



ASSOCIATION DES DIPLOMES DE L'ESCA

SENIOR ESCA

LE REGLEMENT INTERIEUR



CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : NATURE

Le présent Règlement Intérieur est établi en application des dispositions de l'article 29 des Statuts de la Senior-ESCA; ceux-ci ne pouvant contenir la totalité des dispositions devant régir la Senior-ESCA, le présent Règlement intérieur les complète, en détermine les modalités d'application et en précise certains articles.

ARTICLE 2: SIEGE

La Senior-ESCA a son siège à Abidjan, toutefois, elle peut exercer ses activités en tout lieu de son choix.

CHAPITRE II - ORGANISATION

ARTICLE 3 : LES NOMINATIONS

Toutes les nominations faites au sein de la Senior-ESCA, doivent se faire sur des critères de disponibilité, de motivation, d'engagement et de compétence.

Le Président devra dans un délai de Trois (3) mois après son élection, convoquer une Assemblée Générale dont l'objet portera sur la présentation du programme d'actions de l'exercice et des membres du Bureau Exécutif; ces derniers devront être reconnus pour leur probité et leur esprit de rigueur.

ARTICLE 4: LES MEMBRES ACTIFS

La Senior-ESCA comprend une catégorie essentielle de membres :

Ce sont les Membres Actifs, ils sont tenus d'assister aux Assemblées Générales et de verser régulièrement leurs cotisations.

ARTICLE 5: LE PRESIDENT

Le Président est l'organisateur et le principal animateur de la Senior-ESCA.



Il dirige avec les autres membres du Bureau Exécutif toutes les actions entreprises par la SENIOR-ESCA.

Il informe les membres par tout moyen.

Il doit tout mettre en œuvre pour motiver l'ensemble des membres du Bureau Exécutif.

Il peut mandater à tout moment un membre actif de la Senior-ESCA pour une mission bien précise.

Le Président est tenu de désigner parmi les Vice-présidents qu'il nomme au Bureau Exécutif, un Premier vice-président.

Le Président est chargé de veiller à l'exécution rigoureuse de tous les programmes d'actions adoptés.

ARTICLE 6 : LE PREMIER VICE-PRÉSIDENT

Le Premier vice-président seconde le Président dans toutes ses fonctions et assure l'intérim en cas d'absence de celui-ci; à ce titre, il doit être tenu informé de toutes les activités de la Senior-ESCA.

ARTICLE 7 : LES VICE-PRÉSIDENTS

Les vice-présidents sont chargés de la mise en œuvre du programme d'actions défini par le Président. .

C'est l'Exécutif non institutionnalisé indispensable à la bonne gestion et à l'exécution du programme d'actions.

Ils doivent résider au lieu du siège au moment de leur nomination.

Ils assurent en collaboration avec le Président, l'animation et la gestion du programme d'activités qui leur est attribué et de son organisation pratique.

Ils exercent leur fonction dans les domaines suivants :

- Relations Extérieures,
- Relations Publiques, communication,
- Relations Entreprises (partenariat, embauche, stage),



- Coopération avec les Organismes, Associations, Ecoles,
- Promotion de l'Ecole Supérieure de Commerce d'Abidjan,
- Affaires Economiques et Financières,
- Projet de création d'associations ou de clubs,
- Activités culturelles, loisirs, sociales, sports,
- Formation intellectuelle, physique et morale des membres
- Edition Annuaire des Diplômés et Bulletin de liaison,
- Etc.

Ils doivent présenter au plus tard un (I) mois après leur nomination au Bureau Exécutif leur organisation, leur programme d'actions, leur Budget, qui une fois adoptés ne pourront être modifiés que sur proposition du vice-président concerné avec avis favorable du Bureau Exécutif.

Les Vice-présidents sont tenus de désigner, parmi les membres de leur équipe, la personne qui les secondera et assurera leur intérim en cas d'absence.

Le montant du budget alloué à chaque vice-président dans le cadre des activités de la Senior-ESCA, est adopté en session ordinaire du Bureau Exécutif et peut être modifié en cours d'exercice.

Le Trésorier Général tient ce budget à la disposition des différents Vice-présidents, toutefois, l'usage de ces fonds doit respecter les dispositions statutaires.

ARTICLE 8: LE SECRÉTAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général est le responsable de la coordination administrative au sein de la Senior-ESCA. .

Il est chargé de la correspondance, de l'édition de l'annuaire des diplômés et du bulletin de liaison de la Senior-ESCA.

