

Règlement intérieur LISTAB

Le règlement intérieur a pour but de préciser et de compléter les statuts de la Ligue Sénégalaise Contre le Tabac, dont le siège est à la Rue 12 X Avenue Bourguiba– Dakar.

Le Règlement Intérieur est adopté par l'Assemblée Générale et transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre I : Articles Préliminaires

Article 1

La LISTAB est laïque, apolitique et démocratique.

Article 2

L'adhésion à la ligue est libre et automatique dès l'approbation du conseil d'administration, matérialisée par l'obtention de la Carte de Membre.

Article 3

LA LIGUE a pour but de :

- Fédérer les Associations et ONG qui luttent contre le tabagisme ;
- Développer des synergies et des nouveaux partenariats entre les Associations et ONG membres et d'autres acteurs de lutte pour la promotion de la santé à travers la capitalisation des expériences et méthodologies, les échanges, la formation et l'information ;
- Répondre aux besoins et aux nécessités des Associations et ONG membres du réseau
- Appuyer les Associations et ONG membres dans la réalisation de leurs activités en leur permettant d'atteindre leurs objectifs ;
- Etre un interlocuteur entre les Associations et ONG membres et les institutions nationales et internationales pour une action concertée beaucoup plus efficace dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de la Convention Cadre de l'OMS pour la Lutte Antitabac ;
- Offrir un cadre de concertation et de prise en charge des problèmes liés à la lutte contre le tabac et la mise en œuvre des dispositions de la Convention Cadre pour la Lutte Antitabac (CCLAT) ;
- Mobiliser tous les moyens techniques financiers et humains dans la lutte antitabac.

Article 4

Le présent Règlement Intérieur est adopté par l'Assemblée Générale sur proposition du Secrétariat Exécutif.

Il peut être modifié en réunion du CA ou du SE, avec ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Titre II – Des membres

Article 5 : Composition et admission des nouveaux membres

La ligue est composée des membres actifs.

Pour être membre du réseau il faut répondre aux 6 critères suivants :

1. Avoir le siège dans l'une des régions du Sénégal
2. Etre une Association ou une ONG de lutte contre le tabagisme ;

3. Etre active dans la lutte contre le tabagisme ou de la promotion de la santé, de l'éducation et de l'environnement ;
4. Avoir un récépissé ou un certificat de dépôt pour l'obtention du récépissé ;
5. Adresser au Président du conseil d'administration la demande d'adhésion dûment remplie ;
6. Acheter la Carte de Membre du réseau (à renouveler chaque année) ;
7. Verser une cotisation annuelle

Les demandes d'admission sont adressées au CA qui les étudie lors de leurs réunions avant de les valider.

Le dossier de demande d'adhésion comprend :

- ☞ la fiche de demande d'adhésion adressée au Président du CA ;
- ☞ la photocopie du récépissé de l'Association ou de l'ONG ou certificat de dépôt ;
- ☞ la photocopie du Statut et du Règlement Intérieur de l'Association ou de l'ONG ;
- ☞ le montant de la Carte de Membre.

Les membres doivent s'acquitter des droits d'adhésion (Carte de Membre) et des cotisations dont le montant et les modalités de paiement sont fixés aux articles 8 et 9 du présent Règlement Intérieur.

Chaque Association membre est électeur et éligible, si elle se désigne comme candidat pour le Conseil d'Administration et le Secrétariat Exécutif à l'Assemblée Générale constitutive ou ordinaire.

La liste des Associations et ONG membres est périodiquement mise à jour par le Bureau sur la base de la liste des membres s'étant acquitté de leurs Carte de Membre et de leur cotisation annuelle.

Article 6 : Exclusion

Les cas de non-participation à la ligue pendant un délai d'un an, le défaut de paiement de la cotisation annuelle peuvent induire une procédure d'exclusion. Celle-ci doit être prononcée par le CA, après avoir entendu le membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée, à une majorité simple. Si l'exclusion est prononcée, une possibilité d'appel est autorisée auprès du SE.

