

**ASSOCIATION UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION**

**(UDN – MALI)**

**STATUT ET REGLEMENT INTERIEUR**

Tel : 73.35.35.00 / 75.10.79.70

**ASSOCIATION UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION (UDN)  
- MALI**

**Déclaration**

Vu la constitution

Vu l'importance du rappel des bonnes mœurs au Mali

Vu la politique de lutte contre la pauvreté et la délinquance financière au Mali

Vu la difficulté d'insertion professionnelle des jeunes

Vu la politique de recherche de la paix et de la cohésion sociale au Mali

Vu la loi N°04-038 du 05 Aout 2004 relative aux associations au Mali

Les frères, amis et sympathisants attachés à nos mœurs et coutumes se sont regroupés dans une association dite **UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION (UDN) – MALI (Bureau National)**. Son siège est à Kalaban Coro cercle de Kati RUE 227 PORTE 197, et peut être transféré à d'autres localités suivant la décision de l'assemblée générale. C'est une association apolitique à but non lucratif et pour une durée indéterminée.

**Ses objectifs sont :** l'association a pour objectif de cultiver un cri de cœur, un cri d'espoir dans le cœur des maliens, d'œuvrer et d'inciter les populations à œuvrer pour faire du Mali une nation imposante et respectée dans le monde. Ainsi nous souhaitons agir pour l'éveil de conscience national et instaurer la cohésion et la solidarité au Mali à travers les activités instructives éducatives impliquant les écoles ; marches symboliques, information et bilan sur l'état de santé des personnes adultes ; journées de salubrité et coupes inter-quartiers ; campagnes de sensibilisation et d'information sur le civisme et les bonnes mœurs, parmi tant d'autres...

**Le Secrétaire Général**

**Le Président**

**Le Trésorier Général**

**ASSOCIATION UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION (UDN)  
- MALI**

**STATUT**

Conformément à la loi N°04-038 du 05 Aout 2004 relative aux associations il est créé une association dite **UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION (UDN) - MALI** dont le siège est à Kalaban Coro à Bamako RUE 227 PORTE 197 et peut être transféré à d'autres localités suivant la décision de l'assemblée générale. C'est une association apolitique à but non lucratif et pour une durée indéterminée.

**Ses objectifs sont :** Les objectifs de l'association UDN sont les suivants :

1. Démontrer à toute la nation que c'est avec nous que commence le Mali de demain.
2. Agir pour l'éveil de conscience national et instaurer la cohésion et la solidarité au Mali.
3. Cultiver un cri un de cœur, un cri d'espoir dans le cœur des maliens.
4. Œuvrer et inciter les populations à œuvrer pour faire du Mali une nation imposante et respectée dans le monde
5. Créer une alliance à but secouriste pour un Mali meilleur.

**TITRE I : Adhésion**

**Article 1 :** L'adhésion est libre, car l'association est ouverte à toute personne d'une bonne moralité lettrée ou non lettrée, jouissant de toutes ses facultés morales et partageant les mêmes opinions. Le frais d'adhésion est fixé à 1000 FCFA.

**Article 2 :** Toute personne d'une bonne moralité est libre d'adhérer à l'association sans distinction de sexe ni d'ethnie ; à condition d'adhérer au présent statut et règlements, d'être détenteur de la carte de membre et d'être décidé à participer convenablement aux activités de l'association.

**TITRE II : Droits et Devoirs**

**Article 3 :** Tout membre de l'association est électeur et éligible dans le bureau.

**Article 4 :** Tout membre peut bénéficier d'une aide, promotion ou encouragement quel que soit sa nature de la part de l'association et de façon volontaire par décision du président tout en tenant compte des dispositions suivantes :

- La liste de présence de chaque réunion de l'association constitue un critère d'évaluation de chaque membre de l'association. Il constituera le support qui sera pris en compte lors de la responsabilisation des membres et/ou la nomination d'un méritant au titre de personne d'honneur de l'association.
- Trois (3) absences non justifiées d'un membre de l'association lors des réunions ou des activités ; sont considérées comme abandon.

