



COMPTOIR JURIDIQUE JUNIOR (CJJ)

REGLEMENT INTERIEUR REVISE

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

TITRE II : DE L'ORGANISATION

CHAPITRE I : DES ORGANES

CHAPITRE II : COMPOSITION DES ORGANES

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE

CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE III : LE SECRETARIAT PERMANENT

TITRE IV : DES ATTRIBUTIONS

CHAPITRE I : LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE II : LES MEMBRES DU SECRETARIAT PERMANENT

TITRE V : DES MECANISMES D'ELECTION DES MEMBRES

TITRE VI : DE LA DISCIPLINE

CHAPITRE I : DROITS ET DEVOIRS

CHAPITRE II : FAUTES ET SANCTIONS

TITRE VII : DES RESSOURCES ET MODALITES D'ASSISTANCE DES MEMBRES

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts du Comptoir Juridique Junior (CJJ). Il précise les modalités de son organisation, de son fonctionnement et les mesures disciplinaires auxquelles ses membres doivent se conformer.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

CHAPITRE I : ORGANES

ARTICLE 2 : Le Comptoir Juridique Junior (CJJ) comprend trois (3) types d'organes :

- l'organe de décision : l'assemblée générale ;
- l'organe de contrôle : le conseil d'administration ;
- l'organe de supervision et d'exécution : le secrétariat permanent.

CHAPITRE II : COMPOSITION DES ORGANES

ARTICLE 3 : La composition des organes du CJJ se présente comme suit :

- l'Assemblée Générale : organe suprême, elle est souveraine et comprend tous les membres de l'ONG ;
- le Conseil d'Administration : organe de contrôle, de suivi et évaluation des activités et du fonctionnement du CJJ, il comprend : le Président, le Contrôleur et le Rapporteur.
- le Secrétariat Permanent : organe de supervision et de mise en œuvre des actions du CJJ, il comprend : le Secrétaire permanent (SP) ; le Coordonnateur des projets et programmes, chargé de l'assistance juridique (CPAJ) ; le Responsable administratif et financier (RAF) ; le Responsable de la communication (RCom) ; le Responsable d'antenne (RA), le Responsable de la logistique et de la documentation (RLD). Le Secrétariat Permanent est accompagné par des animateurs d'Antennes (AA), qui animent avec le responsable d'antenne les activités dans les départements.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 4 : L'Assemblée générale est l'organe souverain du CJJ. A ce titre, elle a le pouvoir de : modifier les statuts, créer une nouvelle antenne sur proposition des 2/3 des membres de droit, mettre en place les instances dirigeantes de l'ONG, adopter les rapports d'évaluation, d'audit et moral présentés par la commission de contrôle et évaluation, adopter les rapports annuels narratif et financier présentés par le secrétariat permanent,

examiner et donner quitus au plan d'action, programme et budget annuel de travail de l'exercice suivant, se prononce sur l'aliénation ou l'accroissement du patrimoine de l'ONG, l'admission ou l'exclusion d'un membre.

ARTICLE 5 : L'Assemblée générale se réunit une fois l'an, au plus tard le deuxième mois de l'exercice suivant en session ordinaire, sur convocation du Secrétaire permanent, à défaut par les 2/3 des membres de droit.

ARTICLE 6 : Les convocations doivent, avec indication de l'ordre du jour, parvenir aux membres au moins quinze jours avant la tenue des assemblées.

Les questions à l'ordre du jour doivent être libellées de telle sorte que leur contenu apparaisse clairement sur les convocations auxquelles doivent être annexés les documents y afférents.

ARTICLE 7 : Avant la tenue des sessions, le Secrétaire permanent peut ajourner la session si des circonstances nouvelles la rendent impossible.

Au cours de la session, le Secrétaire permanent peut décider, sur avis conforme de l'Assemblée générale, de l'ajournement de la réunion en cas de survenance d'un incident.

ARTICLE 8 : Au cours de l'Assemblée générale, un bureau chargé de présider est élue séance tenante. Il est composé de : un Président, un Secrétaire et un Rapporteur

ARTICLE 9 : La validité d'une délibération exige un quorum de 2/3 des membres. A défaut, une nouvelle convocation sera nécessaire dans un délai de quinze (15) jours et l'Assemblée générale délibère valablement sans exigence de quorum.

ARTICLE 10 : Tous les membres ont voie délibérative, à l'exception des restrictions des articles 14 et 15 des présents statuts. Toutefois, le membre qui ne s'est pas acquitté de ses droits statutaires est privé de l'exercice de ce droit.

ARTICLE 11 : Toutes les délibérations de l'Assemblée générale sont prises à main levée et à la majorité des suffrages exprimés. Toutefois, l'Assemblée générale peut décider que le scrutin soit secret.

ARTICLE 12 : L'Assemblée générale peut être convoquée en session extraordinaire à l'initiative du Secrétaire permanent ou des 2/3 des membres, en cas de nécessité.

ARTICLE 13 : L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée dans un délai minimum d'un mois selon les modalités identiques à l'Assemblée générale ordinaire, et conformément au règlement intérieur.

CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 14 : Le Conseil d'Administration a pour missions de : contrôler la gestion du Secrétariat permanent, contrôler le fonctionnement de l'ONG, produire le rapport d'évaluation, superviser les missions d'audit, apporter des compétences à l'étude des dossiers stratégiques du CJJ, faciliter et promouvoir les relations du CJJ avec ses partenaires au niveau national, sous régional, régional et international, rédiger le rapport moral.

ARTICLE 15 : Le Conseil d'Administration se réunit trois (3) fois l'an en session ordinaire, suivant les modalités fixées à l'article 32 des statuts.

ARTICLE 16 : Les réunions du Conseil d'Administration sont préparées par le Secrétariat permanent, qui assure la logistique nécessaire.

ARTICLE 17 : Le Conseil d'Administration comprend trois (3) membres dont : le Président, le Contrôleur et le Rapporteur.

CHAPITRE III : LE SECRETARIAT PERMANENT

ARTICLE 18 : Le Secrétariat permanent est l'organe de supervision et d'exécution du CJJ. Il accomplit tous les actes conformes à ses objectifs et est compétent pour les questions suivantes : coordonner l'ensemble des actions du CJJ sur toute l'étendue du territoire national, sur le plan sous régional, régional et international ; préparer les plans d'action, programmes de travail annuel et budgets annuels du CJJ à soumettre à examen et adoption par l'Assemblée générale ; nouer des partenariats au profit de l'ONG ; représenter l'ONG ; mobiliser les ressources pour le fonctionnement du CJJ ; accomplir toute tâche connexe susceptible de concourir à l'atteinte des objectifs du CJJ.

ARTICLE 19 : Le Secrétariat permanent est composé comme suit :

- Secrétaire permanent (SP),
- Coordonnateur des projets et programmes, chargé de l'assistance juridique (CPAJ),
- Responsable administratif et financier (RAF),
- Responsable de la communication (RCom),
- Responsable d'antenne (RA),
- Responsable de la logistique et de la documentation (RLD),
- animateurs d'antennes (AA).

ARTICLE 20 : Le Secrétariat permanent se réunit une fois le mois sur convocation du Secrétaire permanent ou à l'initiative des 2/3 de ses membres en conseil de direction. L'ordre du jour peut être communiqué quelques jours avant ou au cours de la réunion.

La réunion du Secrétariat permanent ne peut se tenir que lorsqu'un quorum des 2/3 de ses membres est atteint. Les réunions du Secrétariat permanent sont présidées par le Secrétaire permanent et, en cas d'absence ou d'empêchement, par l'un des membres de droit du bureau.

ARTICLE 21 : Les comptes rendus des réunions sont établis par un secrétaire choisi suivant la règle de préséance.

Pour des questions qui nécessitent d'être soumises au vote, celui-ci doit se faire à main levée ou par scrutin secret, sur avis de l'ensemble des membres du Secrétariat permanent présents.

ARTICLE 22 : Chaque trimestre, une évaluation d'ensemble est faite des activités et du fonctionnement du Secrétariat permanent, suivant les règles de l'art.

TITRE IV : DES ATTRIBUTIONS

CHAPITRE I : LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 23 : Le Conseil d'Administration assure le contrôle interne des activités et de la gestion financière du CJJ, et supervise l'audit comptable et financier annuel du CJJ. Il veille au bon fonctionnement du CJJ et au respect des procédures, présente le rapport moral lors de l'Assemblée générale. Il facilite, ensemble avec le Secrétariat permanent, le partenariat stratégique du Comptoir Juridique Junior avec les parties prenantes nationales, sous régionaux, régionaux et internationaux.

ARTICLE 24 : Le Contrôleur adjoint prépare les termes de référence des contrôles internes et des audits, prend possession des rapports de contrôle et d'audit qu'il/elle présente à l'Assemblée générale. Il/Elle a accès en permanence aux documents comptables et narratifs de l'ONG. Il/Elle accompagne le Contrôleur principal dans ses missions.

ARTICLE 25 : Le Secrétaire assure le secrétariat de la commission, se charge de la convocation pour la tenue des réunions. Il/Elle tient à jour la documentation et les archives nécessaires au bon fonctionnement de la Commission de contrôle et évaluation. Il/Elle planifie les activités de la commission et renseigne les tiers sur les activités de la Commission de contrôle et évaluation. Il/Elle accomplit aussi des tâches connexes.

CHAPITRE II : LES MEMBRES DU SECRETARIAT PERMANENT

ARTICLE 26 : Le Secrétaire permanent assure les attributions suivantes : management stratégique et opérationnel du CJJ, optimisation des ressources du CJJ, relations extérieures et représentation du CJJ.

ARTICLE 27 : Le Coordonnateur des projets et programmes, chargé de l'assistance juridique a pour attributions : la conception et la mise en œuvre des projets et programmes, le suivi-évaluation de la mise en œuvre des projets et programmes, la supervision des activités d'assistance juridique et d'accompagnement judiciaire des bénéficiaires, accompagne le Secrétaire permanent dans la recherche de partenariat et des financements.

ARTICLE 28 : Le Responsable administratif et financier a pour attributions : la gestion administrative du CJJ, la gestion financière et comptable, la gestion du budget et de la trésorerie.

ARTICLE 29 : Le Responsable de la communication a pour attribution d'assurer la communication interne et externe du CJJ.

ARTICLE 30 : Le Responsable d'antenne a pour attribution la coordination des antennes départementales et locales.

ARTICLE 31 : Le Responsable de la logistique et documentation a pour attributions : la gestion des stocks, la gestion et suivi du patrimoine du CJJ, la gestion de la documentation, la gestion administrative, la préparation des missions, l'accueil et la réception des personnes en mission.

ARTICLE 32 : Les animateurs d'antennes représentent le CJJ dans les départements et localités, préparent et animent les activités du CJJ dans les départements et localités, produisent des rapports d'activités des départements, et renforcent les partenariats du CJJ dans les départements avec les autorités locales, les ONG et associations, les communautés locales et populations autochtones, le secteur privé, etc.

TITRE V : DES MECANISMES D'ELECTION DES MEMBRES

ARTICLE 33 : Le vote n'est valable en principe que lorsque le quorum de 2/3 des membres est requis. A défaut, une nouvelle convocation sera nécessaire dans un délai de quinze (15) jours et le vote peut avoir lieu valablement sans exigence de quorum.

ARTICLE 34 : Les membres du CJJ ont voie délibérative, à l'exception des restrictions des articles 14 et 15 des statuts. Toutefois, le membre qui ne s'est pas acquitté de ses droits statutaires est privé de l'exercice du droit de vote.

ARTICLE 35 : Le vote se fait à main levée et à la majorité des suffrages exprimés. Toutefois, les 2/3 des membres peuvent décider que le scrutin soit secret.

ARTICLE 36 : Les membres du CJJ peuvent poser leurs candidatures motivées à une élection en respect des statuts et du présent règlement intérieur.

TITRE VI : DE LA DISCIPLINE

CHAPITRE I : DROITS ET DEVOIRS

SECTION I : DROITS

ARTICLE 37 : Le droit d’adhérer au CJJ appartient à toute personne sans distinction de race, de sexe, de religion, d’appartenance politique et culturelle. Pourvu que l’adhérent face preuve d’une bonne moralité, intériorise les objectifs de l’ONG et s’engage à respecter les statuts et le présent règlement intérieur.

Les droits d’adhésion et les cotisations statutaires sont exercés conformément aux dispositions des articles 10 et 11 des statuts.

ARTICLE 38 : Tout membre du Comptoir Juridique Junior a le droit de :

- participer à toutes les activités de l’ONG ;
- émettre des opinions constructives sur l’ensemble des actions et du fonctionnement de l’ONG ;
- promouvoir individuellement et collectivement les objectifs de l’ONG.

SECTION II : DEVOIRS

ARTICLE 39 : Tout membre du Comptoir Juridique Junior (CJJ) doit :

- respecter les statuts et le présent règlement intérieur ;
- respecter la hiérarchie établie ;
- s’acquitter de ses droits d’adhésion et des cotisations statutaires ;
- s’acquitter des cotisations extrastatutaires fixées selon les circonstances ;
- protéger le patrimoine du Comptoir Juridique Junior ;
- participer aux activités du Comptoir Juridique Junior ;
- s’abstenir de faire de la politique au nom du Comptoir Juridique Junior ;
- engager l’ONG sans en avoir reçu mandat ;
- faire preuve d’une bonne conduite, d’une bonne moralité et être acquis à la cause du Comptoir Juridique Junior ;
- prendre soin du matériel mis à sa disposition par le Comptoir Juridique Junior qui ne doit pas être considéré comme bien personnel ;

- mettre à la disposition du Comptoir Juridique Junior le matériel à lui confié lorsque la nécessité ou l'urgence l'impose.

CHAPITRE II : FAUTES ET SANCTIONS

SECTION I : FAUTES

ARTICLE 40 : Le Comptoir Juridique Junior (CJJ) retient 2 catégories de fautes : les fautes légères et les fautes lourdes.

ARTICLE 41 : Les actes suivants sont considérés comme des fautes légères :

- les retards abusifs aux réunions ;
- la négligence dans l'exécution des tâches confiées par la hiérarchie ;
- les injures ;
- le retard dans le paiement des cotisations.

ARTICLE 42 : Sont considérés comme des fautes graves, les actes suivants :

- le non respect des statuts et du règlement intérieur ;
- le détournement des fonds du Comptoir Juridique Junior ;
- l'abus d'autorité ;
- les absences injustifiées et prolongées aux réunions ;
- le dénigrement et la diffamation des autres membres essentiellement fondés sur l'intention de nuire ;
- le refus délibéré d'exécuter une tâche confiée par la hiérarchie ;
- le flagrant délit de vol commis au Comptoir Juridique Junior ;
- le sabotage du patrimoine et des activités du Comptoir Juridique Junior ;
- l'ivresse publique et manifeste pendant les heures de travail et lors des réunions ;
- l'utilisation des biens du Comptoir Juridique Junior à des fins personnelles ;
- l'utilisation du nom et de l'enseigne du Comptoir Juridique Junior à des fins personnelles et politiques ;
- le refus délibéré de mettre à la disposition du Comptoir Juridique Junior le matériel à lui confié lorsque la nécessité ou l'urgence l'impose ;
- la récidive à toutes ces fautes.

SECTION II : SANCTIONS

ARTICLE 43 : Avant d'être sanctionné, tout membre auteur de l'acte constitutif de faute doit être entendu par l'organe investi du pouvoir de sanction. Le membre présumé coupable des faits mis à sa charge et qui refuse de s'expliquer peut se voir sanctionné par défaut.

ARTICLE 44 : Les sanctions à infliger en cas de fautes légères énumérées à l'article 41 sont :

- l'avertissement verbal et écrit ;
- le blâme.

Les sanctions sont prononcées selon les cas.

ARTICLE 45 : Les fautes lourdes ou graves énumérées à l'article 42 exposent le membre auteur de celle-ci aux sanctions suivantes :

- la suspension n'excédant pas quatre (4) mois ;
- l'exclusion avec ou sans droit.

Ces sanctions sont prononcées selon les cas.

ARTICLE 46 : Cette énumération n'est pas limitative. Le Secrétaire permanent, se réserve le droit d'apprécier la gravité de toute faute commise et des sanctions à appliquer sous le contrôle de la Commission de contrôle et évaluation, notamment en cas de faute lourde justifiable de l'exclusion avec ou sans droit.

TITRE VII : DES RESSOURCES ET MODALITES D'ASSISTANCE DES MEMBRES

CHAPITRE I : ORIGINE

ARTICLE 47 : Les ressources du Comptoir Juridique Junior (CJJ) proviennent :

- des droits d'adhésion et des cotisations des membres ;
- des apports divers des membres, des bénévoles, des partenaires et des citoyens ;
- des subventions des bailleurs de fonds nationaux, sous régionaux, régionaux et internationaux ;
- des frais de prestations des activités coordonnées par le Comptoir Juridique Junior et dont il a eu à faire partie ;
- des produits de ses publications ;
- des frais de prestations issus des activités génératrices de revenus (AGR) ;
- des frais de consultance et divers appuis/analyses juridiques réalisés par le Comptoir Juridique Junior ;
- des dons, legs et autres apports autorisés par la loi.

CHAPITRE II : GESTION

ARTICLE 48 : La gestion des ressources du Comptoir Juridique Junior se fait selon le principe d'unicité des caisses. Les fonds sont déposés dans un compte ouvert auprès d'une institution financière ou bancaire de la place.

ARTICLE 49 : Le compte bancaire fonctionne sous signatures conjointes :

- du Secrétaire permanent ;
- du Responsable administratif et financier.

Au cas où l'une de ces deux signatures manque, le Secrétaire permanent ou l'Assemblée générale extraordinaire décide d'habiliter une autre signature valable pour la circonstance, soit à titre permanent.

ARTICLE 50 : Tous les mouvements des fonds dans le compte (versements, retraits, virements, compensations...) doivent être assortis des pièces comptables.

CHAPITRE III : MODALITES D'ASSISTANCE DES MEMBRES

ARTICLE 51 : Des dispositions seront prises en vue d'assurer la participation des membres du CJJ à la caisse commune d'assistance mutuelle, conformément au règlement de ladite caisse.

ARTICLE 52 : Les fonds logés dans cette caisse commune seront destinés à protéger la santé des membres en cas de maladie, d'accident, de maternité... imputable à l'exercice de fonctions remplies pour le Comptoir Juridique Junior (CJJ), et en cas de décès d'un proche du membre ou du membre lui même.

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 53 : Au sein du Comptoir Juridique Junior (CJJ), la femme a les mêmes droits que l'homme. Les textes constitutifs de l'ONG garantissent et assurent la promotion et la représentativité de la femme à toutes les fonctions électives et administratives.

ARTICLE 54 : L'Assemblée générale seule est habilitée à réviser le présent règlement intérieur.

ARTICLE 55 : Toute situation non prévue par le présent règlement intérieur sera soumise à l'approbation de l'Assemblée générale.

ARTICLE 56 : Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

Fait à Brazzaville, le 20 juin 2015

**L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE
MODIFIANT LE REGLEMENT INTERIEUR DU COMPTOIR JURIDIQUE JUNIOR (CJJ)**

La Secrétaire de Séance

Le Président de séance

MVOUKANI Gady Inès Starov Cabare

BARROS Lilian Laurin

