



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES SYSTEMES FINANCIERS DECENTRALISES DU SENEGAL – AP/SFD – SENEGAL

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de compléter les Statuts de l'Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés du Sénégal (AP/SFD-Sénégal) adoptés par l'Assemblée Générale tenue le 18 mai 2011 à Dakar et d'en préciser certaines dispositions et modalités d'application.

Article 2 : Siège social

Le siège social de l'Association est établi au lot N°09 à Ouest Foire x Route de l'aéroport, Dakar.

TITRE II : MEMBRES

Article 3 : Critères d'adhésion

Conformément à l'article 23 de la Loi N° 2008-47 portant réglementation des SFD au Sénégal, tout Système Financier Décentralisé (SFD) a l'obligation, dans les trois (3) mois qui suivent son inscription sur le registre des SFD, tenu par le ministère de tutelle, d'adhérer à l'Association.

L'Association est ouverte à tout SFD dûment agréé, exerçant couramment une activité principale d'épargne et/ou de crédit, et s'engageant à respecter les dispositions légales, réglementaires et statutaires ainsi que les principes de fonctionnement et les règles de déontologie qui régissent l'Association.

Les SFD de base affiliés à un réseau donnent mandat à leur structure faîtière pour la représentation.



Article 4 : Procédure d'adhésion

Pour adhérer à l'Association, tout SFD doit soumettre, au Président du Conseil d'Administration de l'Association, un dossier de candidature comprenant:

- a) Une demande d'adhésion dûment signée;
- b) Une copie de l'agrément délivré par l'autorité de tutelle;
- c) Une copie de ses statuts et de son règlement intérieur;
- d) La liste et les coordonnées de contact des principaux gestionnaires responsables du SFD.
- e) Les états financiers des deux derniers exercices ou les états financiers prévisionnels.

Le Directeur Exécutif de l'Association analyse la demande et la soumet au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se prononce sur l'adhésion et sa décision est notifiée au postulant dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la date de dépôt de sa demande.

En cas d'avis favorable, le postulant est appelé à s'acquitter des droits d'adhésion et de la cotisation annuelle fixés par l'Assemblée Générale, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de notification de la décision. Passé ce délai, le postulant est considéré comme défaillant et la procédure de son adhésion est suspendue. Dans ce dernier cas, le Conseil d'Administration est tenu d'informer l'autorité de tutelle dans un délai maximum d'un (1) mois. .



TITRE III : ACTIVITÉS AUTORISÉES

Article 5 : Services et prestations

Dans le cadre de la mission et des objectifs définis dans ses Statuts, l'Association peut entreprendre notamment les activités suivantes :

- i. participer à l'élaboration des politiques, stratégies et plans d'actions sectoriels à l'échelle nationale;
- ii. représenter les SFD auprès des autorités politiques, administratives et monétaires;
- iii. veiller au respect des exigences réglementaires et des normes prudentielles par les SFD;
- iv. s'intéresser au rôle de l'épargne et du crédit dans le développement du pays et présenter au gouvernement toutes suggestions d'intérêt général en ces domaines;
- v. organiser des sessions de formation et des visites d'échange d'expériences pour les dirigeants et le personnel des SFD;
- vi. Mettre en place des services communs mutualisés;
- vii. faciliter l'accès des SFD aux ressources techniques et financières;
- viii. faciliter la diffusion des pratiques optimales et le développement de standards communs de performance auprès des SFD;
- ix. mettre en place des systèmes d'échange d'informations sur les clients entre les SFD;
- x. élaborer un code de déontologie pour le secteur de la microfinance et en faire respecter les règles par les SFD;
- xi. mettre en place et animer des cadres de concertation entre les professionnels de la microfinance et les partenaires du secteur;
- xii. concourir à la résolution à l'amiable des différends pouvant survenir entre les membres, et entre les membres et les tiers;
- xiii. entreprendre toute autre activité utile directement liée à sa mission.



Article 6 : Adhésion à d'autres organisations

Par délégation de l'Assemblée Générale, l'Association peut, sur décision du Conseil d'Administration adhérer à toute organisation sous-régionale, régionale ou internationale œuvrant pour la promotion de la microfinance.

