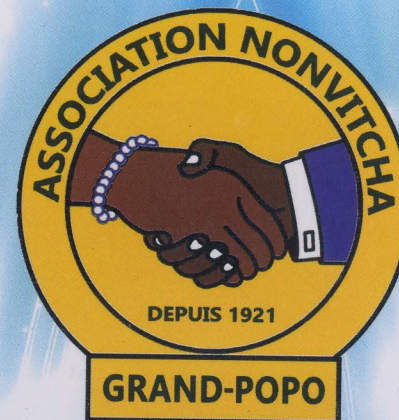
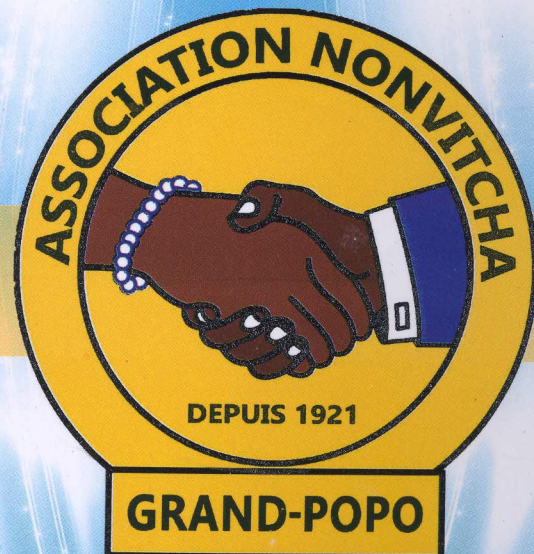




FRATERNITÉ - SOLIDARITÉ - PROGRÈS

REGLEMENT INTERIEUR

Juin 2017

ASSOCIATION NONVITCHA

Juin 2017

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Les 02 et 03 octobre 2015, s'est tenu à Grand-Popo, le 7^{ème} Congrès ordinaire de l'Association Nonvitcha. Ce Congrès, qui a eu pour thème «**Xwla et Xwela, resserrons nos liens de fraternité pour un nouveau départ** », a adopté les Statuts version 2015 de l'Association.

Le Congrès a, par ailleurs, mis l'accent sur les maux qui minent l'Association, à savoir :

- le désintérêt des membres vis-à-vis de ses activités ;
- la quête permanente de divers soutiens financiers et matériels auprès des tiers, comme source première de ses revenus.

C'est pourquoi, le Congrès a mis un accent particulier sur le fait que de l'animation réelle et effective des Sections dépend la survie de l'Association. A ce sujet, le Congrès a également souligné la nécessité:

- du maintien et de la réaffirmation d'une cotisation statutaire obligatoire pour chaque membre de l'Association ;
- de l'institution de la carte de membre visant à renforcer le sentiment d'appartenance à un ensemble soudé ;

- de la mention, en bonne et due forme, du paiement de la cotisation sur la carte de membre.

Le présent Règlement Intérieur est élaboré, conformément aux dispositions des Statuts, notamment en leurs articles 10, 11 et 63, pour régler les modalités de fonctionnement des instances de l'Association.

Il recommande à tous les membres actifs, quel que soit leur niveau d'intervention, de veiller à maintenir toujours vivant l'esprit de fraternité et de solidarité qui est le fondement de l'Association Nonvitcha.

TITRE PREMIER DE L'ADMINISTRATION

Article 1^{er} : Le Congrès est l'organe suprême de l'Association Nonvitcha. Il a lieu tous les cinq (05) ans.

Il exerce ses prérogatives conformément aux dispositions des articles 12, 13, 14, 15 et 16 des Statuts de l'Association.

Article 2 : Le Conseil Fédéral est l'organe délibératif entre deux (02) Congrès. Il se réunit deux (02) fois par an au Siège de l'Association, conformément aux dispositions des articles 17, 18 et 19 des Statuts.

Les convocations et les dossiers à l'ordre du jour doivent être envoyés aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de la session.

Article 3 : Le Bureau du Conseil Fédéral, sur saisine du Bureau Exécutif Fédéral (BEF), émet son avis pour tout programme d'actions quinquennal, tout programme annuel d'activités, tout budget, avant leur adoption par le Conseil Fédéral réuni en session ordinaire.

