G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL

Libérer le prisonnier pour le développement de la nation

REGLEMENT INTERIEUR DE G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL

CHAPITRE I

LES ŒUVRES SOCIALES

Article 1er

Elles comprennent :

- Les centres de formation pour la réinsertion des ex détenus
- Des fermes écoles en production animale et végétale
- Des unités de transformation des produits agricoles en produits manufacturés
- Des centres d'écoutes et d'actions en droits de l'homme vers des personnes vulnérables
- Des unités d'appuis aux petits métiers coiffure, couture, artisanat ...
- Les maisons des veuves
- Les maisons de vieillesse
- Les maisons de jeunes fille-mères
- Les orphelinats
- Les centres de psychiatrie en direction des ex détenus
- Les centres de promotion et de vulgarisation des produits agricoles et des technologies innovantes
- Imprimeries, radio et télévision
- Les centres d'appui au développement et aux actions humanitaires
- Etc.

Article 2

L'initiative de la création de l'œuvre sociale relève du Conseil d'Administration sur proposition de Secrétariat Permanent

CHAPITRE II

QUALITE DE MEMBRE

Article 3

Est membre de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL

- Toute personne de bonne moralité sans distinction de dénomination religieuse, régulièrement enregistré et payant ses cotisations à G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL.
- Les laïcs peuvent être membres et sympathisants, mais ne peuvent pas occuper un poste électif.

Article 4

- Est démissionnaire toutes personnes absentes aux réunions et activités cumulées pour une durée de six mois sans motif valable.
- Est considéré comme exclu tout hérétique (qui confesse de fausses doctrines), toutes personnes ne payant pas ses cotisations ou personne ayant commis une faute lourde.
- L'exclusion doit être notifiée par voies d'huissier et publié partout où besoin est.
- L'exclusion est prononcée par décision du Président du Conseil d'Administration, sur rapport du Secrétaire Permanent ou de tout autre missionnaire pour ce qui est des missions étrangères.

CHAPITRE III

DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 5 : Définition et attributions

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, l'Assemblée Générale connaît de toutes les affaires jugées importantes par le Conseil d'Administration, notamment :

- De la création des missions à l'étranger
- De la démission et de la déposition des missionnaires
- Etc.

Article 6

(1) Les convocations aux Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires se font par télécopie, télégramme ou lettre, ou par tout autre moyen laissant trace, adressées aux Délégués au moins 15 jours avant la date prévue pour la session.

(2) La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Article 7

(a) L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à l'ordre du jour que si les deux tiers (2/3) des Délégués sont présents.

(b) Chaque Délégué dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des Délégués présents. En cas de partage de voix, celle du Président du Bureau de l'Assemblée Générale est prépondérante.

(c) Le Secrétariat de l'Assemblée Générale est assuré, sous l'autorité du rapporteur de l'Assemblée Générale, par le Secrétariat Permanent.

(d) Les procès verbaux et les résolutions sont signés par le Président du Bureau de l'Assemblée Générale et par le Secrétaire Permanent. Ils sont lus et approuvés par l'Assemblée Générale lors de la réunion suivante.

Article 8 : Nomination des Délégués

(1) Sont Délégués de doits à l'Assemblée Générale :

*les membres du Conseil d'Administration
*les missionnaires en service sur le territoire national
*les responsables des missions à l'étranger
*Les responsables des œuvres sociales



(2) Sont Délégués, en vertu d'un mandat de la base :

a- les représentants des groupes régionaux d'action à raison de deux pour chacun
b- Les représentants des travailleurs exerçants dans les œuvres sociales à raison de deux par groupe.

Article 9 : Prise en charge

(1) Les frais de fonctionnement de l'Assemblée Générale sont pris en charge par les fonds du Secrétariat Permanent, sous la supervision du Directeur Générale.

(2) Les frais de transport et de séjour des Délégués à l'occasion des sessions de l'Assemblée Générale sont pris en Charge par leur Département d'action, œuvres sociales et leur mission.

Article 10

Le Bureau de l'Assemblée Générale Comprend :

- Un Président, missionnaire le plus remarqué, élu par ses pairs au scrutin uninominal majoritaire à un tour, sur proposition du Président du Conseil d'Administration.

- Un Rapporteur et deux conseillers élus par les Délégués à l'Assemblée Générale, au scrutin de liste majoritaire à un tour.

