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 26 : Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées qu'en assemblée générale dans les conditions précisées à l'article 9.

Article 27 : Les dispositions du présent règlement intérieur ont été approuvées et adoptées par tous les membres présents à l'assemblée générale constitutive du REFACAM qui s'est tenue à Moncton en date du 08 octobre 2022.