L'avis du Bureau du Conseil Fédéral est présenté en session du Conseil Fédéral ou à défaut de la tenue de la session, est transmis au Bureau Exécutif Fédéral.

Article 4 : Le Bureau Exécutif Fédéral dirige l'Association, conformément aux dispositions de l'article 21 des Statuts.

Il est l'organe permanent de l'Association ayant à charge la gestion de ses activités, conformément aux dispositions de l'article 20 des Statuts.

Article 5 : Le Bureau Exécutif Fédéral est composé de vingt-neuf (29) membres élus au Congrès.

A l'issue de chaque Congrès, le Président et les membres du nouveau Bureau Exécutif Fédéral sont installés, au cours d'une cérémonie solennelle présidée par le Coordonnateur du Conseil Fédéral. Cette cérémonie est organisée par un Comité conjoint Bureau du Conseil Fédéral / Bureau Exécutif Fédéral mis en place par le Coordonnateur du Conseil Fédéral.

Chaque membre du Bureau Exécutif Fédéral est responsable des tâches à lui assignées par les Statuts. Il en est de même de chaque membre de Bureau de Section.

Article 6 : Le Bureau Exécutif Fédéral élabore un plan d'actions quinquennal et consensuel, tenant lieu de feuille de route, qu'il soumet à l'examen et à l'adoption du Conseil Fédéral.

Le plan d'actions quinquennal susvisé est élaboré, sous l'autorité du Président, par un Comité créé à cet effet.

Le Bureau Exécutif Fédéral élabore chaque année, un programme d'activités et un budget qu'il soumet à l'adoption du Conseil Fédéral, au plus tard le 15 décembre de l'année précédant l'exercice concerné.

Le programme d'activités susvisé est élaboré, sous l'autorité du Président, par un Comité créé à cet effet.

Le budget susvisé est élaboré, sous l'autorité du Président, par le Deuxième Vice-Président assisté du Trésorier Général et de son adjoint.

Le Bureau Exécutif Fédéral met tout en œuvre pour l'exécution des actions retenues, en conformité avec les idéaux de l'Association.

Les documents adoptés par le Conseil Fédéral à savoir le plan quinquennal d'actions, le programme et le

budget annuels sont mis à la disposition des Sections et des membres du Bureau du Conseil Fédéral.

Le plan d'actions, le programme annuel d'activités et le budget des Sections sont adoptés en leur sein et communiqués au Bureau Exécutif Fédéral et aux Sous-Sections.

Article 7 : Le Bureau Exécutif Fédéral, sous la responsabilité de son Président, élabore et présente au Congrès, un rapport moral, un rapport d'activités et un rapport financier, au titre de son mandat, conformément aux dispositions de l'article 27 des Statuts.

Le rapport moral est élaboré par le Président du Bureau Exécutif Fédéral.

Le rapport d'activités est élaboré, sous l'autorité du Président, par le Secrétaire Général.

Le rapport financier est élaboré, sous l'autorité du Président, par le Trésorier Général assisté du Deuxième Vice-Président du Bureau Exécutif Fédéral.

Article 8 : Le Président du Bureau Exécutif Fédéral est l'ordonnateur du budget de l'Association,

conformément aux dispositions de l'article 29 des Statuts.

Il est tenu, en cette qualité, de rendre compte de l'exécution dudit budget, au Conseil Fédéral, au cours de sa session convoquée à cet effet.

Article 9 : Le Bureau Exécutif Fédéral est assisté, dans sa tâche, entre autres, par des Commissions Techniques Permanentes.

Article 10 : Conformément aux dispositions des articles 21 et 28 des Statuts, un Secrétariat Administratif Permanent assiste le Bureau Exécutif Fédéral dans ses tâches. Le Secrétariat Administratif Permanent assiste également le Bureau du Conseil Fédéral.

Article 11 : Le Secrétariat Administratif Permanent est placé sous la responsabilité du Secrétaire Général du Bureau Exécutif Fédéral.

Le Bureau Exécutif Fédéral met à la disposition du Secrétariat Administratif Permanent le local, le mobilier, ainsi que l'équipement technique nécessaire à l'exécution de sa mission.