- Tous les membres de l'association sont au même pied d'égalité ; les uns et les autres se diffèrent uniquement par leur dévouement pour la cause de l'association et par le respect de leurs engagements vis-à-vis de l'association.

**Article 5 :** Tout membre doit :

- Être détenteur de la carte de membre dont le prix est de 1000FCFA (modifiable suivant la décision de l'assemblée générale) ;
- S'acquitter de ses frais d'adhésion 1000FCFA et de sa cotisation mensuelle fixée à 500 FCFA ;
- Suivre obligatoirement (en cas d'absence d'empêchements justifiables) les directives données par les responsables de projet et leurs adjoints dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, ensuite chaque membre de l'association doit faire preuve de bonne foi en mettant tous son savoir-faire et ses compétences au service des responsables de projet et leurs adjoints pour la bonne mise en œuvre des activités.

Ensuite :

- Une absence de deux (2) ans d'un membre de l'Association sans motif, est considérée comme un cas d'abandon, sanctionnée par une exclusion.
- La réalisation des 5 projets dans une zone définie ne doit pas excéder 2 ans.
- Toute ressource financière octroyée à l'association n'est pas remboursable.
- Étant donné que le citoyen modèle doit être actif en permanence pour aider l'état dans la construction de l'édifice national, la règle d'or dans l'association pour le financement de nos activités ou tout autre besoin est de compter sur nous même d'abord ensuite nous pourrons accepter l'aide extérieure au cas où il y en aura. L'objectif de cela est de responsabiliser les membres de l'association et la population en général dans leurs rôles dans la gestion de l'état et de déterminer le degré d'engagement de chaque membre .
- Le responsable de zone après avoir pu valider sa zone par l'association grâce à la réalisation des 5 volets d'activités pendant 2 ans maximum ; peut se contenter de continuer sa communication et sa mobilisation autour des idéaux de l'association sans forcément avoir recours à la réalisation répétitive des 5 volets d'activités, à condition que la présence de l'association soit bien sentie dans sa zone. Cela veut dire qu'après 2 ans d'activités réussies dans une zone, la réalisation des 5 volets d'activités n'est plus obligatoire et elle peut se faire de façon ponctuelle en fonction des moyens disponibles et de l'appréciation du responsable de zone. Notez bien quand même qu'il est préférable pour le responsable de zone de répéter la réalisation des 5 volets d'activités dans sa zone s'il a les moyens afin de pérenniser l'impact de l'association. Dans le cas où le responsable de zone obtient les moyens nécessaires et qu'il souhaite agir au nom de l'association, il doit forcément passer par la réalisation de l'un des volets d'activités prédéfinies par l'association.

- Après la validation de sa zone à la fin des 2 années nécessaires à l'exécution des activités le responsable de zone demeure le responsable officiel de l'association sauf s'il meurt ou commet des fautes graves qui conduisent à son exclusion de l'association. Aussi il bénéficiera chaque année de la carte d'honneur de l'association, lui et ainsi que ses collaborateurs qui sont fidèles à l'association
- NB : Cette résolution est permise uniquement dans le cas où il y a un manque des moyens nécessaires pour la réalisation des différents volets d'activités dans la zone. Au cas où les moyens sont disponibles, le responsable de la zone est dans l'obligation de réaliser les 5 volets d'activités prédéfinis par l'association pendant 2 ans maximum car ces activités sont les outils de communication principaux de l'association.
- Les propositions d'améliorations du règlement intérieur de l'association ne peuvent être analysées et acceptées s'il y a lieu par l'Assemblée générale qu'après une année d'activité de l'association au minimum. Aussi aucun des nouveaux amendements ne doivent contredire ou annuler un règlement intérieur déjà validé par le comité.
- Lors de nos activités et événements, il est interdit aux dj qui animent les cérémonies d'utiliser de la musique quel que soit le type de musique. Seul les spots de l'association qui sont produits en 15 langues parlées au Mali pour résumer les objectifs de l'association sont autorisés à être utilisés comme instrument pour appeler et mobiliser la population lors de nos activités.
- Toutes activités ou autres types d'actions que la zone mère ( zone 1) réalise dans un quelconque autre territoire partout au mali ne constitue en aucun cas la création d'une nouvelle zone dans cet endroit. Ces actions ne seront considérées que comme des moyens pour motiver les habitants de cette zone à prendre l'initiative d'adhérer dans l'association et de créer une zone. Il est indispensable que les habitants de chaque zone participent eux même à la création de la zone afin que l'association puisse mesurer leur degré de motivation, leur degré de patriotisme et afin de pouvoir identifier les personnes les plus capables. La zone mère cependant se chargera d'appuyer autant que possible toute personne ou groupe de personnes qui désirent créer une zone au nom de l'association.
- Ceux qui réalisent le volet salubrité dans une zone définie ont le choix entre choisir des points stratégiques et traiter l'extérieur des toilettes de la population ou choisir les endroits publics pour faire la salubrité ensemble.
- Pour la définition du périmètre de la zone, le minimum c'est 5 secteurs.
- Il est permis à une zone de l'association après avoir pu réaliser les 5 volets d'activités d'organiser ses réunions mensuelles en fonction du besoin. Cependant chaque zone qui est en voie de création ; les responsables de cette zone sont dans l'obligation d'observer et de respecter les réunions mensuelles initialement prévues car ceci constitue un outil d'évaluation.
- Les gens d'une zone rentrent par groupe dans l'association mais les premiers groupes sont les premiers responsable de la zone. Les autres vont suivre les mêmes

