

REGLEMENT INTERIEUR

**LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA
COMMUNAUTE CONGOLAISE DE CHARLOTTE ET SES ENVIRONS
(CCC-E)**

PREAMBULE

La Communauté Congolaise de Charlotte et ses Environs, NC, «CCC-E NC/USA ;

Se basant sur les statuts ; La conduite, la bonne marche, et la mise en valeur d'une organisation digne de sa participation dans l'état de la Caroline du Nord ; avec l'intention d'établir l'ordre, la discipline, l'entente mutuelle, et l'état d'amour et d'unité au sein de cette communauté ; adopte le présent règlement intérieur (en abrégé ROI-CCC-E).

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

ARTICLE : UNIQUE

Le présent règlement d'ordre intérieur est une législation des lois gouvernant la communauté congolaise de Charlotte.

Il complète en pratique les dispositions des statuts.

Tout membre observera les lois du présent règlement intérieur et des statuts.

Toute violation aux dispositions statutaires et réglementaires entrainera des actions disciplinaires suivantes :

- a) Avertissement
- b) Blâme
- c) Suspension
- d) Eradication ou Révocation

Toute motion de modification du présent règlement d'ordre intérieur n'interviendra qu'en se référant à l'article 6.1. des statuts de la CCC-E.

ARTICLE 1 : ORGANISATION

1.1 SECTION 1 : DENOMINATION

1.1.1. Aucune autre organisation de même objectifs ne sera formée à Charlotte ou ses environs, par des ressortissants Congolais ou par un individu ne voulant adhérer l'organisation.

1.1.2. Tout changement d'appellation ne peut se faire que par les membres de la CCC-E réunis en Assemblée Générale ; laquelle Assemblée convoquée par le Comité exécutif en fonction.

1.1.3. En aucun cas, le nom CCC-E ou l'emblème de l'organisation sera utilisée pour des fins personnels.

1.1.4 Tout transgresseur sera sanctionné par la loi et peut être traduit en justice.

1.2 SECTION 2 : SIEGE, RAYON ET DUREE D'ACTION

1.2.1 Le quartier général aura :

- a) Une adresse postale
- b) Une adresse complète : rue, numéro, cité, état
- c) Un numéro de téléphone

1.2.2. Tout transfert d'adresse en dehors de la ville de Charlotte sera décidé par l'Assemblée Générale réunie en session ordinaire ou extraordinaire.

1.2.3. La durée de la CCC-E reste indéterminée.

1.3 SECTION 3 : OBJECTIFS

1.3.1 Toute amplification ou tout amendement est permis suivant les dispositions présent à l'article 7.1 des statuts de la CCC-E.

1.3.2 Les moyens d'actions utilisées par la CCC-E pour atteindre ses objectifs sont la sensibilisation, les manifestations culturelles, le marketing, la sponsorship.

ARTICLES 2. MEMBRES

2.1.1 La CCC-E est composée de toute personne d'origine congolaise et ouvre grandement ses portes aux membres sympathisants.

2.1.2 Il existe quatre catégories de membres :

- a. Les membres de droit,
- b. Les membres effectifs,
- c. Les membres d'honneur et
- d. Les membres sympathisants.-

2.1.3 Tout membre est prié de s'acquitter de ses obligations.

2.1.4 Tout manquement ou retard aux contributions est une disqualification au vote à l'Assemblée Générale, à l'élection à la présidence du comité exécutif ou à toute séance électorale spéciale.

2.1.5 Tout autre sujet de contribution est discuté dans l'article 03 du règlement d'Ordre Intérieur.

2.1.6 Un membre idéal est celui qui :

- a) se conforme aux statuts et obéit aux lois du règlement d'ordre intérieur.
- b) Est dévoué pour la cause de la communauté tout en étant sociable et fiable.
- c) Apporte ses contributions mensuelles et celles des occasions spéciales.
- d) Se conforme au respect des lois de ce pays et de la Caroline du Nord.

2.1.7 Tout membre de la CCC-E peut librement adhérer une autre organisation légale quelconque sans pour autant interférer sa participation à la CCC-E.

2.1.8 En aucun cas, la discrimination est autorisée au sein de la CCC-E. Si un membre se voit discriminer, de ce fait, il peut notifier le Comité Exécutif pour en discuter et trouver la solution.

2.1.9 Le Comité Exécutif établira des méthodes de bienvenu et guidera les nouveaux membres pour leur intégration dans cette région.

2.1.10 Pour adhérer, le nouveau membre remplira une fiche d'enregistrement auprès du secrétariat et payera un frais de \$2 (deux dollars) afin de recevoir une carte de membres.