Le Secrétariat Administratif Permanent est animé par un personnel placé sous l'autorité d'un Secrétaire Administratif Permanent, recruté par le Bureau Exécutif Fédéral, en fonction des moyens disponibles.

Le Secrétaire Administratif Permanent exécute ses tâches, conformément au cahier de charges de son poste, adopté par le Bureau Exécutif Fédéral.

Article 12 : En application des dispositions de l'article 9 des Statuts et conformément aux dispositions de l'article 2 des Statuts, tout membre de l'Association est affilié à une Section qui relève, en principe, de son lieu de résidence.

Tout ressortissant des communautés de culture xwla et xwela ou assimilées peut adhérer à une Section de l'Association déjà créée et relevant, en principe, de son lieu de résidence.

Tout ressortissant des communautés de culture xwla et xwela ou assimilées, peut s'associer à d'autres pour créer, dans leur lieu de résidence, une Section, une Sous-Section ou une Cellule de base de l'Association, là où il n'en existe pas.

Article 13 : Pour une participation significative et active de la jeunesse aux activités de l'Association, les

étudiants d'une université peuvent y créer une Sous-Section de l'Association Nonvitcha, qui relève de la Section du lieu d'implantation de l'université.

Les étudiants relevant de ladite université procèdent à la mise en place de leur Bureau, conformément aux dispositions des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

En attendant la création de Sous-Section de l'Association dans toute université, les élèves et étudiants relèvent des Sections de leurs lieux de résidence ou d'étude.

Article 14 : En plus des dispositions prévues à l'article 9 des Statuts, la Section de Grand-Popo, doit veiller à la mise en place des Bureaux des Sous-Sections dans les arrondissements.

Article 15 : Conformément à l'article 43 des Statuts, les Bureaux des Sections et Sous-Sections doivent être mis en place ou renouvelés six (06) mois au plus tard après la tenue du Congrès.

Le Bureau Exécutif Fédéral procède à l'installation des Bureaux des Sections. Il peut, toutefois, déléguer ce pouvoir aux Présidents élus des Sections de la diaspora.

Les Bureaux des Sections procèdent à l'installation des Bureaux des Sous-Sections.

Un compte rendu de l'opération d'installation des Bureaux des Sections ou des Bureaux des Sous-Sections doit être envoyé au Bureau Exécutif Fédéral dans un délai d'un mois.

Article 16 : Pour permettre une mobilisation permanente des membres, en vue d'une animation réelle de l'Association, les Bureaux des Sections doivent tenir, au moins une fois l'an, une Assemblée Générale de tous leurs membres.

Les Assemblées Générales constituent des occasions de contacts, d'échanges de tous ordres, donc de connaissance mutuelle, dans le cadre du renforcement des liens de fraternité et de solidarité.

Article 17 : Toutes les Sections du Bénin et de la diaspora dépendent du Bureau Exécutif Fédéral auquel elles rendent compte de leurs activités.

Les Sous-Sections dépendent des Sections auxquelles elles rendent compte de leurs activités.

Les Cellules de base dépendent des Sous-Sections auxquelles elles rendent compte de leurs activités.

TITRE II

DU FONCTIONNEMENT

Article 18 : Conformément aux dispositions de l'article 19 des Statuts, le Conseil Fédéral se réunit obligatoirement une fois par semestre au Siège de l'Association.

Toutefois, il se réunit chaque fois que cela est jugé nécessaire, en tout lieu, sur convocation de son Coordonnateur.

Le Bureau du Conseil Fédéral peut inviter à ses réunions toute personne-ressource pour l'éclairer sur un sujet ou un autre, ou pour tout autre raison.

Article 19 : Le Bureau Exécutif Fédéral se réunit au moins une (1) fois par mois, conformément aux dispositions de l'article 25 des Statuts. Toutefois, il se réunit en tout lieu chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Par ailleurs, une (1) fois par trimestre, il a l'obligation de se réunir au Siège de l'Association à Grand-Popo et d'y associer les Présidents des Sections. A cet effet, une convocation doit être adressée aux membres quinze (15) jours avant la tenue de ladite réunion.

Le Bureau Exécutif Fédéral peut inviter à ses réunions toute personne-ressource, pour l'éclairer sur un sujet ou un autre ou pour tout autre raison.