procédures effectuées par les premiers. En conséquence nous aurons des responsables de zone 1, 2, 3 etc... Et des responsables volet x 1, 2, 3 etc...

- Seul les cotisations mensuelles et les frais d'adhésions sont versés dans le compte orange money de l'association. Tout autre fond octroyé à l'association doit être versé dans le compte master card Bdm de l'association. Cette carte est valable 5 ans donc elle doit être renouvelée à chaque fois. Ceci permettra le prélèvement automatique des frais d'entretien du site web par notre partenaire OVH chaque an.
- A partir de 20 nouveaux ou anciens membres habitant dans le même secteur et n'ayant pas déjà participé à la réalisation des 5 volets d'activités, l'association demandera à ces derniers de se concerter pour la réalisation des 5 volets d'activités dans leur zone afin de mettre au même pied d'égalité tous les membres ayant fourni des efforts pour la cause de l'association.
- Tout membre continuant à être membre de l'association est dans l'obligation de continuer à payer ses cotisations mensuelles même après ses participations dans la création d'une zone dans son lieu de résidence.
- Le rapport financier de l'association doit être établi chaque mois et le document doit être publié sur le groupe WhatsApp de l'association au plus tard entre le 01 et le 05 de chaque mois. Ensuite le document doit être imprimé et signé par le président et le trésorier général chaque mois.
- Il est autorisé de réviser le règlement intérieur de l'association s'il y a lieu mais il est interdit de créer un nouveau règlement intérieur pour l'association.
- Ce présent règlement intérieur, qui vient de subir sa troisième révision, à la date du 29 Décembre 2023 à Bamako/Mali à 21H30MIN ne saurait être modifié. Seule la décision de la majorité absolue lors de l'Assemblée Générale peut conduire à des modifications dans le présent Règlement Intérieur. Les différentes propositions d'améliorations doivent être signalées au Secrétaire au Développement et aux Relations Extérieures ensuite ce dernier présentera les propositions à l'Assemblée générale pour études et validation s'il y a lieu.
- Vue l'expansion de l'association le crédit de recharge validé pour la communication peut augmenter en fonction du temps. Toutes nouvelles mesures concernant ce sujet sera validée en réunion avant l'application.
- En vue de maintenir active la puce malitel et orange de l'association, il faut recharger avec 100 FCFA de crédit chaque mois.
- Le détournement du fond de l'Association par un membre, doit être réparé, et l'intéressé s'expose à une sanction d'exclusion, selon le cas.
- Chaque zone doit fournir un rapport annuel détaillant les besoins, les difficultés, les attentes des habitants et des propositions de solutions.
- Les frais de crédits (convocation des réunions) pour le secrétaire à l'information sont annuellement fixés à 6 000 FCFA.