CHAPITRE IV

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11 : vacances

(1) En cas de vacance (décès, maladie, incapacité ou démission, etc.) survenue dans un ou plusieurs postes du Conseil d'Administration pendant l'intersession de l'Assemblée Générale, susceptible d'en paralyser le fonctionnement, le Président du Conseil d'Administration peut convoquer un conseil d'Administration extraordinaire pour combler la ou lesdites vacances.

(2) Le ou les intérimaires désignés entrent immédiatement en fonction. Toutefois, leur nomination ne devient définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale lors de sa prochaine session.

(3) Lorsque la vacance concerne la Présidence du Conseil d'Administration, mais n'excède pas six (6) mois, l'intérim est assuré par le Secrétaire permanent.

(4) Si la vacance se prolonge au-delà de 6 mois, l'Assemblée Générale se réunit de plein droit en session ordinaire sur convocation du Secrétaire Permanent pour choisir comme intérimaire un missionnaire ayant le ministère influent qui sera titulaire après deux ans d'approbation.

Article 12 : La déchéance du mandat de membre du Conseil d'Administration pour faute lourde.

La faute lourde visée à l'article 15 des statuts s'entend :

a- Toute déviation idéologique constatée comme telle par le Conseil d'Administration.
b- Toute démarche contraire, aux principes chrétiens que prône l'Association, entrepris par un membre du Conseil d'Administration,

La constatation de la faute lourde par le Conseil d'Administration entraîne de facto la déchéance de membre du Conseil d'Administration.

Article 13 : Convocation – Quorum – Prise de décision

Les modalités de convocation, de quorum et de prise de décision du Conseil d'Administration sont les mêmes que celles prévues pour l'Assemblée Générale.

Article 14 : Prise en charge des frais

Les frais de fonctionnement du Conseil d'Administration ainsi que ceux de transport et de séjour des membres du Conseil d'Administration sont intégralement pris en charge par les fonds du secrétariat permanent sous la supervision du Directeur Générale.

CHAPITRE V

DES POUVOIRS SPECIAUX DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 : La mutation des missionnaires et responsables des œuvres sociales

(1) Les mutations des missionnaires et responsables des œuvres sociales, en raison des nécessités de services, sont décidées par le Président du Conseil d'Administration qui en informe le Secrétaire Permanent ;

(2) Ces mutations peuvent intervenir exceptionnellement d'office, en cas d'urgence, dans les conditions définies par un texte particulier du Président du Conseil d'Administration.

(3) Les mutations à l'intérieur d'une région ou d'une mission étrangère pour les besoins de service sont décidées par le responsable de région ou de la mission étrangère, à charge pour lui d'informer le Secrétaire Permanent, après avis du Président du Conseil d'Administration.

Article 16 : Du conseil de Discipline

(1) Il est institué un Conseil de Discipline qui comprend :

a- Un Président qui est nécessairement un missionnaire ayant un ministère influent ;

b- Un Rapporteur ;

c- Deux membres choisis parmi les pairs du mis en cause.

(2) Les membres du Conseil de Discipline sont, pour chaque affaire, nommés par le Président du Conseil d'Administration qui en informe le Secrétariat Permanent.

(3) Les sanctions disciplinaires comprennent :

a- Le blâme avec inscription au dossier ;

b- La suspension pour une période de trois(3) à douze (12) mois ;

c- La déposition

(4) Le blâme est infligé par le Président du Conseil d'Administration au vu du rapport motivé du supérieur hiérarchique du mis en cause.

(5) La suspension est prononcée dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa (3) précédent en cas de récidive.

(6) La déposition intervient pour faute lourde, sur proposition motivée du Conseil d'Administration.

CHAPITRE VI

DU SECRETARIAT PERMANENT

Article 17

L'organigramme du Secrétariat Permanent est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Secrétaire permanent.

Article 18

La Direction Générale est articulée en Secrétariat Permanent et Directions, notamment :

1- La Direction de l'Ethique et de la morale ;
2- La Direction des Missions ;
3- La Direction des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
4- La Direction Juridique et de Défense des Droits de l'Homme ;
5- La Direction des Affaires Administratives et Techniques ;
6- La Direction de la Communication et de l'Edition ;
7- La Direction des Finances et de la Comptabilité

Article 19

(1) La Direction de l'Ethique et de la morale est chargée :

a- De l'action et des programmes éthiques et moraux ;
b- De l'organisation des symposiums, colloques, conférences et des retraites sur la question du détenu à travers le monde ;
c- D'organiser, planifier et suivre les actions d'encadrement éthique et morale en direction des prisonniers des prisons partout dans le monde ;
d- D'organiser et suivre la fourniture des supports de littérature en renforcement pour une conduite citoyenne sereine en prison ;