2.1.11 Toute information du membre est strictement interdite à des utilisations autres que celles établies dans les objectifs de la CCC-E. Elle ne peut être donnée à une tierce personne ou organisation qu'avec le consentement du membre seul.

2.1.12 Les conditions de sortie sont discutées dans les sections 3.2 de l'article 3 des statuts. Toutefois, le membre sortant est prié d'informer le Comité Exécutif pour éviter une délinquance au niveau des contributions. Sauf pour le cas de décès ou sa famille est invitée à le faire.

2.1.13 Les procédures de sortie d'un membre par décès, seront discutées en session du Comité exécutif. Toute assistance pour ce cas sera déterminée par le Comité Exécutif.

2.2 Acquisition et/ou perte de qualité de membre

2.2.1 Acquisition

a) Est membre de droit, tout originaire de la République Démocratique du Congo habitant la ville de Charlotte et les villes environnantes à cette dernière, dans l'Etat de Caroline du Nord.-

b) Est membre effectif, tout membre de droit qui adhère aux statuts de la CCC-E par l'acceptation de ses termes et est en règle de paiement des frais requis de membre fixés par le Règlement Intérieur, (RI) et bénéficie de l'assistance sociale de la Communauté dans le cas échéant. CE PRIVILEGE N'EST PAS REQUIS POUR LES MEMBRES DE DROIT.

c) Est membre d'honneur, tout celui qui a rendu des services à l'association ; le titre de membre d'honneur peut être décerné à des membres de l'association ou à des personnes extérieures à l'organisme.

d) Est membre sympathisant, celui qui a accepté de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres de droit, ou, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association; dans ce dernier cas, le titre est souvent honorifique et ne confère pas de droit particulier au membre sympathisant.-

2.2.2 Perte

Cette mesure ne concerne que les membres effectifs et sympathisants lorsqu'ils sont en violation des dispositions statutaires et du Règlement Intérieur tel que :

- Le non-paiement prolongé de trois mois consécutifs des contributions.
- Utilisation abusive des insignes au nom de la communauté à des fins personnelles.
- Activités illégales telle que : Viol, détournement, adultère, bagarre,...

Cette mesure est prononcée par l'administration de la communauté après approbation de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 3 : ACTIVITES, RESSOURCES ET CONTRIBUTIONS.

3.1. SECTION 1 : ACTIVITES

3.1.1. Le nombre d'activités et programmes sont illimités et doivent refléter les objectifs de la CCC-E.

3.1.2. Toutes activités et programmes sont gérés par une commission dans le but de garder une structure viable.

3.2. SECTION 2 : RESSOURCES ET CONTRIBUTIONS

3.2.1. La contribution annuelle de chaque membre est de \$60.00.

3.2.2. La contribution doit être remise à la trésorerie de la CCC-E annuellement (entre le 5 Janvier et le 5 Février) ou mensuellement (entre le 25 et le 5 du mois suivant).

3.3. SECTION 3 : CONTRIBUTIONS SPECIALES

3.3.1. Pour les manifestations culturelles, décès, hospitalisations, mariages, naissances.

3.3.2. Les montants fixés pour les contributions spéciales ci-dessus sont les suivants :

a) Manifestations : Chaque membre effectif (étant en ordre avec la trésorerie de la CCC-E) pourra recevoir un gift card allant de \$10.00 jusqu'à \$40.00 pour des occasions telles que : les graduations et autres événements du même genre.

b) Naissance : Pour tout nouveau-né d'un membre effectif de la CCC-E, la CCC-E donne \$50.00 aux parents, membres effectifs, sous forme de cadeau.

c) Mariage : Pour les nouveaux couples (hommes et femmes), si une de ces personnes est membre effectif, la CCC-E leur fera un cadeau d'une valeur estimée à \$80.00.

d) Hospitalisation : \$100.00 cheque ou espèces ou cadeau.

e) Décès : Ce montant sera déterminé par le Comité Exécutif en se basant sur le cout des funérailles : Le membre qui jouit de ces avantages est prié de s'acquitter de ses obligations. Le Comité Exécutif retient 10% du montant total des contributions funéraires pour le membre effectif et 30% pour le membre de droit.

3.3.3. Tout membre qui ne peut pas donner sa contribution mensuelle devra faire des arrangements avec la trésorerie.

3.3.4. Le membre est actif quand il contribue régulièrement et donne sa contribution à temps. Le calendrier financier de la CCC-E commence du 31 Janvier au 31 Décembre. Dans le cas d'un retard de contribution, LE MEMBRE CONCERNE PERD SON DROIT DE VOTE DANS L'ASSEMBLEE GENERALE ET DURANT LES REUNIONS DU COMITE EXECUTIF.