- Tous les documents de l'association doivent être photographiés et envoyés au président pour permettre l'archivage des données de l'association.
- Toute personne désirant créer une zone doit intégrer l'Association. Ensuite, elle doit mobiliser les gens de sa zone permettant de mettre en place un bureau. Les différentes zones (sous-sections) pour la réalisation des activités, sont soutenues par l'Association mère avec l'accompagnement humain, matériel, moral ou tout autre.

✚ L'association UDN-MALI a une seule procédure pour gérer les dépenses que l'association effectue :

- ✓ Après la définition précise de l'objet de la dépense, le trésorier présente le document au président qui vérifie et débourse l'argent pour remettre au trésorier ;
- ✓ Le trésorier et son adjoint se chargent de remettre l'argent au prestataire ;
- ✓ Le commissaire au compte vérifie et cosigne la fiche des dépenses et garde une copie ;
- ✓ La fiche des dépenses doit être signée respectivement par le président, le trésorier, le prestataire et le commissaire au compte.

✚ Concernant le financement global de l'association, voici le budget estimatif pour la réalisation des 5 volets d'activités pendant 2 ans :

- ✓ Pour le financement global du projet volet santé il faut prévoir la somme de 125.000 FCFA.
- ✓ Pour le financement global du projet volet éducation il faut prévoir la somme de 305.000 FCFA.
- ✓ Pour le financement global du projet volet salubrité il faut prévoir la somme de 260.000 FCFA.
- ✓ Pour le financement global du projet volet citoyenneté il faut prévoir la somme de 270.000 FCFA.
- ✓ Pour le financement global du projet volet sport partie 1 il faut prévoir la somme de 490.000 FCFA.
- ✓ Pour le financement global du projet volet sport partie 2 il faut prévoir la somme de 260.000 FCFA.
- ✓ Pour l'entretien du site internet de l'association il faut prévoir la somme de 45.000 FCFA par an (**Sachant qu'en 2023 l'entretien du site web a coûté 44.367 FCFA et la carte bdm a coûté 11.500 FCFA valable 5 ans. Ces sommes peuvent changer en fonction du temps donc la traçabilité de ces opérations sera contrôlée par les différentes factures**) et pour booster les publications de l'association sur Facebook pendant 2 ans il faut prévoir la somme

de 60.000 FCFA sachant que nous allons consacrer 10.000 FCFA pour chaque volet d'activité et 10.000 FCFA pour la description générale de l'association.

- ✓ Le budget de la zone 1 qui est la zone mère de l'association s'élève à 1.555.000 FCFA chaque 2 ans, ceci dans le cas où le responsable de la zone décide de réaliser le volet sport partie 1 et le budget s'élève à 1.325.000 FCFA s'il décide de réaliser le volet sport partie 2. Sachant qu'il faut prévoir la somme de 190.000 FCFA pour financer la diffusion du spot publicitaire de l'association dans les radios de la place pendant 2 année.
- ✓ Le budget des autres zones s'élève à 1.450.000 FCFA chaque 2 ans, ceci dans le cas où le responsable de la zone décide de réaliser le volet sport partie 1 et le budget s'élève à 1.220.000 FCFA s'il décide de réaliser le volet sport partie 2.

**Article 6 :** La carte d'honneur de l'association est une carte délivrée par ordre de mérite, elle est différente de la carte de membre et elle a une validité d'une année renouvelable autant de fois que possible tant que le membre accomplit ses devoirs correctement.

**Article 7 :** Tous les responsables de l'association sont dans l'obligation de respecter, et veiller à faire respecter, tous les engagements ou promesses de l'association tenus envers n'importe quel membre de l'association ou envers une tierce personne.

Ensuite il faut noter ceci :

1. En effet le territoire Malien est trop vaste et l'objectif de l'association est de se déployer efficacement sur toute l'étendue du territoire. Prenant en compte cela toute zone confirmée sera aidée autant que possible selon les capacités de l'association afin de la pérenniser. Grâce aux différentes communications effectuées par les membres de l'association à travers le Mali, si l'association obtient des fonds nécessaires en dehors des fonds utilisés pour pérenniser les zones confirmées, l'association entreprendra des campagnes de sensibilisation et de déploiement visant à inviter des nouveaux responsables de zones potentielles et des nouveaux membres. Ces campagnes pourront s'effectuer de nombreuses manières selon le fond disponible. Ces manières sont les suivantes :
  - ✓ Faire voyager ou déplacer un responsable de l'association pour qu'il aille communiquer dans une zone potentielle à la radio, à la télé, lors d'un événement, etc...
  - ✓ Réaliser un ou plusieurs volets dans une zone potentielle afin d'inviter les gens
  - ✓ Organiser des séminaires, des interviews, des rencontres ou tout autre types d'activités de ce genre pour faire la promotion de l'association
2. Nous réalisons deux autres activités de bienveillances supplémentaires qui ne sont pas en rapport avec les 5 volets d'activités. Ces activités sont basées sur le

volontariat pour les membres même de l'association et pour la population résidant dans la zone. Il s'agit de l'entretien du cimetière de la zone et du don de sang. Nous les réalisons en passant des informations aux différentes mosquées de la zone et autres lieux publics pour inviter la population à participer à cette œuvre. Nous les réalisons généralement vers la fin des 2 ans d'activités de l'association dans une zone définie.

**Article 8 :** On classe l'association en 4 catégories de personnes :

- les membres du bureau

NB : l'application des prescriptions du règlement intérieur est fermement obligatoire sur eux.

- les responsables de projet et leurs adjoints

NB : l'application des prescriptions du règlement intérieur est fermement obligatoire sur eux.

- les membres actifs :

NB : les membres très actifs et très engagés susceptibles d'occuper des postes suite à la destitution de ceux qui l'occupent et qui auront failli à leurs devoirs ou n'auront pas respecté leurs engagements.

NB : l'application des prescriptions du règlement intérieur est obligatoire sur eux.

- les membres non motivés

NB : l'application des prescriptions du règlement intérieur est obligatoire sur eux.

**Article 9 :** Toute activité visant à promouvoir directement ou indirectement la drogue, l'alcool, la cigarette ou tout autre stupéfiant est strictement interdite.

**Article 10 :** Toute activité ayant un quelconque effet qui conduira à la dépravation des bonnes mœurs est strictement interdite.

**Article 11 :** Quel que soit l'ancienneté d'un membre seul le comportement et les compétences sont utilisés pour confier une position de responsabilité.

**Article 12 :** Après avoir démontré qu'il est digne de confiance, le nouveau membre est élevé au même degré que les anciens (es) membres de l'association.

**Article 13 :** Toute action exercée au nom de l'association ayant un quelconque effet pouvant nuire à l'image ou l'éthique de l'association est strictement interdite.

**Article 14 :** Le rapport d'activité doit être établi 7 jours après l'activité. Le Secrétaire Administratif dispose d'un délai de 48 Heures pour envoyer le rapport au président.

Le président envoie le rapport à d'autres membres pour vérification.

Les membres disposent d'un délai de 24 Heures pour renvoyer le rapport au président ensuite le président dispose d'un délai de 96 Heures pour renvoyer le rapport au Secrétaire Administratif.

**Article 15 :** Ni l'association, ni ses services ne doivent être utilisés à des fins politiques.

A savoir :

- L'objectif principal de l'association est de sensibiliser sur les bonnes pratiques citoyennes qui rentrent dans le cadre du développement du pays afin que la majeure partie de la population adopte ces pratiques.
- L'association UDN – MALI a la volonté de rassembler des personnes dévouées à s'investir et à se sacrifier pour l'intérêt commun, pour la nation, lequel rassemblement de personnes continuera à exister de génération en génération.

**Article 16 :** Les votes du président de l'association doivent se faire discrètement de façon à ne pas influencer le vote de n'importe quel membre ou de n'importe quel simple citoyen dans le pays.

**Article 17 :** Le Président de l'association doit être un homme de paix qui doit toujours œuvrer pour apaiser les cœurs. Il ne doit pas inciter à la violence et doit toujours tout faire pour maintenir la paix et la cohésion sociale.

**Article 18 :** En cas de non-respect de ces prescriptions et dans le cas où l'association remarque n'importe quel comportement qui contredit les valeurs morales et personnelles de l'association. Les membres concernés seront sanctionnés lors de l'Assemblée Générale.

**Article 19 :** L'association UDN, où qu'il soit ne doit jamais se transformer en parti politique

**Article 20 :** Le président en cas de non-respect de ses engagements vis-à-vis de ses responsabilités inscrites dans le règlement intérieur ; se verra poursuivi. Un membre pourra convoquer l'Assemblée Générale, qui sera présidée par le Secrétaire Général, pour que le président se justifie. L'Assemblée Générale décidera donc par un vote de recadrer le président et dans le cas échéant le destituer.

**Article 21 :** Procéder à l'évaluation des performances de l'association chaque année via une structure externe compétente dans le domaine dans chaque lot de zone d'où l'évaluation de la qualité du management de chaque responsable de zone.

**Article 22 :** Un membre ne peut être membre du bureau et/ou Responsable de projet sans avoir une année d'activité avec l'association.

**Article 23 :** Toutes erreurs commises ou toutes actions involontaires dont l'objectif de l'acteur n'avait aucun but de semer et de rependre le mal au sein de l'association ou en dehors, est pardonné à condition que l'intéressé reconnaisse sa faute devant l'Assemblée Générale.

**Article 24 :** Ce présent règlement intérieur, qui vient de subir sa première révision, à la date du 08 Février 2020 à Bamako/Mali à 21H30MIN ne saurait être modifié. Seule la décision de la majorité absolue lors de l'Assemblée Générale peut conduire à des modifications dans le présent Règlement Intérieur. Les différentes propositions d'améliorations doivent être signalées au Secrétaire au Développement et aux Relations Extérieures ensuite ce dernier présentera les propositions à l'Assemblée générale pour études et validation s'il y a lieu.

**Article 25 :** La carte d'honneur de l'Association est valable pendant une année et elle peut être retirée en cas de non-respect du Règlement Intérieur de l'Association.

### **TITRE III : Les Sanctions**

**Article 26 :** Tout membre de l'association peut être soumis à des sanctions pour les motifs suivants : diffamation, détournement, malhonnêteté, escroquerie, inconscience, manque de participation volontaire aux activités de l'association, absences non justifiées, violation grave du présent statut et règlements. Les sanctions prévues sont : avertissement, suspension, blâme, exclusion.

**Article 27 :** Tout membre fautif doit être suspendu après 3 avertissements, et par décision de l'assemblée générale ou du président de l'association. L'exclusion directe peut se faire en cas de faute très grave par décision de l'assemblée générale ou du président de l'association mais la procédure standard est la suspension ou le blâme ensuite l'exclusion.

**Article 28 :** Tout membre exclu ne bénéficierait plus des avantages de l'association, ni prétendre au montant déjà versé.

**Article 29 :** Le membre sanctionné peut présenter ses excuses par un écrit adressé au président de l'association, qui le soumettra à l'appréciation de l'assemblée générale convoquée à cet effet.

### **TITRE IV : Les Instances et Organes**

#### **A. Assemblée générale**

**Article 30 :** L'assemblée générale est l'instance suprême de l'association et regroupe tous les membres il se tient trimestriellement ensuite avant et après chaque grande activité et en fin d'année pour présenter le rapport annuel.

**Article 31 :** L'assemblée générale se tient chaque trois mois en session ordinaire, comme elle se tient en session extraordinaire, sur convocation du président ou les membres surtout en cas d'urgence, et la décision prise est exécutoire.

**Article 32 :** Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents.

**Article 33 :** L'assemblée générale peut se tenir et délibérer valablement après un report même si le quorum n'est pas atteint.

**Article 34 :** En cas de situation pertinente on procède au vote à main levée, et en cas d'égalité de voix, celle du président compte double.

## **B. Le Bureau Exécutif**

**Article 35 :** Le bureau exécutif est l'organe de gestion des activités. Il est élu en assemblée générale pour un mandat d'une (1) année renouvelable autant de fois que possible tant que le bureau accomplit sa mission correctement. Le bureau sera aidé dans ses tâches par des responsables de projet.