Il organise les circuits d'information.

Il gère les fichiers des membres de la Senior-ESCA.

Il doit après chaque activité du Bureau Exécutif établir un procès-verbal qu'il contresignera avec le Président.

Il prépare et tient les éléments du rapport moral à la disposition du Président.



Il transmet à la demande des organes, les comptes rendus des activités de la Senior-ESCA.

Il fournit les renseignements concernant la Senior-ESCA aux membres, aux différents organismes ou associations en relation avec la Senior-ESCA, à la demande de ces derniers.

Il tient un registre côté et paraphé par le service de la Préfecture du siège de la Senior-ESCA destiné à recevoir Uniquement les transcriptions des Statuts, du Règlement intérieur, la liste des Membres Administrateurs, et les modifications statutaires.

Les procès-verbaux des réunions seront portés sur un autre registre

Il détient également les archives de la Senior-ESCA.

Il est chargé en accord avec le Président de convoquer les réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et assure leur transcription dans les registres.

Il reçoit les demandes d'adhésion.

ARTICLE 9 : LE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

Le Secrétaire Général Adjoint seconde le Secrétaire Général dans toutes ses fonctions, et assure son intérim le cas échéant; à ce titre, il doit être informé de toutes les activités du Secrétariat Général de la Senior-ESCA.

ARTICLE 10 : LE TRÉSORIER GENERAL

Le Trésorier Général est chargé de la tenue des livres comptables, des comptes, des dépenses et des recettes, du recouvrement des cotisations et des droits d'adhésion de la Senior-ESCA.

Il est responsable de la gestion des ressources déposées en caisse ou en compte Bancaire, éventuelle en CCP, ouvert au nom de la Senior-ESCA.

Il assure la gestion quotidienne des fonds de la Senior-ESCA. Il règle toutes les dépenses engagées par la Senior-ESCA après visa du Président, perçoit les cotisations, les droits d'adhésion, les subventions, Etc.

Il doit tenir un livre dans lequel, il mentionnera les entrées et sorties d'argent en les justifiant.



Il peut en accord avec le Président du Bureau Exécutif faire ouvrir au nom de la Senior-ESCA dans une ou plusieurs banque(s) ou établissement(s) financier(s), compte(s) de dépôts de fonds. Il a avec le Président du Bureau Exécutif, la signature des comptes.

Il prépare le rapport financier, qu'il tient à la disposition du Bureau Exécutif.

Il doit tenir à la disposition des Commissaires aux Comptes de la Senior-ESCA, les informations nécessaires à la bonne exécution de leur mission.

Il contresigne avec le Président ou son intérimaire toutes les opérations de trésorerie.

En cas d'empêchement du Trésorier Général, délégation est faite au Trésorier Général Adjoint.

Tout retrait de fonds ne peut être effectué qu'avec les signatures conjointes des Président et Trésorier Général; toutes les autres signatures ne sont valables que par délégation écrite du Président Exécutif pour une durée limitée dans l'ordre suivant :

- Le Premier vice-président et le Trésorier Général
- Le Premier vice-président et le Trésorier Général Adjoint
- Le Secrétaire Général et le Trésorier Général
- Le Secrétaire Général et le Trésorier Général Adjoint.

A cet effet, ces signatures devront être déposées auprès des banques, établissements financiers, comptes de dépôts de Fonds ouverts par la Senior-ESCA.

Le Trésorier Général est seul habilité à collecter les fonds, toutefois, il peut déléguer ses pouvoirs à tout Membre Actif dûment mandaté par lui, pour recueillir les droits d'adhésion et cotisations annuelles auprès des membres.

Il prend toutes les mesures nécessaires pour la conservation des fonds de la Senior-ESCA mis à sa disposition

Il a l'entière responsabilité du Chéquier.

ARTICLE 11 : LE TRESORIER GENERAL ADJOINT

Le Trésorier Général Adjoint seconde le Trésorier Général dans toutes ses fonctions, et assure son intérim le cas échéant. A ce titre, il doit être informé de toutes les activités de la Trésorerie Générale de la Senior-ESCA



ARTICLE 12 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Les Conseillers Techniques assistent le Bureau Exécutif de la Senior-ESCA dans l'accomplissement de sa mission; il peut leur être confié une mission précise.

ARTICLE 13 : DROIT D'ADHESION ET COTISATION ANNUELLE

Le droit d'adhésion est obligatoire et payable en une fois au moment de l'adhésion du membre.