(2) La Direction des Missions est chargée :

a- Des affaires relatives aux missions sur le territoire national et à l'étranger (création, organisation et gestion des missions) ;
b- Des rapports avec les autres organisations poursuivant les mêmes objectifs ou des missions complémentaires ;
c- De la recherche, du parrainage, du jumelage avec les partenaires à travers le monde pour atteindre les objectifs fixés par l'association ;

(3) La Direction des Actions, des Œuvres humanitaires et sociales est chargée de créer, organiser et suivre :

a- Les centres de formation pour la réinsertion des ex détenus
b- Des fermes écoles en production animale et végétale
c- Des unités de transformation des produits agricoles en produits manufacturés
d- Des unités d'appuis aux petits métiers coiffure, couture, artisanat ...
e- Les maisons des veuves
f- Les maisons de vieillesse
g- Les maisons de jeunes fille-mères
h- Les orphelinats
i- Les centres de psychiatrie en direction des ex détenus
j- Les centres de promotion et de vulgarisation des produits agricoles et des technologies innovantes
k- Imprimeries, radio et télévision
l- Les centres d'appui au développement et aux actions humanitaires
m- Rendre un témoignage public et pratique de la foi chrétienne et du salut en Jésus Christ.
n- D'encourager le personnel pénitencier dans leur délicate mission par des formations en renforcement des capacités de suivi des détenus et des œuvres sociales en leur direction.
o- Promouvoir les activités de réinsertion par les centres de formation bénévoles en petits métiers tels que la couture, la coiffure, l'esthétique, la décoration, la cuisine, l'agriculture, l'agri business, la cosmétique domestique, la confiserie...-
p- convois, aide financière aux associations locales

(4) La Direction Juridique et de Défense des Droits de l'Homme est chargée de :

a- La gestion des centres d'écoutes et d'actions en droits de l'homme vers des personnes vulnérables ;
b- des affaires juridiques interpellant l'organisation
c- le soutiens dans les procédures judiciaires par la constitution des conseils d'avocats, le suivie des procédures, et le payement des frais de procédure pour les détenus abandonnés à eux même.
d- Engagement de l'association dans la défense chaque fois que les droits humains sont bafoués ;
e- Encadrement et éducation en droit de l'homme des citoyens dans les pays où l'association est représentée ;

(5) La Direction des Affaires Administratives et Techniques est chargée :

a- Des affaires administratives (rapports avec les autorités administratives, gestion domaniale et patrimoniale, intendance administrative) ;
b- Des affaires techniques (construction, études des projets etc.) ;
c- Du personnel ;
d- De la préparation des sessions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
e- Des affaires communes.

(6) La Direction de la Communication et de l'Edition est chargée :

a- Du colportage ;
b- De l'édition ;
c- Des publications ;
d- Des journaux ;
e- Des traités et de la littérature chrétienne ;
f- De la bureautique ;
g- De la chaine de Radio Télévision de l'Association ;
h- Du site internet de l'organisation ;
i- Des conférences de presse, colloques, symposiums et autre communication officielle ;

(7) La Direction des Finances et de la Comptabilité est chargée :

a- De la préparation et de l'exécution du programme d'action financier ;

b- Des finances ;
c- De la comptabilité ;
d- De la rédaction du programme d'action financier, du rapport financier du trésorier ;
e- Des rapports avec le fisc, les douanes et les banques ;
f- De la trésorerie.

CHAPITRE VII

DE L'ORGANISATION ET DE L'ADMINISTRATION DE LA PERIPHERIE

Article 20

G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONALE est articulée, du sommet à la base ainsi qu'il suit :

1- La Mission Internationale ;
2- La Mission Continentale ;
3- La Mission Régionale ;
4- La Mission Sous-Régionale ;
5- La Mission Nationale ;
6- La Mission Locale.

Article 21

La Mission Internationale est dirigée par le Président du Conseil d'Administration assisté du Secrétaire Permanent et des sept directeurs ainsi qu'il suit :

a- Le Directeur de l'Ethique et de la morale ;
b- Le Directeur des Missions ;
c- Le Directeur des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Directeur des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Directeur des Affaires Administratives et Techniques ;
f- Le Directeur de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Directeur des Finances et de la Comptabilité ;

Article 22

La Mission Continentale est dirigée par un Missionnaire Président continental assisté par les directeurs continentaux suivants :

a- Le Directeur de l'Ethique et de la morale ;
b- Le Directeur des Missions ;
c- Le Directeur des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Directeur des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Directeur des Affaires Administratives et Techniques ;

f- Le Directeur de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Directeur des Finances et de la Comptabilité ;