3.3.5. Tous les Fonds mutuels et Fonds de Manifestations sont comptabilisés par le Trésorier Général sous tutelle du Comité Exécutif.

3.3.7. Le Comité Exécutif, par le Chargé des Finances, présente le rapport financier à l'Assemblée Générale pour l'approbation.

3.3.8. Tout détournement des Fonds de la CCC-E sera repayé avec un intérêt de 30% et/ou poursuivi au tribunal de la Caroline du Nord.

ARTICLE 4 : ORGANISATION

4.1 : L'ASSEMBLEE GENERALE

4.1.1. L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la communauté Congolaise de Charlotte. Il a un Président, un Vice-Président et un Rapporteur General. Le cabinet est élu séance tenante.

4.1.2. L'Assemblée Générale assure le pouvoir suprême pour administrer l'ensemble de la communauté.

4.1.3. L'Assemblée Générale ne doit siéger que lorsqu'un quorum est atteint. A défaut, l'Assemblée doit être ajournée. Mais toutes fois lorsque les réunions sont trois fois ajournées, le cas est transmis au Conseil Communautaire pour décision.

4.1.4. L'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire est convoquée par le Président du Comité Exécutif qui a le pouvoir d'y fixer un agenda, la date, la place et l'heure.

4.1.5. La réunion de l'Assemblée doit commencer à temps. Une dérogation de 30 minutes de retard est accordée au Président de pouvoir débiter la réunion, outre le Vice-Président a le droit de débiter la réunion.

4.1.6. L'agenda des réunions pour l'Assemblée Générale doit être distribué deux semaines avant la tenue de celle-ci, pour permettre à tout le monde de se préparer.

4.2: LE COMITE EXECUTIF

4.2.1. Le Comité Exécutif est constitué d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire Général, d'un Chargé des Finances, de l'information, du social et du Représentant de la jeunesse.

4.2.2. Le Comité Exécutif est l'organe exécutif des programmes et des décisions prises lors de l'Assemblée Générale. Toutefois, il a le pouvoir de proposer à l'Assemblée Générale tout programme qu'il trouve nécessaire pendant son mandat et de convoquer une réunion extraordinaire si urgence s'impose. Il se crée de commission et sous-commission pour la bonne marche de leurs activités.

4.3: LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

4.3.1 COMPOSITION : Le conseil communautaire est composé de dix membres qui représentent les différentes couches sociales de notre communauté, à savoir : Trois Notables, un ancien Président, deux Pasteurs, deux Mamans et deux Hommes ou Femmes d'affaires.

Le Président du Conseil Communautaire sera choisi parmi les dix membres, pour une durée de quatre ans renouvelable une fois, au cours d'une session extraordinaire de l'Assemblée Générale convoquée par le Président du Comité Exécutif.

4.3.2 CONDITIONS : Voici les conditions requises pour faire partie du Comité Communautaire :

a) Le sage doit être un membre effectif en règle totale de ses contributions.

b) Il doit être âgé de plus de cinquante ans à l'exception des anciens Présidents de la communauté.

c) Il doit avoir une moralité sans reproche et pourvu d'un bon témoignage.

4.3.3 MISSION

a) Le Conseil Communautaire assiste, supporte et soutient la communauté dans sa vision globale.

b) Il motive la réalisation des projets.

c) Le Conseil délibère sur les contingents par voie pacifique en évitant d'ériger d'obstacles ou un blocage au fonctionnement de la communauté et du Comité Exécutif.

d) Il participe à l'Assemblée électorale.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS, LOIS ELECTORALES, ELIGIBILITE DES CANDIDATS ET SANCTIONS

5.1 SECTION 1 : ATTRIBUTIONS

A. ASSEMBLEE GENERALE

5.1.1. Elle est dotée de tous les pouvoirs pour juger le travail du Comité Exécutif.

5.1.2. Contrôle la bonne marche des affaires de la communauté.

5.1.3. Garde la copie du Statut et du Règlement Intérieur et, a le pouvoir d'amender ou de modifier les Statuts et le Règlement Intérieur.

5.1.4. Vote les objectifs à suivre et tous les programmes présentés par le Comité Exécutif.

5.1.5. Organise et approuve les élections des membres du Comité Exécutif et du Conseil des sages.

5.1.6. Peut convoquer une réunion extraordinaire pour faire le compte quand il y a une situation ambiguë.

5.1.7. Peut destituer le Comité Exécutif si celui-ci n'obéit au Règlement Intérieur et aux Statuts de la CCC-E.

5.1.8. Adopte le budget qui lui est présenté.

B. COMITE EXECUTIF

5.1.9. Le Comité Exécutif est élu pour un mandat d'une durée de quatre ans renouvelable une fois par élection. Toutefois, le Président réélu peut apporter modification à son équipe.