TITRE IV : ORGANES

Article 7 : Critères d'éligibilité des membres aux organes

Les critères d'éligibilité du membre d'un organe (Conseil d'Administration, Comité de Déontologie et Conseil de Surveillance) sont les suivants :

- avoir une bonne expérience en microfinance en tant que technicien ou élu ;
- avoir assumé des responsabilités au sein d'un SFD;
- avoir des qualités de gestionnaire et de leadership reconnues;
- jouir d'une bonne moralité et ne pas avoir été compromis ou s'être rendu coupable de fraude, vol, mauvaise gestion ou toute pratique douteuse;

Article 8 : Procédure d'élection des membres des organes

- Les membres des organes sont élus sous la présidence d'un membre de l'association qui n'est pas candidat.
- Le président d'élection vérifie la recevabilité des candidatures sur la base de la liste des membres à jour de leurs cotisations.
- Les candidatures sont soumises à l'Assemblée Générale qui élit les membres des organes.
- Les membres de chaque organe se retirent pour élire leur bureau.
- Les résultats sont proclamés par le Président d'Assemblée et sont consignés au procès-verbal dressé par le Secrétaire de séance.



Article 9 : Responsabilités des membres des organes

Les membres élus au sein des différents organes doivent travailler dans un esprit de collégialité, jouer un rôle de conseil et de vigilance vis-à-vis de la Direction Exécutive de l'Association et s'abstenir de tout acte ou omission préjudiciable à l'organisation. Ils sont également tenus d'assister aux réunions des organes, sauf en cas d'empêchement majeur.

Les manquements aux obligations ci-dessus, de même que les fautes énumérées ci-après sans que la liste soit limitative, peuvent entraîner la révocation du défaillant par l'Assemblée Générale :

- la fraude ou la corruption
- le détournement de fonds
- le non-respect des procédures internes en vigueur.

Les membres des organes ou toutes autres personnes mandatées par l'Assemblée Générale, sont responsables, individuellement ou solidairement, des torts causés à l'Association, soit par la violation des textes légaux ou statutaires, soit par des fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions suivant les textes applicables en la matière.

Article 10 : Vacance de poste au sein d'un organe

En cas de vacance de poste au sein d'un organe consécutive à une démission, une révocation ou un décès d'un membre ou à tout autre événement l'empêchant, de façon permanente, de remplir son mandat électif, le SFD de provenance du membre est habilité à désigner en son sein une autre personne pour le représenter au sein de l'organe en attendant la tenue de la prochaine Assemblée Générale. Au cas où la personne empêchée occupait une fonction au niveau du bureau, il sera procédé à son remplacement.

Il y a également vacance de poste lorsque le représentant permanent d'un SFD membre:

- quitte ce SFD ou que ce SFD notifie à l'Association la perte de droit de son représentant; ou



- s'absente à trois réunions consécutives dûment constatées par l'organe concerné sans justification écrite valable.

Article 11 : Administration provisoire

Tout élu provenant d'un SFD placé sous administration provisoire par l'autorité de tutelle, perd son poste au sein des organes de l'Association. Il sera procédé à son remplacement à la prochaine assemblée générale.

SECTION 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 12 : Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président du Conseil d'Administration qui en établit l'ordre du jour.

A défaut, elle peut être convoquée :

1°) par le Conseil de Surveillance, après que celui-ci ait vainement requis la convocation du Conseil d'Administration. Lorsque le Conseil de Surveillance procède à cette convocation, il fixe l'ordre du jour et peut, pour des motifs déterminants, choisir un lieu de réunion autre que celui éventuellement prévu par les Statuts. Il expose les motifs de la convocation dans un rapport lu à l'Assemblée ;

2°) par un mandataire désigné par le Président de la juridiction compétente, statuant à bref délai, à la demande soit de tout intéressé en cas d'urgence, soit d'un ou de plusieurs membres représentant au moins la moitié des membres ;



3°) par le liquidateur.