Les membres actifs qui ont le droit de vote, ne peuvent exercer ce droit que s'ils sont à jour de leur cotisation.

Cependant ils peuvent participer aux travaux de l'Assemblée Générale mais ils ne peuvent pas élire ou être élus.

Article 7 : Démission

Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa décision au Président du CA. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

Titre III - DES RESSOURCES

Article 8 : Carte de Membre

Le montant du droit d'adhésion est fixé à 5.000 F CFA pour les personnes ressources et 10.000 F CFA pour les associations.

Le montant de la Carte de Membre est fixé par le CA et adoptée par l'Assemblée Générale.

Article 9 : Cotisation annuelle

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée à 25.000 F CFA par association membre et 5.000 F CFA par membre individuel. La cotisation des membres est annuelle et doit être libérée entre le 1^{er} janvier au 31 mai de chaque année.

La cotisation est fixée par le CA et adoptée par l'Assemblée Générale.

Toute cotisation versée à la Ligue est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion.

Article 10 Recettes

Les recettes de la LISTAB proviennent :

- des produits de la vente des cartes de membres ;
- des produits de la cotisation de ses membres ;
- des libéralités de ses membres et des dons et legs ;
- de dons manuels ;
- et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Article 11 Budget

Le budget de la LISTAB est préparé par le SE et il est approuvé par le CA avant d'être soumis à l'Assemblée Générale. L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Titre IV – Administration et fonctionnement de la LISTAB

Article 12 : Le Conseil d'Administration

Conformément à l'article 10 des statuts de la ligue, Le Conseil d'Administration est l'organe de direction de l'association entre deux Assemblées Générales. Il assure le suivi des orientations et décisions adoptées par celles-ci.

Le Conseil d'Administration est composé de quinze (15) membres issus des associations membres pour une durée de quatre ans, renouvelable une seule fois. Des personnes ressources peuvent être coptées en cas de besoin pour renforcer le CA.

Les critères des associations pour intégrer le CA sont les suivants :

- Etre membre et être à jour de ses cotisations
- Participer activement aux activités de la Ligue
- Avoir une ancienneté d'au moins deux (2) ans révolus
- Soutenir les efforts du Gouvernement dans sa politique de santé publique

Les critères aux personnes ressources pour intégrer le CA sont les suivants :

- Etre volontaire et engagé dans la lutte contre le tabac, la santé et l'environnement
- Avoir travaillé dans la lutte contre le tabac ou la santé d'une manière générale
- Avoir une expérience de plus de 10 ans dans le domaine de santé, de l'environnement et dans l'administration en générale
- Disposer d'une capacité relationnelle et de fundrising

Le CA élit en son sein un Secrétaire Exécutif et un responsable financier pour une durée de quatre ans renouvelable.

Le secrétaire exécutif et le responsable financier sont d'office membre du conseil d'administration.

ARTICLE 14 : Tâches des membres du CA

- Le Président assume la fonction de Président du Conseil d'administration.
- Ses membres doivent être âgés d'au moins 18 ans, et n'avoir jamais été condamnés à une peine privative de droits civiques.
- Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire, au moins une fois tous les quatre (04) mois. Les fonctions de membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées.
- Le Président du Conseil d'Administration veille à la cohésion, et à la solidarité entre tous les membres de la LISTAB. Le Président du Conseil d'Administration peut représenter la LISTAB partout où besoin se fera selon sa disponibilité. Il préside les réunions du conseil d'administration CA, en cas d'empêchement il est remplacé par son adjoint.
- Il veille au respect strict des textes juridiques de la LISTAB. Les attributions du conseil d'administration et les modalités de son fonctionnement sont déterminées par les statuts.
- Il doit veiller à l'efficacité dans la gestion et la rapidité de prise des décisions.

