

REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNIONS DES GIEs DE PRODUCTEURS

Titre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter, d'explicitier et de fixer les modalités et les conditions d'application des statuts de l'**Union des GIEs de Producteurs** en abrégé **U.GIEs/P**. Il s'impose à tous les membres de l'**Union** qui sont tenus de s'y conformer. Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son approbation par l'assemblée générale des membres.

Titre II : MEMBRES

Article 2 : ADMISSION

Tout GIE de producteurs du Bassin affectataire de parcelles et toute personne physique dépositaire d'une parcelle au niveau des aménagements hydro agricoles ou des zones de plateau polarisés par les secteurs III et IV peuvent devenir membre de l'**Union** lorsqu'ils en font la demande, laquelle comporte l'acceptation des statuts et du règlement intérieur.

A l'exception des GIEs fondateurs, toute demande d'adhésion doit être adressée au Président de l'Union et accompagnée du Procès Verbal de l'Assemblée Générale Constitutive du GIE demandeur.

Les droits d'adhésion à l'**U.GIES.P** sont fixés à **50 000 FCFA** par personne morale et **25 000 FCFA** par personne physique. Ces droits d'adhésion sont payables une fois au comptant au moment de l'adhésion contre délivrance d'une carte de membre. Ils sont également non remboursables.

Chaque membre est également tenu de verser, au début de chaque campagne, une cotisation de **10 000 Fcfa** par personne morale et **5000 FCFA** par personne physique.

Par ailleurs, des cotisations exceptionnelles peuvent être fixées par l'Assemblée Extraordinaire, au cours d'une campagne agricole.

Article 3 : DEMISSION

Tout membre peut, s'il le désire, se retirer de l'**U.GIES.P** à tout moment.

Cependant, toute démission doit être notifiée par lettre adressée au Président de l'**Union**. La date de démission ne peut être antérieure à la date d'émission de la lettre de notification. Dès réception de la lettre de notification de la décision de démission, le Bureau Exécutif de l'**Union** fait la situation du membre démissionnaire et la lui notifie en précisant les obligations auxquelles il devra se soumettre pour se libérer.

Article 4 : AVERTISSEMENT- SUSPENSION- EXCLUSION

L'assemblée générale peut sur proposition du Bureau Exécutif de l'**Union** prendre à l'encontre d'un membre l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement : peut être averti tout membre qui ne respecte pas les statuts et règlements, n'honore pas ses obligations vis-à-vis de l'**Union**, pose des actes ou adopte des comportements dont la gravité est de nature à porter atteinte à la réputation de l'**Union**.
- Suspension : si, malgré l'avertissement dont le membre a fait l'objet, il n'obtempère pas, il peut être suspendu. La suspension d'un membre doit être prononcée par l'assemblée générale extraordinaire.
- Exclusion : si le membre récidive, il peut être exclu. Avant d'être exclu, le membre devra être entendu par l'assemblée générale pour lui permettre de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

La décision de suspension ou d'exclusion devra dans tous les cas être motivée et portée à la connaissance du membre par courrier. La démission ou l'exclusion ne donne droit à aucun remboursement de cotisations et de droits d'adhésion.

Article 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres de l'**Union** disposent de droits égaux dans l'administration et la gestion de celle-ci. Il ne peut être établie aucune discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, la position sociale, l'âge et les fonctions occupées.

Les membres peuvent notamment, à condition d'être à jour de leurs obligations :

- voter ou se faire élire dans les conditions prévues par les statuts et règlement intérieur ;
- se faire représenter aux assemblées générales de l'**Union** ;
- accéder aux états financiers et comptes annuels avant examen par l'Assemblée générale ;
- bénéficier des programmes d'activités initiés par l'**Union**.

Les membres de l'**Union** sont tenus de :

- justifier leur statut d'affectataire de parcelles ou de dépositaire de parcelles s'il s'agit des personnes physiques ;
- mettre en valeur les parcelles mises à leur disposition par le Conseil Rural ;
- payer au moins les 50% de la redevance en eau avant le démarrage de chaque tour d'irrigation ;
- payer le reste de la redevance en eau à la fin de chaque tour d'irrigation ;
- respecter les itinéraires techniques ;
- nettoyer les parcelles, les canaux d'irrigation, les drains et le chenal d'amenés au début de chaque campagne ;
- faire respecter le calendrier cultural élaboré avant le démarrage chaque campagne ;
- renouveler leur carte de membre tous les deux ans ;
- ne pas faire d'actes de nature à nuire aux intérêts et au bon fonctionnement de l'**Union** ;
- se conformer aux présents statuts et règlement intérieur de l'**Union**.

TITRE III : LES ASSEMBLEES GENERALES

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES ASSEMBLEES

Article 6 : COMPOSITION

L'assemblée générale est composée :

- des représentants des personnes morales : chaque GIE membre de l'**Union** est représenté à l'assemblée générale par son Président ou un autre membre dûment mandaté ;
- des délégués des personnes physiques : les personnes physiques membres de l'**Union** en règle sont représentées aux assemblées générales par leurs délégués.

Les personnes physiques membres de l'**Union** sont réparties en **sections** de 20 membres au moins qui élisent leurs délégués aux AG de l'**Union** lors des Assemblées Générales de sections. Chaque section a droit à un délégué.

Cette élection devra faire l'objet d'un procès verbal signé par les membres de la section présents à l'Assemblée Générale de section et fait acte de mandat pour le délégué désigné pour représenter la section à l'Assemblée Générale de l'**Union**.

Pour être reconnue, la section devra être déclarée et enregistrée au niveau du Secrétariat de l'**Union**.

L'AG est l'organe souverain de délibération et de décision. Les organes de l'**Union** tiennent leurs pouvoirs par délégation de l'assemblée générale.

Article 7 : CONVOCATION

Les assemblées générales sont convoquées par le Bureau Exécutif de l'**Union** ou par les 2/3 des membres de l'**Union**.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours avant la date prévue pour la réunion de l'assemblée.

Article 8 : DEROULEMENT

Le Président Bureau Exécutif de l'**Union** préside les réunions des Assemblées.

A chaque séance est tenue une feuille de présence indiquant les prénom, nom et signature des membres présents. A la fin de l'Assemblée Générale, un Procès Verbal est également établi.

Le Procès Verbal de l'Assemblée Générale annexé de la feuille de présence est déposé au siège social de l'**Union** ; et tout membre de l'**Union** peut accéder à celui-ci s'il en fait la demande.

Des exemplaires du Procès Verbal doivent être transmis au Président du Conseil Rural et au Sous-Préfet de la zone.

ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

Article 9 : PERIODICITE

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au début et à la fin de chaque campagne d'hivernage ou de contre-saison.

Les assemblées générales se tiennent au siège de l'Union ou en tout autre lieu indiqué par le Bureau Exécutif.

Article 10 : QUORUM

Pour la validation des délibérations la présence des 2/3 des membres est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, est convoquée avec le même ordre du jour, une deuxième assemblée générale à huit (08) jours au moins d'intervalle. Celle-ci délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents.

Article 11 : DELIBERATIONS

Les décisions en assemblées générales sont prises par consensus ou à défaut par vote. En cas de vote, les délibérations sont prises à la majorité des voix exprimées. Chaque membre inscrit a une voix.

Article 12 : POUVOIRS

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions relatives à la vie de l'**Union** et qui ne sont pas dévolues à l'assemblée générale extraordinaire.

Elle est compétente notamment pour :

- adopter les statuts et règlement intérieur de l'**Union** ;
- élire les membres du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes ;
- élire les responsables des commissions techniques ;
- statuer sur les rapports financiers présentés par le Bureau Exécutif ;
- donner ou refuser de donner le quitus aux membres du Bureau Exécutif ;
- approuver le budget prévisionnel présenté par le Bureau Exécutif ;
- approuver les programmes d'activités présentés par le Bureau Exécutif ;
- rapports d'activités présentés par le Bureau Exécutif ;
- décider de l'admission de nouveaux membres au sein de l'**Union** ;
- se prononcer sur l'exclusion de membres de l'**Union** ;
- constater les démissions ;
- fixer le montant des droits d'admission et des cotisations des membres ;

ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

Article 13 : QUORUM

Les assemblées générales extraordinaires régulièrement constituées délibèrent valablement sur première convocation si les deux tiers au moins des membres sont présents.

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement sur une nouvelle convocation quelque soit le nombre de membres présents.

Article 14 : DELIBERATION

Les décisions en assemblée générale sont prises par consensus ou à défaut par vote. En cas de vote, les délibérations des assemblées générales extraordinaires sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Chaque représentant de membre a une voix.

Article 15 : COMPETENCES

L'assemblée générale extraordinaire décide de :

- la modification des statuts et du règlement intérieur de l'**Union** ;
- la dissolution de l'**Union** ;
- l'admission de nouveaux membres au sein de l'**Union** ;
- l'exclusion de membres de l'**Union** ;

Titre IV : LE BUREAU EXECUTIF

Article 16 : NOMINATION DU BUREAU EXECUTIF

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme parmi ses membres un Bureau Exécutif composé :

1. d'un (e) président (e) ;
2. d'un (e) vice-président (e) ;
3. d'un (e) secrétaire général (e) ;
4. d'un (e) secrétaire général (e) adjoint ;
5. d'un (e) trésorier (e) général (e) ;
6. d'un (e) trésorier (e) général (e) adjoint (e).

Les membres du Bureau Exécutif sont élus pour une durée de deux ans. Ils sont rééligibles. En cas de vacance de poste, le Bureau Exécutif procède au remplacement provisoire du membre. Le remplacement définitif a lieu à la prochaine assemblée générale.

Au cas où le nombre de postes vacants au cours d'un exercice est supérieur à deux (02), il est convoqué une Assemblée Générale Extraordinaire pour le remplacement des membres sortants.

Article 17 : MEMBRES NON ELIGIBLES

Les personnes membres de l'Union qui occupent les fonctions de conseiller rural, municipal ou régional, de député, de Chef de Village ou d'Imam ne sont pas éligibles aux Bureaux Exécutifs, aux Commissariats aux Comptes et aux Commissions Techniques de l'**Union** compte tenu de leur statut.

Article 18 : COMPETENCES

Le Bureau Exécutif exerce ses fonctions dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par l'Assemblée Générale à laquelle il doit rendre compte.

Il est chargé de :

- établir et de soumettre à l'AG ordinaire les rapports financier et d'activités, les bilans financiers de l'exercice écoulé, les programmes d'activités et budget prévisionnel de l'**Union** pour l'exercice ;

- exécuter les programmes d'activités. A ce titre, il est habilité à conclure des contrats avec les partenaires et autres prestataires spécialisés dans les domaines d'intervention des programmes définis.

Il arrête les comptes financiers à chaque fin d'exercice et les soumet au contrôle des commissaires aux comptes. Il représente l'**Union** vis-à-vis des tiers, de l'administration et des instances judiciaires.

Article 19 : ROLES ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU

Le Président est chargé de :

- convoquer et diriger les réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- diriger et superviser toutes les actions de l'organisation;
- ordonner toutes les dépenses de l'organisation ;
- rechercher des financements pour l'organisation;
- veiller à l'application des textes des statuts et du règlement intérieur;
- établir des relations avec les différents partenaires dans le but de réaliser les objectifs fixés;
- représenter l'organisation en justice et auprès des tiers.

Le Secrétaire Général est chargé de :

- établir et de transmettre les convocations des réunions
- rédiger les procès verbaux et les comptes rendus des réunions et assemblées générales et les rapports d'activités.
- réceptionner et enregistrer le courrier arrivé
- expédier le courrier départ
- tenir le registre des membres effectue les mises à jour
- tenir le fichier répertoire des partenaires (adresse, téléphone, Email, fax, etc.)
- rappeler au président les décisions prises aux cours des réunions passées
- classer et de conserver tous les documents de l'organisation (statuts, règlement intérieur, anciens bilan, rapports, PV et feuilles de présence, etc.)
- Etc.

Le Trésorier Général est chargé de :

- conserver les pièces justificatives
- gérer les fonds, le matériel et les stocks de l'organisation
- effectuer les dépenses autorisées par le président et d'en assurer la justification
- suivre les recettes, les dépenses, les crédits et les dettes de l'organisation dans les documents indiqués
- veiller à la bonne collecte des cotisations
- co-signer les comptes bancaires
- suivre la caisse et les comptes bancaires de l'organisation dans les documents indiqués
- établir et proposer au bureau les comptes prévisionnels
- gérer les cartes de membres
- contrôler les signatures avant décaissement
- fructifier les fonds qui lui sont confiés.
- confectionner les états financiers mensuels, trimestriels et annuels
- produire et présenter aux organes les rapports financiers périodiques.

Les commissaires aux comptes sont chargés de :

- vérifier les comptes de la structure
- vérifier la sincérité des informations données dans les rapports du bureau et dans les documents donnés aux membres sur la situation et les comptes de la structure
- rendre compte à l'assemblée générale de leur mandat à chaque exercice.
- convoquer en cas d'urgence une réunion de l'assemblée générale conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur.

Article 20 : COMMISSIONS TECHNIQUES

Pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités de l'**Union**, il a été mis en place cinq (05) commissions techniques :

❖ La commission chargée de la gestion station pompage et de l'irrigation

En rapport avec le Chargé de la Gestion de l'eau, le Chargé des OP et le Conseiller Agricole du PADERBA, les membres de cette commission sont responsable :

- de l'élaboration des plans d'irrigation des campagnes de contre-saison et d'hivernage ;
- de l'organisation des tours d'eau, c'est-à-dire le déroulement des plans d'irrigation ;
- du contrôle du fonctionnement de la station de pompage : horaires de fonctionnement, utilisation du carburant, entretien et réparation de la station de pompage, nettoyage des alentours de la station ;
- de la lutte contre le gaspillage et les vols d'eau au niveau des parcelles ;
- faire respecter les règles relatives à la gestion de l'eau au niveau des périmètres emblavés.

❖ La commission chargée de l'exploitation et de la gestion des aménagements

En rapport avec le Chef de la Division Aménagement, Maintenance et Entretien, le Chargé des OP et le Conseiller Agricole du PADERBA, les membres de cette commission sont responsable :

- du recensement des surfaces cultivables ;
- du recensement des surfaces labourées et semées ;
- du recensement des surfaces épandues en engrais et traitées en herbicides ;
- de la collecte des quantités d'engrais et d'herbicides utilisées au niveau des parcelles ;
- du contrôle du nettoyage et de l'entretien des parcelles, des canaux et des drains ;
- d'élaborer et de faire respecter le calendrier cultural de l'Union

❖ **La commission chargée de la gestion du crédit et des recouvrements**

En rapport avec le secrétaire général de l'Union, les membres de cette commission sont chargés de :

- faire les expressions des besoins et les exigibles des membres de l'**Union** ;
- s'assurer que le crédit est parvenu aux exploitants des parcelles ;
- suivre activement l'utilisation des crédits par les bénéficiaires ;
- veiller au stockage du riz de remboursement dans les magasins aussi tôt après la récolte ;
- contrôler le riz du remboursement stocké dans les magasins ;
- participer à l'instauration d'une police paysanne de gestion des recouvrements ;
- recouvrer intégralement les crédits octroyés aux producteurs par le biais des banques et des Mutuelles d'Epargne et de Crédit.

❖ **La commission chargée de l'information et de la sensibilisation**

En rapport avec le Chef de la Division Formation et Communication, les membres de cette commission sont responsable de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes de sensibilisation ;
- la promotion de l'**Union** et de ses activités ;
- la bonne circulation de l'information entre l'Union et ses membres ;
- la vulgarisation de la vision, des objectifs, des stratégies, des résultats et des difficultés de l'**Union** auprès des membres.

La commission technique se réunira sur convocation de son président. Les rapports de la commission relatifs à l'objet de la réunion doivent parvenir aux membres au moins trois jours avant la réunion. Au cas où le conseil d'administration devra examiner à sa réunion des objets relatifs à une commission, celle-ci devra faire parvenir à ses membres l'ensemble des rapports relatifs au sujet à traiter.

Titre VI : CONTROLE DES COMPTES

Article 21 : COMMISSAIRES AUX COMPTES

Au nombre de trois (3) les commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de deux exercices renouvelable une seule fois. Ils doivent avoir les qualités et compétences nécessaires pour vérifier les comptes de l'**Union**.

Ne peuvent être désignés comme commissaires aux comptes :

- les membres du bureau de l'Union ;
- les parents ou alliés d'un membre du bureau de l'Union ;
- les personnes recevant sous une forme quelconque, en raison de fonctions autres que celles de commissaire aux comptes, un salaire ou une rémunération de l'Union.
- Les personnes à qui l'exercice de la fonction d'administration est interdit ;

Article 22 : MISSION

Les commissaires aux comptes ont pour mission de :

- Vérifier les livres de l'association et contrôler la régularité et la sincérité des comptes ;
- Vérifier la sincérité des informations données dans le rapport du conseil d'administration et dans les documents donnés aux membres sur la situation et les comptes de l'Union ;
- Rendre compte à l'assemblée générale annuelle de son mandat à chaque exercice ;
- Provoquer en cas d'urgence une réunion de l'assemblée générale conformément aux dispositions des présents statuts ;

Ils peuvent à toute époque de l'année opérer des vérifications ou contrôles qu'ils jugent opportuns. Ils doivent après chaque vérification effectuée, en rendre compte par écrit au conseil d'administration sous le couvert de sa présidente.

Les commissaires aux comptes peuvent au besoin, si la situation l'exige, commanditer un audit des comptes de l'**Union** par un cabinet spécialisé en la matière. Dans ce cas, les frais d'audit sont pris en charge par le budget de l'Union.

Titre VII : RESSOURCES ET UTILISATION

Article 23 : LES RESSOURCES

Les ressources de l'Union proviennent notamment :

- des droits d'adhésion ;
- redevances en eau ;
- du produit de ses activités ;
- des intérêts des fonds placés ou prêtés ;
- des subvention, dons et aides accordés par l'Etat, les Collectivités Publiques, les Organismes étrangers ou nationaux ainsi que les particuliers ;

Article 24 : UTILISATION

Les fonds reçus ou mis à la disposition de l'Union seront utilisés pour :

- les charges de fonctionnement du siège de l'Union : loyer, eau, électricité, téléphone, gardiennage, entretien et nettoyage des locaux, etc. ;
- les frais divers d'administration et de gestion : frais de réunion, déplacements, etc. ;
- les prises de participations de l'Union dans les investissements d'intérêt général ;
- les frais nécessités par les diverses manifestations organisées par (ou avec) l'Union pour la promotion de ses activités ;
- les achats d'équipements et de fournitures ;
- l'exécution des dépenses liées aux programmes d'activités ;
- le développement d'activités génératrices de revenus.

Titre IIX : GESTION DES ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS

Article 25 : ADMINISTRATION

L'Union peut initier sur fonds propres ou à partir de financement extérieurs des activités génératrices de revenus en vue d'apporter des solutions à des besoins de ses membres mais également pour financer son fonctionnement et ses programmes d'activités.

Ces activités menées par l'Union ne devront pas concurrencer celles de ses membres. Pour chaque activité génératrice de revenus, il est créé un comité de gestion et les membres de celui-ci ne peuvent être membres du Bureau de l'union. Le comité de gestion de l'activité doit comprendre :

- un président,
- un vice-président
- un trésorier,
- un trésorier adjoint
- un secrétaire général
- secrétaire général adjoint.

Les commissaires aux comptes de l'Union sont chargés du contrôle des comptes des activités génératrices de revenus.

Article 26 : GERANCE

Le comité de gestion de l'activité génératrice de revenus devra recruter un gérant qui aura pour rôle de :

- exécuter les opérations propres à l'activité
- encaisser les produits obtenus de l'exécution des activités
- tenir la comptabilité des recettes et des dépenses de l'activité
- enregistrer les opérations d'encaissement et de décaissement d'argent
- suivre les stocks
- tenir la caisse de l'activité conformément aux normes de gestion établies
- procéder à l'évaluation périodique de l'activité
- établir les comptes d'exploitation et bilans financiers annuels
- participer à l'analyse des situations financières

Le gérant de l'activité est salarié ; il ne peut être membre du comité de gestion de l'activité. Dans l'exercice de ses fonctions, il est responsable des fautes de gestion et des malversations qu'il commet.

Article 27 : UTILISATION DES REVENUS

Cinquante pourcent (50%) des surplus dégagés chaque année par l'activité est versé à l'Union comme contribution à ses frais de fonctionnement. Les autres 50% restant sont destinés au développement de l'activité.

Le surplus d'exploitation est constaté à partir du bilan (résultat annuel) et/ou du compte d'exploitation annuel de l'activité.

Article 28 : LIQUIDATION

La liquidation de l'activité peut intervenir sur décision de l'Assemblée Générale de l'Union ou pour cause de faillite constatée. En cas de liquidation, le reliquat de l'actif de l'activité est dévolu à l'Union.

Titre IX : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET LIQUIDATION

Article 29 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'Union ne peut être modifié que sur proposition du Bureau Exécutif ou du quart (1/4) des membres qui composent l'Assemblée Générale. Le texte de modification doit être communiqué aux membres de l'assemblée générale au moins un mois avant la réunion fixée.

L'assemblée générale ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres sont présents. Si l'Assemblée Générale n'atteint pas ce quorum une nouvelle Assemblée Générale sera convoquée ; les membres doivent en être informés au moins 15 jours à l'avance. La convocation reproduit l'ordre du jour, indique la date et le compte rendu de la première réunion. Dans tous les cas, le règlement intérieur ne peut être modifié qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Article 30 : LIQUIDATION DE L'UNION

En cas de dissolution de l'Union, l'assemblée générale sur la proposition du Bureau Exécutif définit le mode de liquidation et nomme le ou les liquidateurs. La nomination des liquidateurs met fin aux pouvoirs des membres du bureau exécutif.

Le liquidateur a pour mission de :

- dresser un inventaire du patrimoine de l'union ;
- recouvrer les créances sociales et intenter toutes actions ou poursuites judiciaires à cet effet ;
- réaliser l'actif ;
- déterminer l'ordre de priorité dans le désintéressement des créanciers.

Pendant la liquidation, les pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire continuent comme pendant la période d'activité de l'Union. Elle confère s'il y a lieu, tous pouvoirs spéciaux aux liquidateurs, approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.

L'assemblée est convoquée par les liquidateurs. Ceux-ci sont tenus de procéder à cette convocation lorsqu'ils en seront requis par au moins le quart des membres. Elle est présidée par le ou l'un des liquidateurs, ou par une personne désignée par l'assemblée. L'assemblée peut toujours révoquer ou remplacer les liquidateurs et étendre ou restreindre leurs pouvoirs.

Tout extrait ou bien copie du procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale sont valablement signés par le ou les liquidateurs.

Le reliquat de la liquidation après apurement du passif est dévolu à une organisation oeuvrant pour le même objectif.

Lu et approuvé par l'assemblée générale du : _____