Article 23

La Mission Régionale regroupe plusieurs sous-régions suivant certaines compatibilités et est dirigé par un Président Régional assisté par les responsables régionaux suivants :

a- Le Responsable de l'Ethique et de la morale ;
b- Le Responsable des Missions ;
c- Le Responsable des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Responsable des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Responsable des Affaires Administratives et Techniques ;
f- Le Responsable de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Responsable des Finances et de la Comptabilité ;

Article 24

La Mission Sous-Régionale est constitué de plusieurs pays dans un ensemble géographique définit. Il est dirigé par un Président Sous-Régionale assisté des responsables suivants :

a- Le Responsable de l'Ethique et de la morale ;
b- Le Responsable des Missions ;
c- Le Responsable des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Responsable des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Responsable des Affaires Administratives et Techniques ;
f- Le Responsable de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Responsable des Finances et de la Comptabilité ;

Article 25

La Mission Nationale est dirigée par un Président Nationale assisté par :

a- Le Responsable de l'Ethique et de la morale ;
b- Le Responsable des Missions ;
c- Le Responsable des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Responsable des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Responsable des Affaires Administratives et Techniques ;
f- Le Responsable de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Responsable des Finances et de la Comptabilité ;

Article 26

(1) La Mission Locale est un territoire, partie d'un pays comprenant une où plusieurs prisons vers les quelles sont affectés un ou plusieurs missionnaires, qui posent toutes les actions du plan directeur de G.Amos Take Care en faveur de ces prisons et des détenus(qui sont les bénéficiaires) , qui organisent dans la localité les actions en faveurs des victimes des prisons physiques, éthiques et morales(rencontre café, descente en prison, conférences, échanges et participation etc.) et qui posent toutes les actions humanitaires prévues.

(2) La Mission Locale est dirigée par un Président Local entouré des responsables locaux suivants :

a- Le Responsable de l'Ethiques et de la morale ;
b- Le Responsable des Missions ;
c- Le Responsable des Actions, des Œuvres Humanitaires et Sociales ;
d- Le Responsable des Affaires Juridiques et de la Défense des Droits de l'Homme ;
e- Le Responsable des Affaires Administratives et Techniques ;
f- Le Responsable de la Communication et de l'Edition ;
g- Le Responsable des Finances et de la Comptabilité ;

Article 27

a- Pour la Mission Locale et les autres missions, le lieu de réunion peut être le domicile du Président où tout autre lieu publique ou privé choisis en respectant la réglementation en vigueur dans les différents pays.
b- Les responsables des missions sont tous des missionnaires chrétiens nommés par le Présidents du Conseil d'Administration pour les missions internationales et continentale et régionale ;
c- Nommés sur proposition du Président Continentale pour les missions sous-régionale et nationale ;
d- Nommés sur proposition du Président Régionale pour les missions locales.
e- Le Président de Mission est le missionnaire ayant le ministère le plus influent.

CHAPITRE VIII

DES MISSIONS A L'ETRANGER

Article 28

La décision de création d'une mission à l'étranger relève du Conseil d'Administration après examen du rapport de faisabilité du Directeur des Mission et après autorisation de l'Assemblée Générale.

Article 29

Le statut de la mission est consacré par la « Convention d'établissement » qui précise les engagements réciproques de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL (association-mère) et ceux de l'œuvre du pays d'accueil.

Article 30

En plus d'une relation de dépendance sur le plan de l'idéologie tel que présentée au préambule de notre statut, chaque mission s'organise et se gère conformément à l'architecture présenté dans ce Règlement Intérieur

Le lien de dépendance se matérialise comme suit :

a- La Présidence de droit du Conseil d'Administration de la Mission par un délégué nommé par le Président du Conseil d'Administration de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL ;
b- La direction spirituelle de la mission est assurée par le missionnaire jusqu'à la nomination d'un national ;
c- La nomination du Trésorier de la mission par le Président du Conseil d'Administration de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL ;

Article 31

(1) Les missionnaires doivent remplir les conditions de dignité, de représentativité et d'expérience.
(2) Sauf cas de faute lourde justifiant son rappel d'office, le missionnaire accomplit en principe une mission permanente auprès du continent, de la région, de la sous-région, du pays et de la localité jusqu'à la fin de sa carrière.