### **Article 36 : Composition**

Le bureau est composé de Dix Sept (17) membres dont :

UN (1) Président (e)

UN (1) Secrétaire Général

DEUX (2) Secrétaires Administratif

DEUX (2) Secrétaires à l'Organisation

DEUX (2) Trésoriers Généraux

DEUX (2) Secrétaires au Développement et aux Relations Extérieures

UN (1) Commissaire aux Comptes

UN (1) Secrétaire à la Jeunesse et aux Sports

UN (1) Secrétaires à l'Education et à la Culture

UN (1) Secrétaire chargé des projets

DEUX (2) Secrétaires à l'Information et à la Sensibilisation

UN (1) Secrétaire aux Conflits

**Article 37 :** Chaque mois le bureau exécutif se réunit en session ordinaire, sur convocation du président et surtout en cas d'urgence.

**Article 38 :** La réunion du bureau doit se tenir et prendre des décisions en présence de la majorité des membres présents.

**Article 39 :** La réunion du bureau peut se tenir et délibérer valablement après un report même si le quorum n'est pas atteint

**Article 40 :** En cas de situation pertinente on procède au vote à main levée, et en cas d'égalité de voix, celle du président compte double.

## **TITRE V : Les Ressources**

**Article 41 :** Les ressources proviennent des frais d'adhésion 1000 FCFA, de la vente des cartes de membres 1000 FCFA des frais de cotisation fixés à 500 FCFA/mois, des produits des activités, des dons subventions et legs.

## **TITRE VI : Dissolution**

**Article 42 :** En cas de dissolution de l'association ses biens seront dévolus à d'autres associations ayant les mêmes objectifs.

## **TITRE VII : Disposition Générales**

**Article 43 :** Des cas non prévus dans ce statut seront cités dans les règlements intérieurs. Le présent statut et règlements peut être soumis à des modifications et amendement, dans l'assemblée générale s'il y a lieu.

**Bamako le 02 Janvier 2024**

**Lu et approuvé en assemblée générale**

**Le Secrétaire Général**

**Le Président**

**Le Secrétaire au Développement et aux Relations Extérieures**

**ASSOCIATION UNION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA NATION (UDN)  
-MALI**

**LES REGLEMENTS INTERIEURS**

**Article 44 :** Les règlements intérieurs ont pour rôle de compléter le statut

**TITRE VIII : Les Attributions**

**Article 45 : Le Président :** Il est le premier responsable de l'association ; dirige les réunions, cosigne les documents financiers avec le trésorier général, signe les courriers et représente l'association chaque fois qu'il y a le besoin. Il peut léguer certains de ses pouvoirs au secrétaire général. A noter également que :

- Tout financement en faveur de l'association doit être étudié et seul le président ou le secrétaire général en PO est habilité à accepter la source de financement par la signature d'un document formel.
- Seul le président est habilité à octroyer la carte d'honneur à un membre avec sa signature sur la carte
- Le président est habilité à démettre de ses fonctions ; tout responsable perçu comme incompetent et/ou manque d'implication nécessaire dans son projet. Ce dernier (ère) sera remplacé par un autre membre de l'association et affecté à d'autres postes s'il y a lieu.
- Le président est habilité à prendre des mesures contre tout membre de l'association perçu comme frein à la bonne marche de l'association.
- Le mandat du président est fixé à cinq (5) ans renouvelable une fois. Le choix du président est fait à travers des élections tenues par l'Assemblée générale.
- Le président, pendant son mandat ne doit avoir aucune coloration politique. Il a un seul objectif principal : la préservation de la vision de l'UDN-Mali.
- Le président est le fil conducteur principal de l'association de ce fait en vertu de ses fonctions il doit être respecté, écouté, consulté dans toutes les décisions à prendre et doit être obéi convenablement dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- Chaque an le président doit fournir un rapport détaillé à l'administration publique concernant le règlement intérieur, les rapports financiers et signaler les progrès majeurs que l'association a pu réaliser.
- Le président doit être consulté par rapport au choix de tout prestataire de service ou tout autre type de collaborateur ( dj, photographe, comédien, arbitre, les invités etc...) agissant au nom de l'association partout où l'association est implantée ou en

cours d'implantation. Après analyses et observations, la décision finale du président doit être respectée et appliquée par tous les membres de l'association.

- La fin du mandat du président doit être sanctionné par un certificat de réussite avec une mention. Ce certificat libère le président de toutes les charges ou l'incrimine. Ce certificat sera élaboré en fonction du rapport de l'assemblée générale ( A travers des fiches d'évaluations). De même ceux qui ont signé le contrat du président ce sont eux qui vont signer ce certificat .
- A la fin de son mandat, le président et son équipe doivent fournir à l'assemblée générale toutes les preuves écrites ou orales de toutes les actions menées pendant son mandat qui doivent être vérifiées, validées et approuvées par l'assemblée générale. Tout manquement et irrégularité doit être sanctionné et/ou expliqué jusqu'à satisfaction de la majorité des membres de l'assemblée présente (La sanction et l'approbation finale des explications doivent être faites par le nouveau président). Ensuite ces informations seront remises au nouveau président pour la poursuite des activités.
- Le président est le premier responsable de l'association, de ce fait il est le garant du respect des principes de base et des objectifs de l'association ; en conséquence il est tenu responsable de tout désordre ou manquement vis à vis des principes de base et des objectifs de l'association tant que le problème concerné persiste.

**Article 46 : Le Secrétaire Général :** Il aide le président dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 47 : Le Secrétaire Administratif :** Il est responsable de tous les documents administratifs, rédige les courriers les rapports et les procès-verbaux des réunions et assemblées générales. Son adjoint l'aide dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou empêchement. A noter également que :

- Seul le secrétaire administratif est habilité à octroyer la carte membre avec sa signature sur la carte et le paiement des frais de la carte membre s'effectue chez le trésorier qui confirme par un reçu de paiement

**Article 48 : Le Secrétaire à l'Organisation :** Il est chargé de l'organisation de toutes les activités et les réunions de l'association.

- Le Secrétaire à l'organisation est responsable de tout matériel appartenant à l'association.
- Tout matériel octroyé à l'association dans le cadre de la réalisation de ses activités est exclusivement destiné aux travaux de l'association et le secrétaire à l'organisation est en charge de veiller à l'application de cette procédure. Par ailleurs le Secrétaire à l'organisation est tenu responsable de tout autre usage effectué avec les matériels.

**Article 49 : Le Secrétaire à l'Organisation Adjoint :** Il aide le premier dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 50 : Le Trésorier Général :** Il est responsable de la caisse et des documents financiers de l'association ; il cosigne les chèques avec le président.

**Article 51 : Le Trésorier Général Adjoint :** Il aide le premier dans ses tâches et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 52 : Le Secrétaire au Développement et aux Relations Extérieures :** Il établit des relations entre l'association et d'autres organismes. Il assure la collaboration avec les partenaires.

**Article 53 : Le Commissaire aux Comptes :** Il contrôle les trésoriers, la caisse, veille sur la bonne exécution des dépenses, la bonne tenue de la caisse et élabore un rapport.

**Article 54 : Le Secrétaire à la Jeunesse et aux Sports :** Il est responsable de toutes les activités sportives.

**Article 55 : Secrétaires à l'Education et à la Culture :** Il est responsable de toutes les activités éducatives et culturelles.

**Article 56 : Le Secrétaire à l'Information et à la Sensibilisation :** Il véhicule toutes les informations et assure les campagnes de sensibilisations au nom de l'association.

**Article 57 : Secrétaire aux Conflits :** Il est chargé de mettre fin à tous conflits existants entre les membres de l'association et entre l'association et d'autres organes.

**Article 58 : Secrétaire chargé des projets :** Il coordonne l'élaboration et la réalisation des projets avec les responsables de projet. Les responsables de projet constituent le cordon principal de chaque projet. Charge est à eux d'établir un planning cohérent et pertinent en définissant toutes les étapes, le budget nécessaire et tous les moyens à mettre en œuvre pour la réussite du projet. Ils sont tenus responsables de la réussite ou de l'échec du projet.

**Bamako le 02 Janvier 2024**

**Lu et approuvé en assemblée générale**

**Le Secrétaire Général**

**Le Président**

**Le Secrétaire au Développement et aux Relations Extérieures**