Son montant est de cinq mille francs CFA (5.000 F.CFA).

Une fiche d'adhésion dûment remplie et accompagnée d'une photographie d'identité, devra être remise au Secrétariat Général, qui en retour remettra à l'adhérent un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur de la Senior-ESCA .

La cotisation des membres est obligatoire et annuelle ; son montant est fixé chaque année en Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau Exécutif.

Elle est payable en trois (3) fois maximum au cours du quatrième trimestre de l'année, à raison d'un tiers du montant par mois.

Passé ce délai, les membres qui ne se seraient pas acquittés de leur participation annuelle ne pourront prétendre à la qualité de membre, et bénéficier des prestations conférées aux membres.

Les cotisations versées à la Senior-ESCA ne peuvent être restituées sous aucun motif.

CHAPITRE III -SANCTIONS- DEMISSION- LITIGES

ARTICLE 14 : SANCTIONS

Les sanctions de la Senior-ESCA sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la suspension temporaire,
- la radiation.

L'avertissement, le blâme, la suspension temporaire de moins d'un an sont prononcés par le Bureau Exécutif.



La suspension temporaire à plus d'un an, la radiation et la révocation d'un membre élu sont prononcées par l'Assemblée Générale.

Les sanctions frappent les membres lorsqu'ils se sont rendus coupables de faits graves dont le degré d'importance est laissé à la discrétion du Bureau Exécutif ou de l'Assemblée Générale et également lorsqu'ils ne s'acquittent pas de leur cotisation annuelle.

Tout membre de la Senior-ESCA, menacé d'une sanction en sera informé par écrit par le Bureau Exécutif. Avant toute décision, il sera entendu par le Bureau Exécutif ou par l'organe de la Senior-ESCA statuant sur ce cas.

En cas de faute grave, entraînant un préjudice matériel à la Senior-ESCA, le membre en dehors des sanctions encourues devra réparer le préjudice causé.

ARTICLE 15 : DEMISSION

En cas de démission d'un membre de la Senior-ESCA, celui-ci devra en informer par note écrite et explicative, le Bureau Exécutif.

Tout membre élu par l'Assemblée Générale qui serait dans l'incapacité de remplir ses obligations, devra en informer par note écrite et explicative, le Bureau Exécutif, qui selon le cas et conformément aux textes régissant la Senior-ESCA, organisera le remplacement de ce membre défaillant.

Tout membre élu peut être remplacé en cours d'exercice, conformément aux dispositions statutaires pour :

- démission,
- Suspension temporaire,
- radiation,
- décès.

Tout membre du Bureau Exécutif, absent successivement sans raison valable à trois (3) sessions ordinaires, sera considéré comme démissionnaire ; le Président du Bureau Exécutif pourvoira alors à son remplacement et en informera à la prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 16 : LITIGE

Pour tout litige opposant deux Organes de la Senior-ESCA ou un membre à un Organe donné, le dernier recours est l'Assemblée Générale.



CHAPITRE IV - ÉLECTIONS

ARTICLE 17 : ÉLECTIONS

Les élections ont lieu tous les deux (2) ans en Assemblée Générale Ordinaire et sont présidées par un Bureau de Séance dont le rôle est de présider cette session et d'organiser les élections; Il comprend quatre (4) Membres Actifs élus en Assemblée Générale qui sont un Président de Séance assisté dans sa tâche par deux Assesseurs et un Rapporteur Général.

Est Electeur tout Membre Actif de la Senior-ESCA depuis au moins trois (3) mois et à jour de son droit d'adhésion et de sa cotisation annuelle.

Chaque Membre Actif, dispose d'une (1) seule voix pour les élections.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Les votes ont lieu au scrutin secret à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour.

Les élections portent essentiellement sur le Président du Bureau Exécutif et les trois (3) Commissaires aux Comptes dont un Suppléant.

Est éligible tout Membre Actif le jour du vote :

- à jour de son droit d'adhésion
- s'étant acquitté régulièrement de sa cotisation annuelle
- membre de la Senior-ESCA depuis au moins deux (2) ans
- de nationalité ivoirienne
- âgé de vingt et un (21) ans révolus
- jouissant de ses droits civiques
- exerçant une profession effective.

Aucun membre du Bureau de Séance d'élection ne peut être candidat à un poste quelconque.

Les candidats ne peuvent postuler qu'à un seul poste à la fois.