L'avis de convocation est soit inséré dans un journal d'annonces légales, soit transmis par lettre au porteur contre récépissé ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'avis de convocation doit parvenir ou être porté à la connaissance des membres quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée sur première convocation et, le cas échéant, six (6) jours au moins pour les convocations suivantes.

L'avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée ainsi que l'ordre du jour. Les documents à l'étude doivent être transmis avec l'avis de convocation.

Toute Assemblée irrégulièrement convoquée peut être annulée. Toutefois, l'action en nullité n'est pas recevable lorsque tous les membres sont représentés.

L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire, à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration ou des deux tiers des membres de l'Association. Seules les questions figurant dans l'avis de convocation sont traitées lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 13 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée est arrêté par l'auteur de la convocation.

Toutefois, lorsque l'Assemblée est convoquée par un mandataire de justice, l'ordre du jour est fixé par le Président de la juridiction compétente qui l'a désigné.

Un ou plusieurs membres de l'Association ont la faculté de requérir l'inscription à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, d'un projet de résolutions. La demande doit être adressée au siège social de l'Association dix (10) jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale pour pouvoir être soumise au vote de l'Assemblée.



La demande doit être accompagnée du projet de résolutions auquel il est joint un bref exposé des motifs.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont nulles si les projets de résolution, envoyés conformément aux dispositions du présent article, ne sont pas soumis au vote de l'Assemblée.

Lorsque l'ordre du jour de l'Assemblée Générale porte sur la présentation d'un candidat au poste de Directeur Exécutif de l'Association, il doit être fait mention de son identité, de ses références professionnelles et de ses activités professionnelles au cours des cinq dernières années.

L'ordre du jour de l'Assemblée ne peut être modifié sur deuxième convocation ou, le cas échéant, pour les Assemblées Générales Extraordinaires, sur troisième convocation.

Article 14 : Communication de documents

Tout membre a le droit, pour lui-même ou par le mandataire qu'il a nommé désigné pour le représenter à l'Assemblée Générale, de prendre connaissance au siège social :

- 1°) de l'inventaire, des états financiers et de la liste des administrateurs lorsqu'un Conseil d'Administration a été constitué ;
- 2°) des rapports du Conseil de Surveillance et du Conseil d'Administration qui sont soumis à l'Assemblée ;
- 3°) le cas échéant, du texte de l'exposé des motifs, des résolutions proposées.
- 4°) le cas échéant, du rapport du liquidateur.

Sauf en ce qui concerne l'inventaire, le droit pour le membre de prendre connaissance emporte celui de prendre copie à ses frais. Le droit de prendre connaissance s'exerce durant les quinze (15) jours qui précèdent la tenue de l'Assemblée Générale.

Tout membre peut, en outre, à tout moment, prendre connaissance et copie :



5°) des documents sociaux concernant les trois derniers exercices ;

6°) des procès-verbaux et des feuilles de présence des Assemblées tenues au cours de ces trois derniers exercices.

De même, tout membre peut, deux fois par exercice, poser des questions écrites au Président de Conseil d'Administration sur tout fait de nature à compromettre la pérennité de l'Association.

Article 15 : Quorum

Chaque SFD est représenté par un délégué dûment mandaté en vertu d'une procuration donnée par écrit. Une liste de présence est signée par les délégués.

Le quorum pour la tenue de toute réunion de l'Assemblée Générale est constitué par un nombre de délégués représentant au moins 51 % des membres à jour dans le paiement de leurs cotisations. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion est convoquée avec le même ordre du jour dans un délai maximum de quinze (15) jours. Aucun quorum n'est requis suite à la deuxième convocation.

Article 16 : Organisation

Les réunions de l'Assemblée Générale sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement, par un Vice-président. En cas d'absence du Président et des Vice-présidents, l'Assemblée Générale désigne un des délégués pour présider à ses travaux en qualité de Président ad hoc.

Un Secrétaire est nommé par l'Assemblée pour établir le procès-verbal des débats. Il peut être choisi en dehors des administrateurs.