C. PRESIDENT

5.1.10. Il préside les réunions du Comité Exécutif et en décide le temps et les lieux.

5.1.11. Assure les droits des membres.

5.1.12. Assigne toutes les commissions et les sous commissions.

5.1.13. Signe tous les documents officiels de la communauté.

5.1.14. Conduit les négociations extérieures sur l'avis exprimé par la majorité de membres.

5.1.15. Garde les copies des statuts et du Règlement Intérieur.

5.1.16. Présente son planning, son calendrier et son bilan annuel lors de l'Assemblée Générale constituante.

5.1.17. Est assisté d'un Vice-Président.

5.1.18 Le Président se choisit un Secrétaire et un Chargé des Finances compétents, capables de défendre les intérêts de la communauté.

5.1.19. Se réserve la liberté d'assigner les tâches à ses collaborateurs.

5.1.20. Le Président suit et supervise les actions des commissions et sous-commissions.

5.1.21. Le Président propose la nomination d'un nouveau membre au Conseil des sages en cas de décès, défection ou démission d'un membre du Comité en fonction.

5.1.22. Le Président est obligé de connaître les Règlements et les lois qui dirigent les associations sans but lucratif et savoir les interpréter.

5.1.23. Vus différents agendas, il est au Président de déterminer les fonctions du Vice-Président et toute l'équipe dirigeante.

C. VICE-PRESIDENT

5.1.24 Le Vice-président est le premier collaborateur du Président. A ce titre, il l'assiste en toutes matières et le remplace en cas d'absence et/ou d'empêchement. Sous la direction du Président, le Premier Vice-président s'occupe de l'administration en coordonnant les travaux du secrétariat et de la trésorerie, de la réforme organisationnelle, et des relations publiques. A cet effet, il :

- a. Assure la mobilisation des fonds pour la réalisation des buts et projets de la communauté à travers les frais d'adhésion, les appels des fonds (fundraisings), les subventions (grants), les promesses de contributions (pledges), etc.
- b. Propose le budget semi-annuel du Comité Exécutif
- c. S'assure que les compte - rendus des réunions ainsi que les listes des contributions (y compris celles des matangas) sont finalisées et publiées dans les délais raisonnables et requis.
- d. Prépare et coordonne les Assemblées Générales (AG) ainsi que les activités relevant de sa compétence et s'assurer que l'événement reçoit publicité nécessaire auprès de son homologue.
- e. Travaille de manière professionnelle en collaboration avec le Chargé à l'INFO & MOB sur les informations à poster sur les médias de la Communauté.
- f. S'assure de la participation des membres du Comité Exécutif aux réunions et activités
- g. S'assure que les archives sont tenues après chaque activité.

5.1.25. Collabore étroitement avec le Président dans son mandat.

5.1.26. Remplace le Président et joue toutes les fonctions du Président en cas d'absence.

5.1.27. Organise les manifestations culturelles et sociales de la communauté.

5.1.28. Assiste à l'élaboration du budget et du bien de la Communauté.

5.1.29. Il est chargé des relations publiques, assiste et coordonne tous les travaux du secrétariat et de la trésorerie.

D. CHARGE DU SOCIAL

5.1.30 Il peut remplacer le Président et/ou le Vice-président en cas d'absence ou de défection.

5.1.31 Sous la direction du Président ou du Vice-président, le Chargé du Social s'occupe des questions sociales et communautaires, et organise des manifestations culturelles. A cet effet, il :

- h. Prépare et coordonne les activités relevant de sa compétence
- i. Assiste le Vice-président à la recherche des subventions
- j. Assiste les familles en problèmes dans la communauté par une présence marquée et en fait rapport au président.
- k. S'occupe du projet de fournir du travail pour les membres de la communauté

5.1.32 S'occupe des contacts entre le Comité, les Sponsors, et hommes d'affaires de la Communauté Congolaise.

E. CHARGE DE L'INFORMATION

5.1.33 Le Chargé de l'information assiste le Président ou le Vice-président en toutes matières et peut, en cas d'absence ou d'empêchement, les remplacer. Sous la direction du Président ou du Vice-président, il s'occupe des questions de mobilisation, sensibilisation, recrutement, information et presse. A cet effet, il :

- l. Doit être et rester en contact avec les membres de la communauté ainsi que toutes les organisations avec lesquelles le Comité Exécutif travaille, tels que les églises et autres ;
- m. Fait passer nos communiqués et écoute leurs préoccupations et travaille de manière professionnelle en collaboration avec le Vice-président sur les informations à poster dans les medias.
- n. Il doit être au courant de toutes les activités organisées par la communauté et assurer leur promotion, sensibilisation, et mobilisation à travers la communauté pour leur réussite totale.