Le Bureau Exécutif Fédéral rend compte semestriellement de l'ensemble de ses activités au Conseil Fédéral, réuni en session, conformément aux dispositions de l'article 19 des Statuts.

Le Bureau Exécutif Fédéral, sous la responsabilité de son Président, élabore et présente un rapport annuel d'activités incluant la vie des Sections, au cours de la première session du Conseil Fédéral.

Article 20 : Chaque Bureau de Section, de Sous-Section et de Cellule de base se réunit obligatoirement une fois par mois. Il peut toutefois se réunir chaque fois que nécessaire, sur convocation de son Président ou à la demande des deux tiers (2/3) des membres dudit Bureau.

Chaque Bureau de Section ou de Sous-Section doit tout mettre en œuvre pour animer la vie de la Section ou de la Sous-Section.

Article 21 : Le Bureau de la Section adresse obligatoirement un compte rendu semestriel de ses

activités au Bureau Exécutif Fédéral, conformément à l'article 10 des Statuts.

En application des dispositions de l'article susvisé, les Bureaux des Sous-Sections et des Cellules de base sont tenus de transmettre aux Sections, un compte rendu trimestriel de leurs activités.

Le compte rendu des activités des Sections ou Sous-Sections, visé aux alinéas précédents du présent article, doit préciser, entre autres :

- le nombre de réunions ;
- les sujets débattus ;
- le nombre de membres enregistrés ;
- le point des cotisations ;
- les difficultés, les solutions et les souhaits.

Article 22 : Sous réserve de l'application des articles 44-alinéa 2 et 50 des Statuts, les Commissions Techniques Permanentes, visées à l'article 9 du présent Règlement Intérieur, assurent les activités liées à leur domaine de compétence, tel que défini par les dispositions des articles 45 à 49 desdits Statuts.

Les membres des Commissions Techniques Permanentes sont désignés sur la base de leurs

compétences, par le Bureau Exécutif Fédéral, sur proposition de chaque Président de Commission.

Chaque Commission Technique propose et soumet, au Bureau Exécutif Fédéral, son plan annuel de travail. Elle se réunit sur convocation de son Président chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Chaque Commission Technique fait, semestriellement, le point de ses activités, au Bureau Exécutif Fédéral.

Article 23 : Pour une gestion qui permette la contribution de chaque membre, quelle que soit sa condition socio-économique, les membres de l'Association sont classés en trois (03) catégories :

- Catégorie A : Membres à revenus faibles ;
- Catégorie B : Cadres moyens, opérateurs économiques et assimilés, à revenus moyens ;
- Catégorie C : Hauts cadres et autres opérateurs économiques et assimilés, à revenus plus importants.

Cette catégorisation ne constitue pas une discrimination, ne donne droit à aucun privilège et ne fait aucune condition particulière à un membre.

Chaque membre se positionne, en conséquence, en son âme et conscience, dans la catégorie répondant réellement à sa condition socio-économique.

Article 24 : L'Association Nonvitcha, conformément à l'article 2 de ses Statuts, est et reste une association de masse, sans autres conditions particulières d'adhésion.

Toutefois, pour matérialiser son d'adhésion aux objectifs, préoccupations et activités de Nonvitcha, tout membre actif de l'Association doit être détenteur d'une carte de membre.

Article 25 : Il est institué une carte de membre de l'Association Nonvitcha mise à la disposition des Sections par le Bureau Exécutif Fédéral.

Cette carte permet au Bureau Exécutif Fédéral, aux Bureaux des Sections et des Sous-Sections de connaître le nombre de membres actifs qui participent et contribuent à la vie de l'Association.

La carte de membre est identifiée par Section, selon un numéro, aussi bien pour les Sections du Bénin que pour les Sections de l'étranger.

Article 26 : La conception et l'édition des cartes de membre sont sous la responsabilité du Secrétaire Général qui tient à jour les statistiques de délivrance.

Le Trésorier Général assure la distribution effective des cartes aux membres sur présentation d'une fiche de sortie délivrée par le Secrétaire Général sur la demande des Sections.

Le Trésorier Général assure la comptabilisation des cartes distribuées et des recettes y afférentes.