Deux administrateurs sont nommés scrutateurs, sous réserve de leur acceptation. A chaque Assemblée, il est tenu une feuille de présence contenant la désignation de chaque membre représenté et le nom de son représentant. La feuille de présence est émargée par les membres présents au moment de l'entrée en



séance. La feuille de présence est certifiée sincère et véritable, sous leur responsabilité, par les scrutateurs.

L'Assemblée Générale ne statue que sur les points portés à l'ordre du jour. Toutefois, à la demande de la majorité simple des membres présents, de nouveaux points peuvent être inscrits à l'ordre du jour.

Lorsque l'Assemblée Générale se réunit ordinairement, elle peut, pour des raisons motivées sincères, révoquer un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, du Conseil de Surveillance et du Comité de Déontologie et procéder à leur remplacement.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal paraphé et signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le procès-verbal indique la date et le lieu de la réunion, la nature de l'Assemblée, le mode de convocation, l'ordre du jour, la composition du bureau, le quorum, le texte des résolutions soumises au vote de l'Assemblée et le résultat des votes pour chaque résolution, les documents et rapports présentés à l'Assemblée et un résumé des débats.

Article 17 : Droit de vote

1) Titulaire du droit de vote

Tout SFD membre dispose du droit de vote. Toutefois dans le cas des réseaux, seule l'instance faîtière est titulaire de ce droit.

Ne peuvent voter que les membres qui sont à jour dans le paiement de leurs cotisations.

2) Modalités du vote

Toutes les décisions sont votées à main levée à l'exception de celles portant sur l'élection des membres des organes, qui sont votées au scrutin secret. Toutefois, à



la demande d'un membre, l'Assemblée Générale décide, s'il y a lieu, de procéder à un scrutin secret sur une question quelconque.

Les votes par procuration ne sont pas acceptés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents.

Après le décompte des voix, les scrutateurs annoncent le résultat de chaque vote.

En cas d'égalité de voix, le Président de l'Assemblée a voix prépondérante.

Toutefois, en cas d'égalité des voix pour l'élection des membres des organes, le membre le plus ancien dans l'Association est élu.

En cas d'égalité de voix et d'ancienneté, les candidats sont départagés par tirage au sort.

Article 18 : Engagement des membres

Toute décision prise par l'Assemblée Générale engage l'ensemble des membres de l'Association.

Article 19 : Observateurs

Le Directeur Exécutif peut, après consultation du Conseil d'Administration, inviter toute organisation ou personne, ayant un intérêt dans la microfinance en général ou dans les affaires de l'Association en particulier, à assister en qualité d'observateur aux réunions de l'Assemblée Générale.

Article 20 : Procédure spéciale

Lorsque le Conseil d'Administration estime qu'il n'y a pas lieu de convoquer une session extraordinaire de l'Assemblée Générale pour prendre une décision urgente, il peut demander aux membres de transmettre individuellement par lettre, par fax ou par courrier électronique, leur vote sur la question au Président.

La demande adressée aux membres leur est transmise au nom du Conseil d'Administration par le Directeur Exécutif, accompagnée des propositions du Conseil d'Administration sur la question et d'un appel à soumettre les votes.



Au terme du processus, les voix exprimées sont décomptées et, en cas de simple majorité requise, le scrutin majoritaire est considéré comme une décision de l'Assemblée.

SECTION 2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que l'exige la conduite des affaires de l'Association, et au moins quatre (4) fois par an.

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées par le Président au moins quinze (15) jours à l'avance par lettre individuelle adressée aux membres ou tous moyens appropriés. L'ordre du jour doit être précisé sur l'avis de convocation.

Toutefois, les administrateurs constituant le tiers au moins des membres du Conseil d'Administration, peuvent convoquer une réunion du Conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de trois (3) mois.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si tous ses membres ont été régulièrement convoqués.