ARTICLE 14 : Secrétariat Exécutif

Conformément à l'article 11 des statuts de la ligue, le SE est chargé d'exécuter les orientations et les missions du Conseil d'Administration. Le Secrétariat Exécutif se réunit au moins une fois par mois ou de façon extraordinaire sur convocation du SE.

Les réunions font l'objet de procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire de séance. Il étudie et valide les demandes d'adhésion des nouveaux membres à la Ligue.

Le SE est composé de :

- Un Secrétaire Exécutif
- Un Adjoint au SE
- Un Responsable financier
- Un adjoint au RF

Le secrétaire exécutif, l'adjoint et le responsable financier ainsi que son adjoint sont élus en assemblée générale.

Les trois (4) coordonnateurs de pôles et le chargé de communication sont nommés par le CA.

La durée du mandat des membres du Secrétariat Exécutif de la LISTAB est de quatre ans renouvelable une seule fois.

Article 15 :

Les critères pour l'élection des membres du SE sont les suivants :

- Etre de nationalité sénégalaise
- Etre membre et être à jour de ses cotisations
- Participer activement aux activités de la Ligue
- Avoir une expérience de plus de 10 ans dans le domaine de santé, de l'environnement et dans l'administration en générale
- Etre volontaire et engagé dans la lutte contre le tabac, la santé et l'environnement
-

ARTICLE 15 : Tâches des membres du SE

Le Secrétaire Exécutif :

- Il est l'administrateur général de la LISTAB.
- Il dirige le Secrétariat exécutif et assure le fonctionnement de la Ligue.

- Il engage les conventions de partenariats au nom de la LISTAB et en cas d'empêchement, délègue ses pouvoirs à son adjoint, rend compte des activités et de sa gestion au CA de manière périodique.
- Il signe conjointement avec le responsable financier tous les documents financiers de la LISTAB.

Le Secrétaire exécutif propose au conseil d'administration, la création de tout service nécessaire au bon fonctionnement de la LISTAB. Il propose un plan d'action et un budget annuel au conseil d'administration pour son approbation. Le Secrétaire Exécutif recherche des sources de financement et la mise en place de campagnes de levée de fonds ; et rédige des propositions de financement à tous les partenaires techniques et financiers pour augmenter les fonds de la LISTAB.

Le Secrétaire Exécutif a pour mission d'accomplir les objectifs de la LISTAB en conformité avec les directives du Conseil d'Administration. Il est chargé de réaliser toutes les tâches techniques et opérationnelles, notamment :

- D'assurer la coordination des activités de terrain,
- d'organiser les réunions et de préparer les rapports techniques,
- de-mettre en place un pôle Développement de recherches de partenariats et de mobilisation des ressources financières,
- de-mettre en œuvre la coordination de la LISTAB et de veiller à son positionnement à l'échelle internationale,
- de veiller à la cohérence et à la complémentarité des programmes mis en œuvre par les entités en rapport avec la politique générale et les objectifs de la LISTAB.
- de veiller au contrôle des responsables de Pôles ainsi que leurs missions

L'adjoint au Secrétaire Exécutif:

Le Secrétaire Exécutif adjoint assiste le Secrétaire Exécutif dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'indisponibilité. Il peut recevoir des directives venant du Secrétaire Exécutif sur d'autres tâches.

Le responsable financier :

Il est sous la responsabilité du SE. Il est responsable de la comptabilité, de la gestion financière dans le respect du manuel des procédures de la ligue.

Il participe à toutes les activités de la LISTAB et élabore les rapports financiers à la fin de chaque projet ou chaque exercice selon les canevas des partenaires. Le trésorier est le responsable financier et doit veiller au respect du manuel des procédures administratives, financières et comptable de la ligue.

L'adjoint au responsable financier :

Il assiste le responsable financier dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'indisponibilité. Il peut recevoir des directives venant du Secrétaire Exécutif sur d'autres tâches.

ARTICLE 16 : Rôles et répartition des Pôles

La LISTAB a mis en place des pôles pour diversifier les activités et faciliter la mobilisation des ressources. Il existe 4 pôles à savoir :

- **Pôle Tabac**
- **Pôle Santé**
- **Pôle Environnement**
- **Pôle Genre**

Les coordonnateurs de Pôles sont nommés par le C.A ou par l'A.G

Les coordonnateurs de pôles sont la responsabilité du Secrétaire Exécutif. Ils sont responsables de l'avancement des différents programmes et du système de suivi-évaluation de la LISTAB et devront en rendre compte au secrétaire exécutif de manière périodique.

Les Responsables de Pôles ont pour mission d'accomplir les objectifs de la LISTAB en conformité avec les directives du Conseil d'Administration.

Ils sont chargés respectivement de réaliser toutes les tâches techniques et opérationnelles, notamment :

- Ils surveillent et rendent compte des situations, et du déroulement de tous les projets et programmes de la LISTAB afin de vérifier leurs conformités avec les directives des organismes de financement et des partenaires.
- Ils veillent notamment à ce que les éléments prévus en matière de suivi-évaluation soient mis en œuvre selon un calendrier correspondant aux conceptions des partenaires, des acteurs et des bénéficiaires concernés.
- Ils préparent et participent à toutes les réunions du conseil d'administration, du Secrétariat Exécutif, et de toutes les autres rencontres des organes de la ligue.
- Ils participent à l'élaboration de l'ordre du jour de toutes les rencontres et réunions en collaboration avec le Secrétaire Exécutif.
- Ils sont responsables des rédactions des différents rapports techniques de progrès en rapport avec les directives des organismes de financements et des partenaires.
- D'assurer la coordination des activités en conformité avec leurs projets ;
- De veiller au bon fonctionnement des pôles et d'en assurer le suivi des activités des pôles
- De rédiger les comptes rendus de leurs réunions, les rapports d'activités et de représenter la ligue dans d'autres réunions
- De chercher des partenaires et participer à la mobilisation des ressources dans leurs différents domaines,

Un chargé de la communication est nommé par le CA ou par l'AG

Il est sous la responsabilité du secrétaire exécutif.

Le chargé de la communication doit avoir des connaissances sur l'historique de la lutte, la loi antitabac, et sur la lutte antitabac au Sénégal, en Afrique et dans le monde.

Le chargé de la communication doit connaître et maîtriser les techniques de l'information et de la communication TIC, et les principaux outils bureautiques.

Le chargé de la communication anime, actualise et réactualise quotidiennement le site internet de la ligue. Il développe et met en œuvre la stratégie de communication interne ou externe.

Il rédige les communiqués de presse après chaque activité, conférence de presse et des articles de presse en cas de besoin. Il organise les conférences de presse, etc.

Il prépare et participe aux manifestations, salons et expositions, forum pour le compte de la ligue et prend des photos et vidéos pour alimenter le site web de la LISTAB.

Il élabore et développe les stratégies de communications. Il fixe les objectifs et suit les résultats des différentes actions ou campagnes. Il analyse les résultats des actions de communication et leur impact.

Le ou la chargé (e) de la communication à la fin de chaque exercice fournit un rapport final circonstancié de toutes les activités de la LISTAB.

Le ou la chargé(e) de la communication doit veiller à la conservation correcte, et à l'archivage de tous documents sous sa responsabilité, qui sont les propriétés exclusives de la ligue.

Article 17 : L'Assemblée Générale ordinaire

Conformément à l'article 7 des statuts du réseau, l'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Bureau. Tous les membres sont obligés d'y participer sur convocation écrite du président. Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Article 18 : L'Assemblée Générale extraordinaire

Conformément à l'article 7 des statuts du réseau, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de demande du président ou à chaque fois que les 2/3 des membres en expriment le besoin. Tous les membres du réseau sont convoqués par écrit, par téléphone ou par sms du président. Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Fait à Dakar, le 20 mai 2023 et adopté par l'Assemblée Générale