Article 27 : La carte de membre est délivrée par la Section qui procède à l'enregistrement du membre.

Le point des cartes de membre est fait semestriellement au Bureau Exécutif Fédéral par les Sections.

La carte de membre n'est pas gratuite. Elle est délivrée à tout membre ancien ou nouveau, contre paiement d'une somme forfaitaire, fixée par le Bureau Exécutif Fédéral, pour les Sections du Bénin, et par les Bureaux des Sections de l'extérieur, pour leurs membres.

Cette somme forfaitaire ne constitue pas un droit d'adhésion.

TITRE III

DES RESSOURCES ET DEPENSES

Article 28 : Les ressources de l'Association sont constituées par :

- les cotisations de chaque membre ;
- les cotisations de chaque Section ;
- les souscriptions, dons et legs ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et privés ;
- les revenus de location de ses biens meubles et immeubles ;
- les produits issus des ventes de tous articles.
- Les ressources provenant du sponsoring de ses activités.

Article 29 : Il est institué une cotisation annuelle obligatoire dont le montant est fixé par le Bureau Exécutif Fédéral, selon les catégories, pour les membres des Sections du Bénin.

Tout membre actif, quelle que soit sa catégorie, doit s'acquitter de cette cotisation obligatoire, au plus tard deux (02) mois avant la célébration de Nonvitchagbé.

Article 30 : Les montants des cotisations annuelles au Bénin sont fixés ainsi qu'il suit :

Catégories	Montant Mensuel (FCFA)	Montant Annuel (FCFA)
Membre Catégorie A	500	6000
Membre Catégorie B	1000	12000
Membre Catégorie C	2000	24000

Toutefois, tout membre peut, s'il le désire, augmenter sa cotisation en guise de contribution volontaire.

Article 31 : Le montant de la cotisation annuelle est fixé par les Bureaux des Sections de la diaspora, en collaboration avec le Bureau Exécutif Fédéral, en tenant compte des réalités locales et des textes en vigueur dans les pays d'accueil.

Article 32 : Les paiements sont faits contre délivrance de reçus provenant d'un carnet de reçus à souches sécurisées, délivrés par le Trésorier Général du Bureau Exécutif Fédéral ou par les Trésoriers des Sections, Sous-Sections et Cellules de base.

Le paiement de la cotisation est fait en une seule fois, pour l'année, mais le membre qui le souhaite peut solliciter une dérogation pour un paiement échelonné.

Article 33 : Les modalités de récupération de la cotisation sont définies et arrêtées par chaque Section.

Article 34 : Le produit des cotisations annuelles est réparti comme suit:

- 50% au profit du Bureau Exécutif Fédéral ;
- 25% au profit de la Section ;
- 25% au profit de la Sous-Section.

Au cas où la Section ne comporterait pas de Sous-Section, les 50% sont gardés à son niveau.

Article 35 : Chaque Section reverse au Bureau Exécutif Fédéral, avant la fin du premier trimestre, la part qui lui revient, c'est-à-dire les 50% des cotisations annuelles collectées.

Article 36 : Les ressources collectées par les différents organes ou structures de l'Association sont intégralement reversées dans les comptes bancaires ou postaux ouverts, au nom du Bureau Exécutif Fédéral, des Sections ou des Sous-Sections, selon le cas.

Article 37 : Les Trésoriers du Bureau Exécutif Fédéral et des Bureaux des Sections sont chargés de veiller à la mise en œuvre correcte des dispositions des articles 28 et suivants du présent Règlement Intérieur.

Ils doivent en faire semestriellement un point exhaustif à leur Bureau respectif.

Article 38 : Les ressources de l'Association servent à couvrir les dépenses liées :

1. au fonctionnement de l'Association, en l'occurrence du Bureau du Conseil Fédéral, du Bureau Exécutif Fédéral, des Bureaux des Sections et des Bureaux des Sous-Sections;
2. à la réalisation de toutes les activités économiques et sociales retenues au niveau du Bureau Exécutif Fédéral, des Bureaux des Sections et des Sous-Sections.