La présence d'au moins la moitié des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les séances du Conseil d'Administration sont présidées par son Président ou, en cas d'empêchement, par un Vice-président.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des membres et en cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Toute décision prise en violation des dispositions du présent article est nulle.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées dans des procès-verbaux établis sur un registre spécial tenu au siège de l'Association. Les procès-verbaux sont établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité. Toute addition, suppression, substitution ou interversion de feuilles est interdite. Les



procès-verbaux mentionnent notamment la date et le lieu de la réunion du conseil et indiquent le nom des administrateurs présents et absents. Ils font également état de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Les procès-verbaux sont certifiés sincères par le Président de séance et par au moins deux administrateurs.

Les administrateurs ainsi que toute personne appelée à participer aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président de séance.

En cas de démission de la moitié des membres du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour procéder au renouvellement des membres du Conseil.

Article 22 : Attributions des membres du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment pour fonctions de :

- i. convoquer et présider les réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration;
- ii. veiller au strict respect des statuts et du règlement intérieur de l'Association;
- iii. présenter le rapport d'activités de l'Association à l'Assemblée Générale;
- iv. représenter l'Association auprès des organismes, des services administratifs et en justice;
- v. signer les conventions avec les partenaires techniques et financiers.

A tout moment, le Président du Conseil d'Administration opère les vérifications qu'il juge opportunes et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de son mandat.

Le Conseil d'Administration peut à tout moment révoquer son Président. En cas de décès, de démission ou de révocation du Président, le Conseil d'Administration nomme un nouveau Président.



Les Vice-présidents assistent le Président dans ses diverses attributions et le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Secrétaire Général assure la coordination des activités du Conseil d'Administration, sous la supervision du Président. À cet effet, il a notamment pour attributions de :

- i. préparer l'ordre du jour et rédiger les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration en collaboration avec le Directeur Exécutif;
- ii. préparer sous la supervision du Président et en collaboration avec le Directeur Exécutif, le rapport moral et le rapport d'activités du Conseil d'Administration;
- iii. présenter le rapport moral et le rapport d'activités du Conseil d'Administration, à l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Général adjoint assiste le Secrétaire Général dans ses diverses attributions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Les autres membres du Conseil apportent leurs expertises dans l'identification et la résolution des difficultés et dans la définition des initiatives touchant aux intérêts de l'Association. Ils sont chargés des tâches que le Président leur confie.

SECTION 3 : LE COMITÉ DE DÉONTOLOGIE

Article 23 : Organisation

Le Comité de Déontologie se réunit chaque fois que l'exige la conduite des affaires de l'Association, et au moins deux (2) fois par an.

La présence d'au moins deux tiers des membres du Comité est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations du Comité sont constatées dans les procès-verbaux sur un registre tenu au siège de l'Association.



SECTION 4 : LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

Article 24 : Critères d'éligibilité

Les membres du Conseil de Surveillance sont choisis selon les conditions d'éligibilité fixées à l'article 7 ci-dessus. Les candidats doivent avoir les qualifications professionnelles requises en comptabilité.

Article 25 : Organisation

Les membres du Conseil de Surveillance effectuent au moins trois (3) contrôles dans l'année.

TITRE V : LA DIRECTION EXÉCUTIVE

Article 26 : Organisation

La Direction Exécutive a à sa tête un Directeur Exécutif chargé de la gestion quotidienne de l'Association. Le Directeur Exécutif est recruté par appel à candidatures public initié par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Exécutif recrute, selon les besoins de l'Association et dans les limites du budget approuvé, les autres membres du personnel de l'Association par appel à candidatures conformément aux statuts et au manuel de procédure.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Exécutif est remplacé par un agent de la Direction Exécutive qu'il désigne pour assurer son intérim.

Le Directeur Exécutif et les autres membres du personnel de l'Association n'ont de droits et devoirs qu'envers l'Association à l'exclusion de toute autre autorité. Ils sont tenus au secret professionnel.