(3) Il bénéficie d'avantages statutaires particuliers arrêtés par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE IX

DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

SECTION I

DES MODALITES DE GESTION DES FONDS

Article 32

Le programme d'action financier se compose des dépenses et des ressources suivantes :

(1) Des ressources

Les ressources de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL comprennent :

Les ressources de l'association comprennent :

a- Les cotisations reçues des membres actifs ;
b- De toutes autres ressources qui ne sont pas contraires aux lois en vigueur.

(2) Des dépenses

Les dépenses de G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL comprennent :

a- Les dépenses de fonctionnement de la Direction Générale et du secrétariat permanent ;
b- Les dépenses liées au fonctionnement des Missions locales (quittances d'eau et d'électricité, redevances téléphoniques, transport et déplacement des missionnaires etc.)
c- Les dépenses liées à l'activité de l'association au niveau général, notamment : la subsistance des missionnaires, les frais d'édition, et de publication, les subventions des missions à l'étranger et des œuvres sociales

Article 33 : Du Trésorier

Le trésorier est responsable de :

a- De la gestion des fonds de l'organisation ;
b- De l'ouverture des comptes bancaires au nom impersonnel de l'Association ;
c- De l'encaissement des ressources ;
d- Du paiement des dépenses par chèque conjointement avec le Secrétaire Permanent ;
e- De la conservation des archives ;
f- D'assurer les relations avec les banques et les agents financiers déconcentrés ou décentralisés ;
g- D'assurer les relations avec le Fisc et la douane.

Article 34

(1) Sauf disposition particulière du Conseil d'Administration, les fonds de l'organisation sont repartis entre les activités centrales et locales.
(2) La répartition est assurée par les agents financiers déconcentrés ou décentralisés qui transmette tous les trente jours à la Directions Générale un rapport présentant les parts revenants respectivement à la localité et à l'organisation centrale.
(3) Les agents financiers conservent le double des bordereaux de transmission pour la comptabilité.

SECTION II

DES PROCEDURES COMPTABLES

Article 35

(1) La comptabilité de la trésorerie se traduit par :
a- l'enregistrement des règlements (opération de dépenses)
b- la constatation des encaissements (opération de recettes)
c- Les dépenses se trouvent dans le grand livre fournisseurs tandis que les recettes sont positionnées dans le grand livre clients.
d- Un rapprochement mensuel est fait entre les soldes des livres de trésoreries et les soldes des comptes correspondants.
e- Un rapprochement bancaire est établi à la fin de chaque mois. Il permet de s'assurer de la concordance des opérations réciproques entre la banque et les comptes tenus par G.AMOS TAKE CARE INTERNATIONAL.

Article 36

(1) Le Trésorier est responsable du maniement des fonds de l'Association. Il est assisté des services comptables.

(2) Le Trésorier établit les règles et les instructions nécessaires définissant le système comptable, les pièces justificatives et autres pour la mise en œuvre des dispositions financières et comptables.

Article 37

(1) Le trésorier prépare l'arrêt des comptes de chaque exercice à la fin Décembre du même exercice.

(2) Les registres comptables et les pièces justifiants les opérations financières sont conservées par le trésorier pour une durée de 10 ans à partir de la date de décision d'adoption de l'arrêté des comptes de l'exercice relatif à ces livres et pièces.

SECTION III

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38

(1) Le Secrétaire Permanent, en collaboration avec le Trésorier, établit le projet du programme d'action financier comprenant les ressources et les dépenses et le présente au Conseil d'Administration pour approbation, deux mois avant le début de l'exercice financier.

(2) Il devra tenir compte de l'équilibre des dépenses et des ressources.

Article 39

(1) Le Secrétaire Permanent est, sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, ordonnateur du programme d'action financier.

(2) Il n'est pas autorisé d'engager les dépenses entraînant des obligations financières au-delà de l'exercice en cours pour les exercices suivants sauf dans le cas décidé par le Conseil d'Administration.

Article 40

(1) Le virement du crédit d'un chapitre à l'autre du programme d'action financier s'effectue par décision du Président du Conseil d'Administration.

(2) Le virement du crédit d'un article à l'autre du programme d'action financier s'effectue par décision du Secrétaire Permanent à l'intérieur du même chapitre.

Article 41

En cas de retard dans l'adoption du programme d'action financier d'un exercice quelconque de l'Association, les prévisions de l'exercice précédent seront appliquées en attendant l'adoption du programme d'action financier sous réserve de l'inclusion des recettes et des dépenses dans le compte du nouvel exercice.



CHAPITRE X

DISPOSITIONS FINALES

Article 42

Le présent Règlement Intérieur sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Bafoussam, le 05 Septembre 2018

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Hermand GUENA