Un membre ayant fait l'objet d'une sanction ne peut en aucune façon prétendre à un quelconque poste avant un délai de deux (2) années à partir de la date de levée de sanction.

Le Président sortant du Bureau Exécutif est éligible une fois sous réserve d'obtenir le quitus de gestion à la suite du rapport moral et financier des activités de son premier mandat.



La demande de candidature se fait sur papier libre et doit comprendre outre le nom et le(s) prénom(s), la motivation et les activités auxquelles le candidat a effectivement et activement participées ; Elle doit être adressée au Secrétariat Général de la Senior-ESCA au plus tard une (1) semaine avant la date prévue pour l'Assemblée Générale pour celle expédiée par poste, le cachet de poste faisant foi.

Passé ce délai aucune candidature ne sera reçue.

Les candidats à un poste quelconque avant les élections doivent être entendus par l'Assemblée Générale sur leur motivation et leur programme d'actions, pendant un délai bref fixé par le Bureau de séance.

En cas d'égalité des voix au second tour du poste de Président, les candidats à égalité, seront de nouveau entendu avant le troisième tour.

En cas d'une nouvelle égalité, les élections seront reportées à une autre Assemblée Générale Extraordinaire convoquée par le Bureau de Séance dans l'intervalle d'un (1) mois sur ce même ordre du jour.

La passation de service entre le nouveau Bureau et le Bureau sortant doit débuter le lendemain des élections et doit être terminée au plus tard quatre (4) semaines après ; elle est supervisée par le Bureau de Séance.

CHAPITRE V- DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18: GESTION DES FONDS

Les fonds de la Senior-ESCA Sont uniquement réservés aux dépenses de son fonctionnement et à l'organisation de ses activités, conformément aux textes la régissant ; toutes dépenses non effectuées dans son intérêt et avec les fonds de cette dernière, engage le patrimoine de leur auteur.

De même, aucun membre ne saurait engager le patrimoine de la Senior-ESCA en effectuant des opérations financières ou autres, prétextant qu'il y va de l'intérêt de la Senior-ESCA, s'il n'y était auparavant habilité.

De ce fait, il ne pourra prétendre à un quelconque remboursement de la part de la Senior-ESCA.

Toute dépense ou sortie d'argent non justifiée est considérée comme ne répondant pas aux besoins de la Senior-ESCA et son auteur doit en répondre.



Toute étude ou travaux réalisés pour le compte de la Senior-ESCA est improductif de rémunération, d'intérêt matériel ou pécuniaire aux ayant participé; Toutefois, des indemnités peuvent leur être versées à titre de remboursement de frais engagés.

Lesdites indemnités dont le montant relève de la seule compétence du Bureau Exécutif, ne peuvent être assimilées à des rémunérations.

Un plafond pour les frais de voyage, d'hôtel et de repas devra être défini par le Bureau Exécutif, approuvé en Assemblée Générale ordinaire.

ARTICLE 19: PROJETS DE CREATION D'ASSOCIATIONS OU DE CLUBS

Tout projet de création d'associations ou de clubs doit être nécessairement adressé au Bureau Exécutif qui après analyse et avis, se prononcera sur sa soumission en l'Assemblée Générale.

Le nombre de Clubs qui peuvent composer la Sénior-ESCA n'étant pas limitatif, tout membre de droit peut proposer la création d'un nouveau Club; toutefois il est indispensable que celui-ci réponde aux buts et caractères de la Sénior-ESCA.

ARTICLE 20: EMPLOYES

Pour faciliter l'exécution de tâches spécifiques, la Senior-ESCA peut recruter des personnes qualifiées à temps plein ou à temps partiel dans le cadre d'un contrat à durée déterminée renouvelable.

ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR

Le Bureau Exécutif est chargé de l'application du présent Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur s'impose à tous les membres de la Senior-ESCA ; Il peut être modifié en Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif soit sur proposition des deux tiers (2/3) des membres du Conseil de Promotion, soit sur proposition des deux tiers (2/3) des Membres Actifs.

Dans le cas contraire, les modifications proposées par les membres doivent parvenir au Secrétariat Général du Bureau Exécutif, qui après étude et analyse se prononcera sur sa soumission en Assemblée Générale.



Dans tous les cas les décisions sont prises en Assemblée Générale conformément aux dispositions statutaires.

Fait à Abidjan le 16 avril 1994

L e Secrétaire Générale

Le Président

DJENIISSI Ossey Kamelan

SOUROU Simon Pierre