Article 27 : Rôles et responsabilités du Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif assure la gestion quotidienne des activités de l'Association. Il détient ses prérogatives du Conseil d'Administration et les exerce sous la supervision de celui-ci. Il a notamment pour responsabilités de :



- i. recruter, gérer et superviser le personnel de l'Association;
- ii. élaborer et mettre en œuvre les programmes d'activités de l'Association;
- iii. mobiliser et gérer les ressources financières et techniques de l'Association;
- iv. assurer le recrutement et la gestion des consultants ;
- v. établir les correspondances de liaison et d'information avec les membres;
- vi. assurer la collecte des informations utiles à la profession;
- vii. gérer les correspondances reçues ou envoyées par le Président;
- viii. administrer le budget approuvé par le Conseil d'Administration;
- ix. veiller au paiement à temps des droits d'adhésion, des cotisations annuelles et autres contributions financières des membres;
- x. assurer le suivi des comptes bancaires de l'Association;
- xi. superviser la tenue des comptes et la préparation des états financiers de fin d'exercice;
- xii. veiller à la protection du patrimoine de l'Association;
- xiii. assurer l'archivage et la conservation des documents de l'Association;
- xiv. assurer la préparation des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et des autres organes de l'Association;
- xv. préparer un rapport d'activités annuel à l'attention du Conseil d'Administration;
- xvi. exécuter toute autre tâche compatible avec la mission et les objectifs de l'Association.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 28 : Manuels de procédures

Le Directeur Exécutif est chargé d'élaborer un manuel de procédures administratives et financières ainsi qu'une politique de gestion des ressources humaines de l'Association. Ces documents sont révisés et adoptés par le Conseil d'Administration.



Article 29 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- les droits d'adhésion, les cotisations annuelles et autres contributions des membres;
- les redevances, commissions et autres produits perçus en contrepartie des services et des prestations rendus;
- les amendes et les pénalités imposées aux membres;
- les subventions, legs et dons;
- les emprunts;
- les revenus de placement et d'investissement;
- toutes autres recettes non contraires à son objet.

Article 30 : Charges

Les charges de l'Association comprennent :

- les frais de fonctionnement et les dépenses d'investissement de la Direction exécutive;
- les coûts liés à l'organisation des activités pour les membres;
- les frais engagés pour les services communs dont la gestion est confiée à l'Association;
- les frais liés au fonctionnement des organes;
- toutes autres dépenses approuvées par le Conseil d'Administration.

Article 31 : Droits d'adhésion et cotisations des membres

Le montant des droits d'adhésion et des cotisations annuelles est fixé et peut être révisé par décision de l'Assemblée Générale sans préjudice des acquis. Les droits d'adhésion et les cotisations, une fois versés, ne sont pas remboursables.



1) Droit d'adhésion

Les droits d'adhésion sont fixés à cinquante mille (50 000) F CFA. Ils font l'objet d'un versement unique. Cette obligation incombe également à l'instance faîtière.

2) Cotisations

Tout SFD membre est tenu de s'acquitter du montant de sa cotisation annuelle. Toutefois, dans le cas des réseaux, cette cotisation incombe exclusivement à l'instance faîtière.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé comme suit :

- a) 1ère tranche : un montant fixe de deux cents mille (200 000) F CFA par an
- b) 2ème tranche : un montant variable

Chaque tranche supplémentaire de cinq cents millions (500 000 000) de F CFA d'actif net est assujettie à une cotisation supplémentaire de cent mille (100 000) F CFA.

Le montant total de la cotisation annuelle (tranche fixe plus tranche variable) est plafonné à trois millions (3 000 000) de CFA.

Les cotisations annuelles sont payables au plus tard le 30 juin de chaque année. En cas de retard, une pénalité de 50 000 F CFA par mois de retard est due.

La cotisation annuelle est redevable quelque soit le mois d'adhésion au cours de l'année.

Les contributions apportées sous forme de services ou en nature par un membre ne le dispensent pas du paiement du montant total de la cotisation due.

Selon les besoins de financement de l'Association, les membres peuvent être sollicités pour des contributions exceptionnelles.

Le Directeur Exécutif rend compte trimestriellement au Conseil d'Administration du recouvrement des cotisations.



3) Base de calcul des cotisations

Les cotisations sont calculées à partir des états financiers (combinés par les SFD mutualistes et consolidés pour les SFD non mutualistes) transmis aux autorités de tutelle des SFD au 31 décembre précédemment de l'exercice en cours

Article 32 : Gestion des ressources financières

Le Conseil d'Administration est responsable de la gestion des ressources financières de l'Association.