Article 39 : Dans le cadre de la réalisation des projets de développement financés par l'Etat, les collectivités territoriales, les ONG, les fondations et tous autres partenaires au développement, et nécessitant une contrepartie des populations, ainsi que pour l'organisation de la Fête Nonvitchagbé, du Congrès et pour les divers cas d'assistance, le Bureau Exécutif

Fédéral peut lancer des souscriptions volontaires, pour mobiliser les ressources nécessaires.

Article 40 : La gestion des fonds et la tenue de la comptabilité de l'Association relèvent de la compétence du Trésorier Général du Bureau Exécutif Fédéral, conformément aux dispositions de l'article 31 des Statuts.

A ce titre, le Trésorier Général est chargé :

- du recouvrement des cotisations annuelles et de l'encaissement de toutes les ressources appartenant ou allouées à l'Association, ainsi qu'à leur conservation ;
- du règlement des dépenses de l'Association, dûment autorisées, et appuyées de pièces justificatives, conformément au manuel de procédures adopté à cet effet ;
- du suivi des mouvements et des avoirs des comptes de disponibilités de l'Association ;
- de la tenue correcte des livres et registres comptables de l'Association ;
- d'assister le Deuxième Vice-Président, chargé de la mobilisation des ressources et du suivi de la gestion du patrimoine, dans l'élaboration du budget annuel de l'Association ;

- de l'élaboration des comptes annuels de l'Association, transmis le 30 avril de l'année suivante, au plus tard, au Conseil Fédéral, aux fins d'adoption ;
- de la conservation des chéquiers, des pièces comptables, ainsi que des livres et registres comptables de l'Association ;
- de l'élaboration et de la présentation du rapport financier annuel.

Le rapport financier annuel examiné par les Commissaires aux Comptes et adopté par le Bureau Exécutif Fédéral, doit être présenté au Conseil Fédéral en sa session de juin de l'année suivante.

Les documents financiers et comptables de l'Association sont conservés pour une durée minimum de dix (10) ans.

Article 41 : Les comptes bancaires de l'Association fonctionnent sous la signature conjointe du Président ou de son remplaçant et du Trésorier Général ou de son Adjoint.

Article 42 : Tout règlement des dépenses au profit des fournisseurs et prestataires de services de l'Association doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'émission d'un chèque ou de décaissement, au vu des pièces justificatives appropriées.

En exécution des dispositions prévues à l'article 29 des Statuts, le Président tout comme son intérimaire sont tenus de se conformer à l'application des dispositions de l'alinéa premier du présent article.

Article 43 : Dans le cadre du fonctionnement régulier de l'Association, le Bureau Exécutif Fédéral est doté d'une « Caisse de Menues Dépenses », dont le Trésorier Général est le Régisseur.

Le Trésorier Général a l'obligation de tenir une comptabilité auxiliaire, au titre de la gestion de la « Caisse de Menues Dépenses » susvisée.

Chaque opération effectuée au titre de la gestion de la « Caisse de Menues Dépenses », sera appuyée de pièces justificatives, conformément au manuel de procédures adopté à cet effet pour la gestion des fonds de l'Association.

Il en est de même pour la gestion de la Caisse de Menues Dépenses des Sections.

Article 44 : La « Caisse de Menues Dépenses » est approvisionnée à hauteur d'un montant maximum fixé ainsi qu'il suit :

- 300.000 FCFA au niveau du Bureau Exécutif Fédéral;
- 100.000 FCFA pour la Section ;
- 50.000 FCFA pour la Sous-Section.

Le renouvellement de l'approvisionnement de toute « Caisse de Menues Dépenses » est effectué à concurrence du montant des dépenses justifiées.

Article 45 : Pour une gestion saine et transparente, les règles définies ci-après sont à observer par le Bureau Exécutif Fédéral.

- Toute recette en numéraires, quel que soit le montant, doit faire l'objet d'un dépôt dans le compte bancaire de l'Association.
- Toutes dépenses et tous décaissements, supérieurs ou équivalents à 100.000 FCFA, doivent être réglés par chèque.

Les règles susvisées sont applicables aux Sections et aux Sous-Sections de l'Association Nonvitcha.

TITRE IV

DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 46 : La gestion financière du Bureau Exécutif Fédéral est soumise au contrôle des Commissaires aux Comptes.

Article 47 : Les Commissaires aux Comptes, à leur demande, ont un accès illimité, aux livres et registres comptables, ainsi qu'aux pièces justificatives des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie de l'Association, effectuées par le Bureau Exécutif Fédéral.

Article 48 : Un rapport annuel de vérification de la gestion financière du Bureau Exécutif Fédéral est élaboré, par les Commissaires aux Comptes, au titre de chaque année, et présenté au Conseil Fédéral en sa première session de l'année suivante.

En fin de mandat du Bureau Exécutif Fédéral, les Commissaires aux Comptes élaborent un rapport général de vérification qu'ils présentent au Congrès.

En cas de désaccord, chacun d'eux présente son rapport au Congrès.

TITRE V

DE LA FETE « NONVITCHAGBE »

Article 49 : La fête traditionnelle appelée « *Nonvitchagbé* », est la fête de l'Association Nonvitcha. Elle est organisée chaque année, au jour de la Pentecôte, au Siège Fédéral de l'Association, conformément aux dispositions de l'article 59 des Statuts.

Article 50 : « *Nonvitchagbé* » est organisée, tous les cinq (5) ans, au Siège Fédéral de l'Association, avec un cachet spécial, assorti d'impression de « tissu Nonvitcha ».

Article 51 : Les Sections peuvent organiser dans leurs localités respectives la fête « *Nonvitchagbé* » en dehors du jour de Pentecôte.

La fête « Nonvitcha », au niveau des Sections, doit s'organiser dans un délai de deux (02) mois après le « *Nonvitchagbé* ».

Dans le cadre de l'organisation de cette fête, les Sections doivent tenir compte de leurs ressources propres.

En plus de leurs ressources propres, ces Sections peuvent solliciter des aides extérieures auprès des donateurs autres que ceux ayant déjà apporté leurs contributions au Bureau Exécutif Fédéral au titre de la commémoration du même anniversaire de l'Association Nonvitcha.

La liste de ces donateurs est tenue à la disposition des Sections par le Bureau Exécutif Fédéral.

Aucune Section ne sera subventionnée par le Bureau Exécutif Fédéral dans le cadre de cette fête locale.

Article 52 : Les autres années constituent des fêtes intermédiaires au cours desquelles « *Nonvitchagbé* » est célébrée avec sobriété.

Toutefois, certaines fêtes intermédiaires de « *Nonvitcha* », après l'organisation au Siège Fédéral de l'Association, seront célébrées, à nouveau, la même année, de façon tournante, dans les localités xwela et à Houlénou, tous les cinq (5) ans, et ce, exceptionnellement, avec un cachet spécial, assorti d'impression de « tissu Nonvitcha ».

Article 53 : L'organisation des fêtes intermédiaires dans les localités xwela et à Houlénou, visées au

`dernier alinéa de l'article précédent du présent Règlement Intérieur, s'effectue suivant un calendrier adopté par le Conseil Fédéral, sur proposition du Bureau Exécutif Fédéral, en accord avec les Sections de l'Association Nonvitcha.

TITRE VI

RECONNAISSANCES ET DISTINCTIONS

Article 54 : Tous les membres de l'Association, qui, dans leur pratique quotidienne, sont assidus aux réunions, veillent au bon fonctionnement de l'Association, ou de ses Commissions, à la préservation et à la promotion de ses idéaux, ainsi qu'à la sauvegarde constante de l'esprit de fraternité et de solidarité en son sein, méritent d'être encouragés par des actes de reconnaissance et de distinction honorifique.

Article 55 : L'Association Nonvitcha peut décerner les reconnaissances et les distinctions honorifiques ci-après:

1. une lettre de félicitations du Bureau Exécutif Fédéral ;
2. une attestation de satisfaction du Conseil Fédéral ;
3. un diplôme d'honneur sur décision du Congrès ;
4. une médaille d'honneur sur décision du Congrès.

Article 56 : Le Bureau Exécutif Fédéral, sur proposition des Bureaux de Sections, peut adresser une lettre de félicitations à tout membre qui se distingue par un comportement exemplaire favorisant le rayonnement de l'Association.

La liste des membres ayant reçu une lettre de félicitations du Bureau Exécutif Fédéral est rendue publique au début de la prochaine réunion de la Section, aussitôt après l'adoption de l'ordre du jour.

Article 57 : Le Conseil Fédéral, sur proposition du Bureau Exécutif Fédéral, peut attribuer une attestation de satisfaction aux Sections ainsi qu'à tout membre de l'Association qui remplissent convenablement leurs obligations envers le Bureau Exécutif Fédéral.

La liste des Sections et des membres de l'Association ayant bénéficié de l'attestation de satisfaction est publiée chaque année.

Article 58 : Le Congrès, sur proposition conjointe du Conseil Fédéral et du Bureau Exécutif Fédéral, peut attribuer un diplôme d'honneur et/ou une médaille d'honneur à tout membre des organes dirigeants de l'Association ayant rempli sa fonction de manière satisfaisante.

Le diplôme d'honneur et/ou la médaille d'honneur peuvent être aussi attribués par le Congrès, sur proposition du Bureau Exécutif Fédéral ou du Bureau du Conseil Fédéral, à toute personne physique ou morale ayant concouru de façon significative par son action à servir les intérêts de l'Association.

La remise officielle des diplômes d'honneur et des médailles d'honneur aux bénéficiaires se fait à l'occasion d'une cérémonie publique solennelle organisée par le Bureau du Conseil Fédéral.

TITRE VII DES SANCTIONS

Article 59 : La discipline au sein de l'Association est basée sur la stricte observance de ses textes fondamentaux.

Article 60 : Tout membre qui se rendrait coupable de négligence, de la non observation des dispositions statutaires et du Règlement Intérieur pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension.

Article 61 : L'avertissement peut être prononcé en cas de faute légère : retard ou absences répétées aux réunions sans excuse valable, non-respect des règles de discipline lors des réunions.

L'avertissement peut être verbal ou écrit. Il est du ressort du Président de la Section pour les membres actifs et du Bureau Exécutif Fédéral pour les membres élus.

Article 62 : Le blâme est donné par écrit à tout membre ayant commis des fautes lourdes : faux en écriture, détournement de fonds, piratage des œuvres propriétés de l'Association, actes entachant la réputation de l'Association, etc.

Il est du ressort du Bureau Exécutif Fédéral pour les membres actifs et du Conseil Fédéral pour les membres élus.

Article 63 : La suspension est prononcée en cas de récidive de l'une quelconque des fautes lourdes définies à l'article 62.

Pendant la durée de la suspension, le mis en cause ne pourra ni participer aux réunions, ni assurer les responsabilités et fonctions qui lui étaient assignées.

La suspension est prononcée par le Conseil Fédéral.

Article 64 : Dans tous les cas, le mis en cause doit être écouté par le Conseil Fédéral avant la prise de la sanction disciplinaire.

Article 65 : Tout membre de toute instance de l'Association dont la défaillance devient notoire doit être signalé à l'instance immédiatement supérieure qui

prend les dispositions nécessaires pour pourvoir à son remplacement par un intérimaire, le cas échéant.

Il pourra être autorisé à reprendre ses fonctions, sur rapport adressé par sa structure à l'instance qui a présidé à son remplacement.

Article 66 : Tout acte d'indélicatesse, tout abus des biens de l'Association, toute manœuvre frauduleuse, tout acte de piratage des tissus et gadgets divers imprimés par l'Association, tout détournement du nom de l'Association ou de son logo à des fins personnelles, commis par tout membre de toute instance de l'Association Nonvitcha, peut faire l'objet d'une suspension provisoire du mis en cause, par le Bureau Exécutif Fédéral, sur rapport de la Section. Cette suspension provisoire peut être transformée, le cas échéant, en suspension définitive, par le Conseil Fédéral.

TITRE VIII

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 67 : L'Association peut initier ou coordonner des activités génératrices de revenus à son propre profit, conformément aux dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et de la réglementation en vigueur en la matière.

Article 68 : Le Bureau Exécutif Fédéral et les Sections seront chargés des modalités de la mise en œuvre desdites activités.

Article 69 : Le présent Règlement Intérieur, qui annule toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de son adoption par le Conseil Fédéral.

Adopté à Grand-Popo, le 17 juin 2017.

Le Conseil Fédéral