

AMNESTY INTERNATIONAL ALGERIE

Règlement intérieur

Modifié par l'AG du 04 novembre 2022

Partie 1 : Dispositions générales

ARTICLE 1:

Le présent règlement intérieur est pris en application des statuts d'Amnesty International Algérie, adoptés lors de l'assemblée générale du **11 octobre 2013**.

ARTICLE 2 : Le règlement intérieur régit l'organisation interne d'Amnesty international Algérie pour tout ce qui n'est pas prévu par les statuts. En particulier, il détermine les procédures d'admissions, fixe les règles disciplinaires et précise les règles de fonctionnement d'Amnesty International Algérie ainsi que les relations entre Amnesty International Algérie et le mouvement international d'Amnesty International.

Partie 2 : Membres.

Article 3 : Procédures D'adhésions

En application de l'article 12 des statuts, toute adhésion est formulée par écrit. Elle est signée par le demandeur et acceptée **par le coordinateur du groupe, de l'antenne ou le secrétariat national** de l'association.

En outre, elle doit être accompagnée d'un engagement écrit par lequel l'adhérent s'engage à respecter les valeurs et les principes d'Amnesty International, et du paiement de la cotisation.

A l'issue d'un délai de 6 mois à compter de la date de son acceptation, le coordinateur du groupe, de l'antenne ou le Secrétariat National délivre au membre concerné une carte d'adhésion.

ARTICLE 4 : Perte de Qualité de Membre (Démission et Radiation)

En application de l'article 13 des statuts, la qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission, qui fait l'objet d'une demande écrite à l'adresse du secrétariat national. Le bureau exécutif est tenu informé.
- Le décès.
- Le non-paiement des cotisations pendant une année, conformément à l'article 12 des statuts.
- La radiation pour des motifs graves suivant la procédure ci-dessous.

La radiation pour motifs graves est, conformément à l'article 12 des statuts, prononcée par le bureau exécutif statuant à la majorité simple contre un membre de l'association qui a violé délibérément les

statuts d'Amnesty International Algérie, a agit ou s'est comporté contrairement aux objectifs d'Amnesty International Algérie, à ses règles de travail et à ses principes directeurs.

Par contre, un avertissement est adressé au membre qui aurait, par négligence ou délibéré manqué aux règles de fonctionnement de l'Association. Si le membre persiste ou récidive, sa radiation peut être prononcée.

Préalablement à toute décision, le dossier est instruit par le bureau exécutif de l'Association et le membre concerné invité à faire valoir ses observations et répondre à toute question pertinente qui lui sera adressée par les membres du bureau exécutif. A l'issue de cela, la radiation définitive peut être prononcée à son encontre.

Lorsque la radiation est décidée, l'intéressé en est informé par notification (par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen) qui précise, conformément à l'article 13 des statuts, qu'il a la possibilité d'exercer un recours dans les trente (30) jours qui suivent la notification. A l'issue de cela la radiation définitive peut être prononcée.

Lorsque l'intéressé use, dans les délais et par écrit de la faculté de recours auprès du président de l'Association, ce dernier doit porter l'affaire à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale de l'Association, laquelle tranche la question à la majorité simple des voix.

Pendant la durée qui s'écoule entre la décision de radiation du bureau exécutif et la tenue de l'assemblée générale le membre est suspendu et ne peut exercer aucune activité de quelque nature que ce soit.

Article 5 : Incompatibilité et cumuls

Un membre élu dans une instance du mouvement international, doit démissionner de son poste de responsabilité du Bureau Exécutif.

Un membre élu au Bureau Exécutif doit démissionner de son poste de responsabilité de groupe, d'antenne, de réseau, de commission.

Un membre ne peut cumuler deux responsabilités au sein de deux entités d'Amnesty International Algérie : groupe, d'antenne, de réseau, de commission.

Un coordinateur de groupe/antenne/réseau : commission ne peut exercer de responsabilité dans une association, ONG

Un membre qui exerce une responsabilité dans le Bureau Exécutif, **un groupe, une antenne, un réseau, ou une commission** de l'Association doit démissionner de son poste de responsabilité lorsqu'il est amené à exercer les fonctions de dirigeant ou de porte parole d'un parti politique, ou d'une association **locale ou nationale affiliée à un parti politique**, ou de cadre dans les institutions de l'Etat.

Partie 3 : Organisations en groupes , Antennes et Réseaux .

Article 06: Constitution des groupes, antennes et réseaux

En application de l'article 14 des statuts, les membres de l'association sont organisés en groupe, antennes, réseaux. Ils sont créés, spontanément ou par décision du bureau exécutif sur proposition du secrétariat national.

Les groupes/antennes/réseaux doivent agir conformément aux valeurs fondamentales et aux méthodes d'Amnesty International, ainsi qu'à tout les plans stratégiques intégrés et aux règles de travail et directives adoptées par l'assemblée générale et le conseil international

Article 07 : Groupes, Antennes.

Les groupes et antennes sont composés d'au moins 5 membres.

Groupe local: est composé de membres sans limitation d'âge.

Antennes jeunes : les antennes jeunes sont constitués de jeunes âgés entre 19 ans et 30 ans.

Antennes junior : les antennes junior sont composées de jeunes âgés de moins de 19 ans.

Les groupes et les antennes participent aux actions d'Amnesty International et organisent des activités dans les villes ou les villages ou autre région dans laquelle la section pourrait disposer de membres..

Article 08 : Création et organisation des groupes et antennes et modalités de dissolution.

La création des groupes/antennes, cités précédemment, suit la procédure suivante :

A. Pré-groupe/antenne : cette phase dure 06 mois pendant lesquels le pré-groupe/antenne doit :

-Désigner deux responsables chargés de coordonner le pré-groupe/antenne (Coordinateur/ice et Vice-Coordinateur/ice).

-Participer aux réunions et formations de la section, dont une ou plusieurs formations d'introduction à AI, ses principes, objectifs et méthodes de travail pour tous les membres et toutes autres formations que le SN juge utiles.

-Participer à au moins deux activités/campagnes, écriture de lettres pour les personnes en dangers...etc.

- Verser toutes les cotisations des membres au SN.

-Se réunir au minimum 03 fois durant les 06 mois afin de former les nouveaux, parler des activités en cours, écrire des lettres aux personnes en dangers...etc.

- Envoyer des rapports bimensuels faisant état des activités du pré-groupe/antenne.

A l'issue des six mois, le SN évalue les conditions adéquates à l'agrément du pré-groupe/antenne. S'il juge les conditions insuffisantes, une nouvelle période de 04 mois est accordée afin de régulariser les insuffisances.

A l'issue des quatre mois de renouvellement, si le/la pré-groupe/antenne n'a toujours pas remplis les pré requis, il/elle est fermé.

En attendant leurs PV d'installations officiels, le SN met à disposition des pré-groupe/antenne un document officiel stipulant leurs statuts.

B. Groupe et Antenne affilié : Doit répondre à toutes les conditions citées précédemment en plus de :

-la nécessité de tracer, avec l'aide du SN, un plan opérationnel du groupe ou de l'antenne qui servira par la suite à mettre en place le plan opérationnel de la section en adéquation avec les besoins et les objectifs de chaque groupe et antenne.

-Réaliser les actions du mouvement dans le cadre du plan opérationnel de la section Algérienne

-Travailler avec les autres organisations de la société civile et les médias à promouvoir les droits humains.

-Travailler à recruter plus de membres, à les former et à les fidéliser.

-Participer aux consultations de la section,

-Faire connaître la section au niveau local auprès des médias et des acteurs de la société civile.

Le Secrétariat National délivre aux groupes un document officiel stipulant leurs affiliations à la section algérienne.

C. modalités de dissolution

Après période de 06 mois d'inactivité du groupe/antennes/réseau. Le BE envoie un premier mail préventif sur proposition du SN au réseau jeune, si l'antenne/groupe reste inactive, un deuxième mail de mise en veille sera envoyé au bout de 3 mois. Dans le cas où on ne parvient pas à relancer l'antenne. Un avis de dissolution est prononcé par le BE

Article 09 : Structuration des Groupes Antennes, Réseaux. (Coordination et répartition des tâches ordre du jour)

Chaque groupe, antenne élit un coordinateur et vice coordinateur dont les missions sont:

Pour les coordinateur :

Pour le coordinateur :

-Organiser les réunions du groupes/antenne

-Organiser des activités et répartitions des tâches

- Planification des activités et envoi des rapports d'activités

- Principal point de contact du groupe/antenne

- Agir en tant que porte-parole du groupe/antenne

- Recrute de nouveaux membres du groupe/antenne

- Reste en contact avec le secrétariat national

- Faire une bonne passation de consigne au coordinateur suivant.

Pour le vice-coordinateur :

- Faire circuler l'information au sein du groupes/antenne,
- Percevoir les cotisations des nouveaux membres et du renouvellement des anciens,
- Rédiger les PVs des réunions et les compte rendus mensuels d'activités,
- Transmettre les nouveaux dossiers d'adhésions aux Secrétariat National
- La comptabilité des activités organisées,
- Faire le suivi budgétaire des dépenses et revenus du groupe/antenne

Les groupes /antennes rendent compte, tous **les trimestres** au SN de l'association de l'activité du groupe, ou de l'antenne.

La durée du mandat de coordinateur et vice-coordonateur de groupe, antenne, réseau est de deux ans renouvelable une fois.

ARTICLE 10 : RESEAUX

Un « réseau national » d'Amnesty International Algérie, se compose des membres structurés autour d'un thème ou d'une identité spécifique.

Un réseau thématique est composé de membres, militants, membres individuels ou appartenant à un groupe ou une antenne, **quelque soit** leurs situations géographiques et leurs âges, et qui travaillent sur une seule thématique ou campagne d'AI.

Le réseau est Créé par décision du bureau exécutif, à la demande du SN.

Les missions des réseaux thématique sont indiqués et détaillées dans le document portant la référence **suivante** :

Le Réseau jeune: est composé de deux membres appartenant à un groupe ou une antenne ou membres individuels quelle que soit leur situation géographique, d'un âge qui ne dépasse pas 23 ans, élus pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

Les missions du réseau jeune sont indiquées et détaillées dans le document portant la référence suivante :SA/mil/2014/13

Les réseaux peuvent être dissous, dans les cas précédemment cités dans l'article 4 du règlement intérieur.

Article 11 : Représentation

Les membres, les antennes et les réseaux peuvent faire des déclarations publiques par rapport à leurs activités, à condition que celles-ci soient conformes aux valeurs, mission et principes d'AI..

Article 12 : Installation Des Groupes Réseaux, Antennes.

L'installation des groupes /antennes se fait conjointement entre le BE (qui désigne un ou des représentants à cet effet) et la direction selon un calendrier établi d'un commun accord périodiquement.

Article 13 : Structuration des Groupes Antennes, Réseaux. (Coordination et répartition des tâches ordre du jour)

Chaque groupe, antenne élit un coordinateur et vice coordinateur dont les missions sont:

Pour les coordinateur :

Pour le coordinateur :

- Organiser les réunions du groupes/antenne
- Organiser des activités et répartitions des tâches
- Planification des activités et envoi des rapports d'activités
- Principal point de contact du groupe/antenne
- Agir en tant que porte-parole du groupe/antenne
- Recrute de nouveaux membres du groupe/antenne
- Reste en contact avec le secrétariat national
- Faire une bonne passation de consigne au coordinateur suivant.

Pour le vice-coordinateur :

- Faire circuler l'information au sein du groupes/antenne,
- Percevoir les cotisations des nouveaux membres et du renouvellement des anciens,
- Rédiger les PVs des réunions et les compte rendus mensuels d'activités,
- Transmettre les nouveaux dossiers d'adhésions aux Secrétariat National
- La comptabilité des activités organisées,
- Faire le suivi budgétaire des dépenses et revenus du groupe/antenne

Les groupes /antennes rendent compte, tous **les trimestres** au SN de l'association de l'activité du groupe, ou de l'antenne.

La durée du mandat de coordinateur et vice-coordinateur de groupe, antenne, réseau est de deux ans renouvelable une fois.

Partie 4 : Fonctionnement

Chapitre 1 : Assemblée Générale

Article 14 : Invitation

Avis

Un avis d'invitation indiquant le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée générale annuelle est transmis aux membres et aux responsables des groupes militants, au moins 45 jours avant la date de l'assemblée. Il est diffusé à l'ensemble des membres par mail.

L'ordre du jour et les résolutions provenant du bureau exécutif sont transmis au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.

Défaut d'invalidité

Une erreur d'écriture ou de calcul ou autre irrégularité de forme dans l'avis ou dans le mode de transmission, de même que l'omission involontaire de donner l'avis d'une assemblée à un membre ou le défaut par un membre de recevoir tel avis, n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée.

Article 15 : Tenue de l'assemblée

Tenue

L'assemblée générale est tenue à la date et au lieu désigné par le bureau exécutif.

L'assemblée générale **valide** la désignation d'un comité d'AG composé d'un président (e) et deux secrétaires d'assemblée proposés par le Conseil National au moins SIX mois avant l'AG

Le président veille sur le bon déroulement de l'assemblée générale, le respect de l'ordre du jour et valide les PV établis par les deux secrétaires dans un en arabe et un en français.

Quorum

Le quorum requis par une assemblée générale est de 50 % +1 délégués. À défaut de quorum, le bureau exécutif convoque une assemblée générale dans les 30 jours suivants et celle-ci peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 16: Assemblée Générale :

Délégation à l'assemblée générale :

En application de l'article 16 des statuts l'assemblée Générale se compose :

- Des membres du bureau exécutif,
- Des délégué(e)s des membres individuels, groupes, antennes, réseaux

Chaque groupe ou antenne doit désigner deux délégués à l'effet de le représenter à l'assemblée générale.

Les deux délégués des groupes, antennes, membres individuels et le délégué de chaque réseau à l'assemblée générale sont désignés au cours d'une réunion dont le procès-verbal est remis au secrétariat national deux mois au moins avant l'assemblée générale.

Les membres individuels ont le droit de nommer deux délégué(e) à l'assemblée générale, selon la procédure de vote en ligne organisée par le Secrétariat National.

Les candidats au Bureau Exécutif qui n'ont pas la qualité de délégués de groupes/antennes/réseaux, ou de délégués des membres individuels, peuvent assister à l'assemblée Générale sans droit de vote.

Peuvent être invitées, sans droit de vote, toutes les personnes dont d'Assemblée générale ou le Bureau Exécutif estime la présence profitable au bon déroulement des travaux.

Droit de vote

Chaque délégué (e) et chaque membre du Bureau Exécutif dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée dispose d'une voix prépondérante. Un membre ne peut avoir plus d'une seule procuration.

Droit de demander des comptes : Chaque délégué(e) a le droit d'interroger le BE lors l'AG, au cas où ce dernier n'est pas en mesure de répondre aux questions, celles-ci doivent être consignées sur le PV de l'AG. Dans ce cas, il est tenu d'y répondre dans un délai de 15 jours après la date de l'AG »

Article 17 : Projets de résolutions

En application de l'article 20 des statuts, Pour être recevables, les projets de résolutions à l'assemblée générale doivent être proposés soit :

- par le bureau exécutif ;
- par le conseil national ;
- par un groupe de travail constitué à cet effet par l'assemblée générale ;
- conjointement par trois groupes ou antennes jeunes ;
- conjointement par cinq membres personnes physiques d'AIA non membres d'un Groupe ou d'une antenne jeunes,
- par un réseau.

Les propositions d'amendements des statuts sont envoyées au bureau exécutif deux mois avant la tenue de l'AG.

Le secrétariat de la section doit communiquer les propositions d'amendements à tous les membres de l'association, ainsi qu'aux membres du bureau exécutif au moins un mois avant la date de l'assemblée générale .

Les projets de résolutions sont adressés au bureau exécutif au plus tard deux mois avant la réunion de l'assemblée générale.

L'ordre du jour détaillé préparé par le bureau exécutif, ainsi que les documents de travail et les résolutions, doivent être envoyés aux participants au plus tard un mois avant la réunion de l'assemblée générale.

Article 18 : Comité des candidatures :

En application de l'article 21 des statuts le Conseil National qui précède l'AG élit un comité des candidatures, composé de 3 membres et deux suppléants, connus par leur connaissance des membres, leur ancienneté et leur impartialité.

Le comité, qui doit être caractérisé par l'équilibre des genres et la diversité, désigne parmi ses membres, un coordinateur et deux adjoints-coordinateurs.

Le Comité est chargé de prospecter, de trouver et de proposer à l'AG suivante les membres qualifiés pour assumer la responsabilité, et établir une liste exhaustive des personnes qui souhaitent présenter leur candidature pour le Bureau Exécutif.

En cas d'indisponibilité prolongée (défaillance, démission, décès), le membre titulaire est remplacé par un membre suppléant, selon le nombre de voix qu'il aurait obtenu à l'élection du comité par le **Conseil National**. »

Article 19 : Appel à candidatures :

En sus de la prospection qu'il aurait menée entre deux AG, pour identifier les candidatures idéales, le comité des candidatures lance à tous les membres un appel à candidatures au BE, six mois avant la date probable de l'AG.

Les futurs candidats potentiels, doivent soumettre leurs candidatures au moins deux mois avant la tenue de l'AG pour permettre au comité de les traiter et d'en faire diffusion au moins un mois avant la tenue de l'AG.

Tout candidat ayant formulé sa candidature au-delà du délai de deux mois avant l'AG, doit en faire la diffusion aux membres et à l'AG, par ses propres moyens et à ses frais.

Article 20 : Critères d'accès au mandat de membre du BE :

Afin de formuler ses recommandations sur la base des critères objectifs, le comité peut se référer aux critères suivants, non exhaustifs :

1-Critères exigés :

- Partager les mêmes valeurs, principes, mission et positions qu'Amnesty International
- Disponibilité (réunions mensuelles d'une journée au minimum, travail entre réunions : lecture de documents, production de documents et proposition sur des dossiers)
- Engagement, responsabilité et discipline (ne pas avoir été sanctionné par le BE)
- Avoir participé ou organisé des activités de militantisme (groupe, réseaux, commission, etc.)
- Pas de conflits d'intérêt
- Engagement et responsabilités de mener à terme les changements de la section.
- Informatique de base (utilisation du traitement de texte, de l'e-mail, d'Internet)
- Esprit de coopération, de dialogue et de travail en équipe
- Avoir des connaissances en droits humains

- Maîtriser les thématiques, les campagnes et les principes de base de la gouvernance d'AI

2-Critères souhaités :

- Aptitude ou volonté d'apprentissage des compétences dans l'un des domaines de la section (liste de domaines de compétence)
- Expérience dans une autre ONG.
- Parler au moins deux langues (entre l'arabe, le français, l'anglais)
- Avoir une bonne connaissance du mouvement associatif
- Connaissances financières
- Capacité de rédaction

Article 21-Diversité et égalité des genres :

Pour établir ses recommandations, le comité des candidatures doit impérativement tenir compte, au cours de la prospection et de la sélection, de la diversité et l'égalité des genres afin de parvenir à un BE équilibré et représentatif.

D'autre part le BE et le SN doivent promouvoir la diversité sous toutes ses formes : régionale, genre, linguistique.

Article 22: Présentation à l'AG :

Dès l'ouverture des candidatures à l'AG, le coordinateur du comité des candidatures donne lecture des recommandations de celui-ci.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Article 23 : Convocation de l'assemblée générale

Convocation

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par 04 membres du bureau exécutif et 2/3 des groupes de l'association ou la majorité absolue des membres de l'association.

L'avis de convocation est publié et diffusé dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande et l'assemblée est tenue au plus tard 20 jours ouvrables après l'envoi de l'avis.

Article 24 : Tenue

L'assemblée générale extraordinaire ne se réunit que sur les motifs pour lesquels elle a été convoquée.

Elle dispose aussi de tous les pouvoirs de l'assemblée générale.

Les articles 17^{et} 18 et 19 s'appliquent en les adaptant à l'assemblée générale extraordinaire.

Chapitre 2 : Bureau Exécutif

Article 25 : Renouvellement du Bureau Exécutif

En application de l'article 25 des statuts, le renouvellement des membres du Bureau Exécutif intervient au cours de l'assemblée générale appropriée. La durée du mandat est de 2 ans renouvelable 2 fois.

En cas d'égalité des voix entre deux candidats ou plus lors de l'élection, un nouveau vote est organisé entre les candidats à égalité.

En cas d'empêchement consistant à une absence de plus de **SIX mois ou trois réunions non justifiées du BE, ou 5 réunions justifiées**, de démission ou radiation d'un membre du BE, celui-ci est remplacé par le membre suppléant sur la liste de candidats élus par l'AG. Le président du BE informe le membre défaillant de sa radiation du BE »

Article 26 : Prise des décisions

En application de l'article 27 des statuts, le vote des membres du Bureau Exécutif se fait individuellement. En cas d'absence motivée, procuration peut être donnée à un membre du Bureau de l'association. Nul ne peut, au sein du Bureau Exécutif, se prévaloir de plus d'une procuration.

Article 27 : Convocation du Conseil national

En application de l'article 30 des statuts, le conseil national de l'association peut être convoqué pour émettre un avis sur toutes questions en rapport avec l'objet statutaire que le Bureau Exécutif souhaite lui soumettre.

Article 38 : Autres Missions du Bureau Exécutif

Outre les missions définies dans l'article 24 des statuts, le bureau exécutif est chargé :

- D'assurer le respect des dispositions statutaires, du règlement intérieur et des décisions de l'assemblée générale
- D'établir le projet du règlement intérieur.
- De proposer des modifications aux statuts.
- D'instruire et de prononcer les sanctions pour manquement grave de tout membre de l'association.
- Le BE veille à ce que les questions et les documents du mouvement international relatifs à la gouvernance soient discutés avec les membres lors des réunions du bureau en consultation avec les membres de la section.

Il est chargé en outre d'orienter, de suivre et d'évaluer périodiquement les activités du secrétariat national.

Article 39- Création de groupes de travail consultatifs ou de soutien:

Le Bureau a la possibilité de créer des groupes de travail *ad hoc* chargés de soutenir son travail ou de le conseiller dans certains domaines précis ; le/la président/e ou un autre membre du Bureau doivent faire partie de ces groupes de travail. Les autres membres seront des militants, voire des spécialistes extérieurs à la section pour certaines questions qui exigent de l'expertise. Pour une contribution ponctuelle sur une question précise, une personne salariée déléguée par la direction peut apporter sa contribution au groupe de travail mis en place.

La création d'un comité ou groupe de travail ou d'une commission doit s'accompagner de l'élaboration d'un cahier des charges, ou du moins d'un mandat écrit.

Article 30 : Réunion du Bureau exécutif

En complément de l'article 26 des statuts, en cas d'empêchements des membres du BE d'assister physiquement, ou en cas de situation d'urgence, le BE peut se réunir et prendre des décisions en utilisant les nouvelles technologies de la communication (Skype, MSN, Facebook, mail...)

Article 31 : Mission du Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il est chargé :

- D'ester en justice au nom de l'association.

- De convoquer les organes, d'en présider et d'en diriger les débats.
- De proposer l'ordre du jour des sessions de l'assemblée générale.
- D'animer et de coordonner l'activité du bureau exécutif.
- D'établir semestriellement bilans et synthèses sur la vie de l'association.
- Veiller à la transmission de tout renseignement d'ordre administratif à l'autorité administrative habilitée à cet effet.
- De préparer le rapport moral d'en faire compte-rendu à l'assemblée générale qui statue sur sa gestion.
- De l'exercice de l'autorité hiérarchique sur le (la) directeur (trice).

Il est chargé en outre de l'ensemble des relations extérieures, il peut déléguer la représentation au à la directeur (trice) .

Article 32 : Mission Du Vice-Président (e)

Il assiste le Président et peut le remplacer, à sa demande après avoir informé les membres du BE, en cas d'absence ou d'indisponibilité

Article 33: Mission du Secrétaire

La mission principale du Secrétaire consiste à établir des procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif. A cet égard, il doit transmettre par mail le PV aux membres du BE, et communiquer à l'ensembles des membres de la section les décisions prises et ce dans un souci de transparence et d'obligation de rendre des comptes.

Il peut se faire aider dans cette tâche par un membre du Personnel qui serait désigné par le (ou la) directeur (trice), auquel cas il est tenu à un devoir de confidentialité.

Article 34 : Mission du Trésorier (e)

Fonctions générales

- Suivre les affaires financières de la section et vérifier leur légalité, leur constitutionnalité et leur conformité avec les pratiques de comptabilité généralement admises.
- Garantir que les documents sont dûment enregistrés et que les procédures financières sont en place.
- Accompagner et faire le compte-rendu de la santé financière de la section.
- Suivre la production des rapports/rendements, comptes et audits financiers nécessaires et s'assurer que ceux-ci sont produits dans les délais.

Fonctions spécifiques

- Travailler en liaison avec les membres de l'équipe, les membres du bureau exécutif et/ou des bénévoles afin de garantir la viabilité financière de l'organisation.

- Faire en sorte que les membres du bureau exécutif soient au courant de leurs obligations financières et prendre l'initiative de leur expliquer les données financières.
- Faire régulièrement le compte-rendu de la situation financière aux réunions du bureau exécutif (bilan, trésorerie...).
- Superviser la réalisation du budget annuel et proposer son adoption à l'assemblée générale.
- Évaluer la viabilité financière des plans, propositions et études de faisabilité.
- **Choisir et conduire les relations avec les auditeurs (commissaire aux comptes).**

Article 35 : Relation du Bureau Exécutif avec la Direction et le reste du Personnel

Le/la président/e du Bureau est le principal interlocuteur avec la Direction de la section. Lorsque les différentes responsabilités ont été réparties entre les membres du Bureau, dans le cadre du plan de travail de ce dernier, ceux-ci peuvent communiquer directement avec la Direction pour les questions relevant de leurs missions respectives pour la mise en œuvre de leurs tâches et/ou missions.

Les relations des membres du Bureau avec d'autres collaborateurs du secrétariat doivent impérativement passer par la Direction, qui en informera le (ou la) responsable du SN concerné(e) et indiquera la procédure à suivre.

A cet effet, les interventions du bureau exécutif en matière de personnel doivent se limiter :

- aux procédures de réclamation,
- aux arbitrages disciplinaires,
- à l'approbation des accords de politique du personnel,

Le bureau exécutif doit éviter de discuter du travail d'un salarié pendant les réunions. Si des membres du bureau exécutif ont des préoccupations concernant le travail d'un salarié, ils doivent en faire part en premier lieu au président.

Les salariés ne doivent pas discuter avec le bureau exécutif des sujets concernant le travail, ni participer aux réunions du BE, sans d'abord passer par le (la) directeur (trice).

Article 36 : Relation du Bureau avec les Bénévoles du Secrétariat

Pour éviter les empiètements et les ingérences, les interrogations, suggestions ou requêtes des bénévoles travaillant au sein du secrétariat de la section, soumises aux membres du Bureau ou concernant des questions opérationnelles relatives au plan de travail de la section ou au fonctionnement du secrétariat, doivent être transmises à la Direction, qui se chargera de les traiter et d'y répondre, en assurant le suivi nécessaire.

Article 37: Relation du Bureau avec les bénévoles militants en dehors du cadre du secrétariat

Les interrogations, suggestions ou requêtes des bénévoles travaillant à l'extérieur du secrétariat de la section (appartenant généralement à des groupes ou antennes), soumises aux membres du Bureau ou concernant des questions opérationnelles relatives au plan de travail de la section ou au

fonctionnement du secrétariat, doivent être transmises à la Direction, qui se chargera de les traiter et d'y répondre, en assurant le suivi nécessaire.

Les autres questions, concernant l'application des lignes directrices et des politiques, doivent être traitées et suivies par les membres du Bureau. Les réponses et clarifications à apporter doivent être formulées, autant se faire se peut par mail, tout en informant (mettre en copie -cc-) les autres membres du BE, et en tout état de cause le/la présidente, tout en mettant en copie la direction.

Article 38 : Relations du BE avec les membres et/ou les antennes et groupes locaux:

Les aspects organisationnels et logistiques liés aux activités des antennes et groupes sont coordonnés par le secrétariat national. Lors des événements particuliers d'envergure, la direction, en coordination avec le président, peut faire appel au concours des membres du BE selon leurs disponibilités pour soutenir et apporter leur appui aux antennes et groupes.

Un membre du BE qui est sollicité par une antenne jeune ou un groupe pour organiser directement une activité, ne peut le faire qu'après en avoir informé le président et la direction et reçu l'aval, et ce dans un esprit de cohérence et d'harmonie du travail d'ensemble de la section ; en revanche il peut participer à l'activité sans influencer son déroulement normal tel que prévu initialement par les membres de l'antenne ou du groupe.

Si un membre du BE constate une anomalie grave dans le fonctionnement du groupe ou de l'antenne de nature à porter préjudice à l'image, la réputation ou la mission d'Amnesty il doit en informer immédiatement le président et la direction.

Un coordinateur de commission ou de réseau (femmes, jeunes, juristes...) ne peut interférer dans (ou modifier) l'activité du groupe ou de l'antenne si celle-ci est planifiée, initiée et organisée par le Secrétariat National ; en revanche il peut apporter son soutien et sa contribution à la demande de l'antenne ou du groupe concerné sans remettre en cause le programme, ou le fonctionnement normal tel qu'il a été initialement établi.

Chapitre 3 : Conseil National

Article 39 - Composition du CN :

Le conseil national est composé :

- Des membres du Bureau exécutif.
- Des coordinateurs des groupes, antennes et réseaux.
- Deux représentants des membres individuels selon la procédure du vote en ligne.

Lors de l'année pendant laquelle se tient l'AG, les deux délégués des membres individuels au conseil national assistent à l'AG sans recourir à de nouvelles élections.

Article 40- Organisation du conseil national

Le Conseil National se réunit au moins une fois par an à la demande du bureau exécutif, sur convocation du président pour donner tout avis sur :

- L'ordre du jour de l'assemblée générale.
- L'organisation interne de l'association.
- Toute question dont le bureau exécutif estime nécessaire de le saisir.
- Le Plan de direction stratégique de la section .

Chapitre 4 : Secrétariat National .

ARTICLE 41 : Responsabilités du (de la) directeur (trice)

Le (la) directeur (trice) est responsable du dynamisme et du bon fonctionnement de l'association. Il (elle) rend régulièrement compte au Bureau Exécutif des activités du Secrétariat National. A cet effet, il (elle) :

- Est responsable de la mise en œuvre du Plan stratégique de la section et de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des plans opérationnels et des budgets de l'association.
- Est responsable d'une gestion efficace du Secrétariat National, et s'assure de l'équiper du nombre suffisant de personnel, stagiaires et bénévoles
- Recrute le personnel et propose le licenciement. Il (elle) a la charge de la gestion et de la direction des personnes qui travaillent au secrétariat, y compris leur formation
- Evalue les risques que les objectifs approuvés par l'AG, le Comité Exécutif, ou que les initiatives demandées par les instances internationales du mouvement ne puissent pas être atteints par le fonctionnement normal de l'association.
- Prépare, en collaboration avec le (la) trésorier (e), le budget de l'association. Il est responsable de son exécution, gestion et suivi après son adoption par le Bureau Exécutif.
- Etablit et met en œuvre avec le (la) trésorier (e) la procédure d'engagement et de contrôle des dépenses de l'association.
- Communique au Bureau Exécutif l'état des dépenses et des recettes notamment au moment de l'actualisation budgétaire.
- Représente la section auprès des médias, des ambassades et du gouvernement par délégation du Président.
- Responsable de la coordination du travail de plaidoyer, et gestion des relations avec les partenaires, les medias et le gouvernement.
- Assure la supervision et la coordination de toutes les activités de croissance, mobilisation et services aux membres, FEDH, le travail avec les médias, les campagnes.
- Gère la création, l'installation et le suivi des groupes, antennes et réseaux par la personne habilitée du Secrétariat National.

Le (la) directeur (trice) participe aux réunions du bureau exécutif, sauf lorsque celui-ci (celle –ci) se réunit pour une question d'ordre interne qui concerne un ou des membres du Bureau.

La répartition des tâches et responsabilités entre le BE et le (la) directeur (trice) fait l'objet d'un protocole accepté par les deux parties.

Partie 5 : finances.

Article 42 - Paiement des cotisations :

En application de l'article 22 des statuts, les cotisations sont payées en un acte unique et donnent lieu à la délivrance d'un reçu délivré par le secrétariat national.

Article 43- Contributions volontaires :

Les membres peuvent contribuer à la constitution des ressources de l'association par des contributions volontaires et des versements complémentaires pour lesquels il leur est délivré une quittance par le S.N.

Article 44 - Acceptation des dons, legs et prestations :

En application de l'article 23 des statuts, les dons, legs, prestations et autres contributions sont acceptées par le secrétariat national de l'association lorsqu'ils remplissent les conditions inscrites dans les directives d'acceptation de fonds et collecte de fonds édictées par Amnesty International et sont, en outre, conformes à la législation et à la réglementation algérienne en vigueur.

Article 45: Aides financières :

Outre ce qui est stipulé dans les ressources de l'Association peuvent servir, selon ses moyens, à l'allocation d'une aide financière et à autres secours aux prisonniers d'opinion et/ou à leurs familles, aux prisonniers politiques libérés, aux réfugiés et aux victimes de tortures nécessitant des soins médicaux.

Ces aides sont fournies conformément aux directives des organes dirigeants d'Amnesty International, sur décision du Bureau Exécutif de la section.

Article 46 - Remboursement des Dépenses

Les dépenses inhérentes et nécessaires des membres à l'occasion de leur participation aux séances de formation, aux conférences et autres de la section (assemblée générale annuelle, conseil national, réunions périodiques du Bureau Exécutif de la section...) sont prises en charge par la section pour ceux qui le désirent, et ce, au titre forfaitaire dans le transport public . .

Dans tous les cas le figurant le remboursement des dites dépenses ne peut être effectué que sur présentation de justificatifs (chèques, factures) ou à défaut par une déclaration sur l'honneur du membre.

Partie 6 : Résolution des conflits

Article 47. Règlement des conflits

En application de l'article 24 des statuts, La résolution des conflits quelque soit leur nature et leur forme, est prise en charge de son premier temps par le Bureau exécutif. En cas d'infructuosité, ou en cas de conflit entre le BE et la direction, la résolution du conflit est confiée à un comité indépendant et

impartial nommé par le Comité de règlement des conflits, composé de trois membres et nommé par le Bureau Exécutif.

Article 48 : La médiation

La section met à la disposition des parties en conflit une résolution à l'amiable, faisant appel à la médiation d'un membre du Comité de règlement des conflits. A l'issue de deux tentatives infructueuses de médiation, dans un délai de 15 jours, le membre du comité de gestion des conflits, saisit les autres membres du comité.

Article 49 : Composition du comité de règlement des conflits.

Le Comité est composé de trois membres principaux et de deux suppléants en cas de défaillance. Ces membres sont élus et nommés par le Bureau Exécutif parmi les militants de la section qui réunissent les conditions de compétence requises. Ces membres ne doivent pas occuper une fonction incompatible à leur mission de médiation et de la résolution des conflits comme par exemple élus dans le Bureau Exécutif ou les commissions statutaires.

Article 50 : Mode de saisine du Comité de règlement des conflits .

Toute instance de la Section, y compris les membres du Bureau, les membres du secrétariat national, ainsi que tout militant à l'initiative des organisations, peut saisir le dit Comité.

La saisine sera opérative et formalisée par une doléance écrite et signée par la ou les personnes concernées et doit être enregistrée sur le registre des conflits tenu par son président.

Article 51 : Le cadre de référence du comité de résolution des conflits.

Le cadre de référence du comité de règlement de conflits dans son travail est la loi algérienne 06-12 , ainsi les pratiques et les documents directives et les lignes du conduites tracées par le mouvement d'Amnesty international.