L'Association peut ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires.

Tout décaissement de fonds, à partir des comptes bancaires, nécessite obligatoirement les signatures conjointes deux membres du bureau du Conseil d'Administration désigné comme signataires.

En principe, les dépenses engagées par les délégués à l'occasion de la tenue d'une réunion d'organe de l'Association sont à leur charge.

Article 34 : Dépenses officielles

L'Association prend en charge les frais de voyage et de séjour de toute personne chargée d'une mission spécifique au nom de l'Association. Toutefois, dans les cas où un membre sollicite les services de l'Association ou d'un autre membre, il appartient au membre requérant le service d'en supporter le coût.

Article 35 : Solvabilité financière

L'Association doit appliquer des principes de gestion financière prudente et des mesures lui permettant d'atteindre l'autonomie financière à long terme à travers notamment :

- La mise en place de services à valeur ajoutée générateurs de revenus;
- L'accroissement du partage des coûts des activités par les membres;
- L'augmentation progressive des cotisations des membres;
- L'établissement d'un fonds de capitalisation.



Article 36 : Contrôle financier

Le Conseil d'Administration soumet, à l'Assemblée Générale pour approbation, un rapport financier relatant les résultats du dernier exercice.

Le Conseil de Surveillance présente à l'Assemblée Générale, un rapport sur la régularité et la conformité des procédures comptables et financières.

TITRE VII : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 37 : Objet des sanctions

S'expose à des sanctions disciplinaires tout SFD membre qui :

- i. ne respecte pas les statuts, le règlement intérieur ou le code de déontologie de l'Association;
- ii. pose des actes ou adopte des comportements de nature à porter atteinte à la réputation et au bon fonctionnement de l'Association.

Article 38 : Types de sanctions

Les sanctions pouvant être prises à l'endroit d'un membre sont :

- l'avertissement;
- le blâme;
- la suspension;
- la radiation.

L'avertissement est une sanction de premier degré qui consiste à attirer l'attention de l'intéressé sur un manquement aux dispositions statutaires et réglementaires.

Le blâme est une sanction de deuxième degré qui intervient après deux avertissements ou une faute qui porte atteinte à la déontologie de la profession.



La suspension est une sanction de troisième degré qui intervient suite à une faute grave. Sont considérées comme fautes graves :

- les absences répétées aux réunions;
- le boycott des activités de l'Association;
- le refus d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale ou de tout autre organe de l'Association.

Le non-acquittement dans l'année de la cotisation et des pénalités dues, entraîne une suspension du membre.

La radiation intervient en cas de dissolution, de fusion, de scission du SFD membre, de cessation de ses activités d'épargne et de crédit et/ou du retrait de son autorisation d'exercice.

Article 39 : Procédure disciplinaire

L'avertissement et le blâme sont prononcés par le Conseil d'Administration.

La décision de suspendre un membre est prise par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Le membre incriminé peut se faire entendre et s'expliquer devant l'Assemblée Générale, avant que cette dernière se prononce sur la suspension.

La radiation est constatée par le Conseil d'Administration et prend effet à la date de cessation des activités du membre.

Article 41 : Effets de la suspension et de la radiation

En cas de suspension ou de radiation d'un SFD membre, ayant son représentant élu dans un organe de l'Association, l'élu perd son poste et l'Assemblée Générale procède à son remplacement pour la durée non écoulée du mandat.



TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 42 : Effet

Le présent Règlement Intérieur a force obligatoire pour tout membre de l'Association et sa violation peut entraîner des sanctions.

Article 43 : Modifications

Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande des deux tiers des membres à jour de leur cotisation.

Article 44 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale tenue à Dakar le 18 mai **2011**.

Fait à Dakar, le 27-05-2000
Révisé à Saly, le 30-03-2003
Révisé à Dakar, le 19-04-2008
Révisé à Dakar, le 18-05-2011

SIGNATURE ET CERTIFICAT DU PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL