

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**Association des Sociétés de Gestion d'OPCVM et de  
Patrimoine (ASGOP) de la zone UEMOA**

Le **Règlement Intérieur** a pour but de préciser les règles de fonctionnement interne de l'**Association des Sociétés de Gestion d'OPCVM et de Gestion de Patrimoine (ASGOP) de la zone UEMOA**, ceci, dans le cadre strict de ses statuts . Il peut être modifié par l'Assemblée Générale.

**Article 1 :**

Le Bureau Exécutif est composé de membres suivants :

- un (1) Président ;
- un (1) Vice-président chargé des Finances ;
- un (1) Vice-président chargé du Secrétariat Général ;

**Article 2 :**

Le Bureau Exécutif est l'organe d'exécution et de décision de l'**ASGOP**. Il veille au bon fonctionnement des activités de l'Association ainsi qu'à son suivi :

- Il examine les questions essentielles relatives à la vie de l'Association : stratégie, budget, activités, fonctionnement ;
- Il veille à la coordination des travaux des commissions ou groupes de travail. Il exerce auprès de l'Association un rôle d'information et de recommandation ;
- Il exerce une fonction d'orientation stratégique des travaux de l'Association ;
- Il met son expertise au service des adhérents pour répondre à leurs demandes d'information, préparer et assurer le suivi des commissions et groupes de travail, représenter la profession et promouvoir la gestion collective et de patrimoine dans la zone UEMOA.

Le Bureau Exécutif se réunit une (01) fois par semestre sur convocation de son Président. Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire sur convocation du Président.

Les délibérations du Bureau Exécutif sont prises à la majorité simple.

**Article 3 :**

La stratégie et les projets associés sont proposés aux adhérents par le Président de l'Association au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle (AGO). Les projets approuvés et votés lors de l'AGO sont mis en œuvre par des Commissions nommées par le Bureau.

Des membres extérieurs au bureau peuvent être admis pour participer aux travaux de ce Bureau et apporter leur concours dans différents projets.

Pour les manifestations nécessitant un engagement important de l'Association, un comité de pilotage, spécifique à l'organisation de cette manifestation, peut être mis en place.

La composition de ce comité est proposée par le maître d'œuvre de ce projet, lequel fixe les règles générales de son fonctionnement et rend compte, de façon régulière, de l'état global d'avancement du projet au Président de l'Association.

Doivent obtenir l'accord du Bureau Exécutif avant décisions, les actions décisives de ce projet, telles que :

- Les engagements financiers établis à la suite du budget prévisionnel ;
- Les contraintes calendaires ;
- La mise en place des points clés dans un « plan programme » établi par le maître d'œuvre.

La participation aux réunions fixées par le maître d'œuvre sera prioritaire pour chacun, afin d'assurer le bon fonctionnement de cette organisation.

**Article 4 :**

Le Président et le Vice-président chargé des Finances s'assurent que l'équilibre Dépenses/Recettes prévisionnelles de chacun des projets est compatible avec le budget prévisionnel global de l'Association.

**Article 5:**

Chacune des Commissions et comités de pilotages rend compte de l'avancement des travaux et de l'état des Dépenses/Recettes du projet, au cours des réunions du Bureau Exécutif.

Le Responsable d'une Commission assure la gestion de ses courriers. Dès la fin des Travaux de la Commission l'ensemble du dossier est remis au Vice-président chargé du Secrétariat Général.

**Article 6 :**

Le Bureau Exécutif peut élaborer toute règle spécifique, méthodologie, déontologie qu'il juge utile dans le cadre du fonctionnement ordinaire de l'Association ou de la mise en œuvre des projets.

**Article 7 :**

Les échanges et consultations entre le Président et le Bureau sont permanents. Toute information engageant la responsabilité de l'Association et faisant l'objet d'une transmission extérieure à l'Association (courrier, interview,...) doit obtenir au préalable l'accord explicite du Président.

**Article 8 :**

Sauf exception, dûment motivée et acceptée par le Président et le Vice-président chargé des Finances, toute dépense de l'Association engagée ne peut être remboursée, en totalité ou partiellement, que sur présentation d'un document pouvant être considéré comme une pièce comptable.

L'émission d'un chèque par l'Association doit être signée conjointement, par le Président et par le Vice-président chargé des Finances.

Le principe du remboursement des frais de déplacement est estimé dans le calcul global du budget prévisionnel. Les conditions de remboursement seront précisées au début de chaque année par le Vice-président chargé des Finances.

Les avances sur frais feront l'objet d'un accord explicite préalable du Président et du Vice-président chargé des Finances.

**Article 09 :**

Les membres sont toutes les personnes physiques ou morales, qui participent à la vie de l'Association et se répartissent en plusieurs catégories :

- a.** Membre fondateur
  - b.** Membre adhérent
  - c.** Membre d'honneur
  - d.** Les sympathisants
- A la création de l'Association, les membres sont de fait les fondateurs. Les membres fondateurs sont donc les membres qui ont créé l'Association ;
  - Les membres adhérents sont les membres qui entrent dans l'Association moyennant un droit d'adhésion et une cotisation annuelle. Ils participent aux activités et bénéficient des services et prestations de l'Association ;
  - Les membres d'honneur sont les membres jouissant d'une distinction honorifique sans pour autant avoir une présence effective, ni participation au quotidien. Ils sont des appuis dans les actions que développe l'Association.

- Les membres sympathisants sont ceux qui épousent les idéaux de l'Association et apportent leur contribution dans la réalisation des objectifs de l'Association.

**Article 10 :**

Peut solliciter son adhésion à l'Association, toute personne morale agréée par le Conseil Régional de l'Epargne Publique et des Marchés Financiers (CREPMF) au titre de Société de Gestion d'OPCVM ou de Société de Gestion de Patrimoine au sein de la zone UEMOA.

**Article 11 :**

Toute demande d'adhésion à la présente Association, formulée par écrit, est soumise au Bureau Exécutif et conditionnée au paiement d'un droit d'adhésion fixé dans le présent Règlement Intérieur.

**Article 12 :**

La décision relative à l'adhésion d'un membre doit être obligatoirement notifiée par écrit au postulant par le Bureau Exécutif.

**Article 13 :**

Tout adhérent à l'Association doit fournir au Bureau Exécutif une copie de sa décision d'agrément délivrée par le CREPMF pour l'exercice de ses activités en vue de l'établissement de sa carte de membre et de la constitution de son dossier.

**Article 14 :**

L'adhésion à l'Association est subordonnée, outre les conditions fixées par les statuts, au paiement d'un droit d'adhésion unique de **100 000 FCFA**.

**Article 15 :**

Il est institué au sein de l'Association une cotisation annuelle de **100 000 FCFA** payable à hauteur de **50 000 FCFA par semestre** à réception de la facture. Le montant de la cotisation est susceptible de révision sur décision de l'A.G.

**Article 16 :**

Tout membre de l'Association a le droit de participer à toutes les activités de l'Association dans les conditions prévues par le présent Règlement Intérieur. Il a le droit de jouir de toute prestation de l'organisation. La jouissance de ce droit est

subordonnée à la satisfaction des obligations statutaires ou spécialement définies par le Bureau Exécutif et des dispositions du présent Règlement.

**Article 17 :**

Tout membre a le devoir de :

- respecter et faire respecter les textes fondamentaux de l'Association ;
- défendre et protéger en tout lieu et en toute occasion l'Association et ses intérêts ;
- prendre part aux activités de l'Association;
- s'acquitter régulièrement et dans les délais prescrits par les organes de direction de cotisations, souscriptions éventuelles et autres obligations ;
- contribuer activement à l'accomplissement des tâches que nécessite l'animation de l'Association.

**Article 18 :**

Tout membre d'une instance de l'Association est tenu de participer aux réunions régulièrement convoquées. Si pour des raisons de force majeure, il lui est impossible d'assister à une réunion donnée, il doit s'excuser et se faire représenter et, aussitôt après la réunion, solliciter le compte rendu auprès du membre qui l'a représenté.

**Article 19 :**

Tout membre de l'Association coupable de faute jugée grave (détournement de fond, comportement préjudiciable à la vie et à la dignité de l'Association, diffamation à l'encontre d'autres membres de l'Association, violation des textes fondamentaux, sabotage délibéré des activités de l'organisation, non respect de la morale) est passible des sanctions suivantes :

- rappel verbal à l'ordre ;
- avertissement ;
- blâme avec ou sans inscription au dossier ;
- amendes exclusion temporaire ;
- radiation ;
- poursuite judiciaire.

Toutes ces sanctions sont prononcées à la suite d'une demande d'explication et dans la mesure du possible de l'écoute du ou des intéressés devant le Bureau Exécutif.

**Article 20:**

La gravité de la faute commise est appréciée par le Bureau Exécutif. La radiation et la poursuite judiciaire sont du seul ressort de l'Assemblée Générale.

**Article 23 :**

Le siège social de l'Association est fixé à Cotonou à l'adresse suivante :

232 Avenue Jean Paul II

08 B.P. 960 Cotonou - Bénin

Fait au cours de l'Assemblée Générale Constitutive

Cotonou, le 16 septembre 2009

.../...