F. SECRETAIRE GENERALE

5.1.34. Prépare et garde tous les documents officiels de la CCC-E.

5.1.35 Rédige et lit les procès-verbaux de chaque réunion.

5.1.36 Informe les membres et assure la correspondance de tous les évènements de la CCC-E.

5.1.37 Collecte et garde toutes les informations nécessaires des membres de la CCC-E.

5.1.38 Le Secrétaire est obligé de connaître les règlements et lois qui dirigent les associations sans but lucratif et savoir les interpréter.

5.1.39 Participe à la préparation des agendas de chaque réunion et en assure le respect des procédures juridiques.

G. LE CHARGE DES FINANCES

5.1.40 Est responsable de la situation financière de la CCC-E.

5.1.41 Etabli le budget et présente un rapport (trimestriel ou annuel) de la caisse de la CCC-E

5.1.42 Garde toutes les données et documents financiers.

5.1.43 Collecte tous les frais et fonds de la CCC-E

5.1.44 Notifie le Vice-président de toute délinquance financière.

5.1.45 Justifie les entrées et sorties d'argent en cas d'audit.

H. LE REPRESENTANT DE LA JEUNESSE

5.1.46 Il est le représentant des jeunes au comité exécutif. Il s'occupe de toutes les activités qui concernent les jeunes et les adolescents de la communauté de charlotte et ses environs. Il est élu par vote populaire organisé par une commission électorale spéciale, appointée par le Président de la communauté et il peut être destitué par le Président en cas d'incompétence ou d'indiscipline.

5.2 SECTION 2 : LES LOIS ELECTORALES.

5.2.1 Les lois électorales ont les buts suivants :

a) Elles garantissent les droits et libertés d'expression des membres de la communauté pour une meilleur démocratie.

b) Elles définissent les règles disciplinaires, le calendrier électoral, l'éligibilité des candidats, le dépouillement des votes et la publication des résultats. Tout membre de la communauté qui veut se faire voter est obligé de s'enregistrer auprès de la commission électorale.

5.2.2 Les fiches de registration sont distribuées par la commission électorale. Elles comprendront le nom du votant et un numéro d'enregistrement.

5.2.3 Les membres effectifs de la commission électorale ne seront pas candidats aux élections.

5.2.4. Les membres de la commission électorale sont désignés par le Conseil Communautaire et approuvés par l'Assemblée Générale.

5.2.5 Le Comité électorale est composée de trois accesseurs dont un Président, un Vice-Président et un Secrétaire rapporteur.

5.2.6 Toutes les activités de la commission électorale doivent être disciplinées et suivre une bonne code de conduite.

5.2.7 Le choix du candidat est secret et se fera lors d'une Assemblée Générale Elective ; et aucun trafic d'influence ne sera toléré.

5.2.8 Le dépouillement est fait directement à la clôture des élections au su et au vu des témoins des autres communautés africaines qui seront invites pour la circonstance.

5.2.9 Le nouveau Comité élu entre en fonction après la cérémonie de passation de pouvoir qui sera organisée par Le Conseil Communautaire et l'Assemblée Générale.

5.2.10 La remise et reprise entre le Comité sortant et le nouveau Comité se fera dans un esprit fraternité et de paix.

5.2.11 Tous les documents et matériels reconnus propriétés de la CCC-E seront remis au Comité élu.

5.2.12 En cas de refus, le Conseil Communautaire et l'Assemblée Générale seront mis au courant et aussi une action juridique peut être engagée à cet effet.

5.3. SECTION 3 : DE L'ELIGIBILITE DES CANDIDATS

5.3.1 Le candidat à la Présidence de la Communauté :

- a) Avoir 25 ans d'âge minimum.
- b) Résidents de Charlotte ou ses environs et avoir une adresse fixe et un moyen de transport personnel.
- c) Etre membres effectifs en règle totale de paiement de leurs contributions et doivent être dévoués pour la cause de la Communauté.
- d) Détenteurs d'un diplôme dans une des catégories suivantes : Ecole Secondaire, Gradué, Licencié, Maitrise ou Doctorat.
- e) Pour les travailleurs, faire preuve des documents légaux, exigés par le gouvernement américain. Pour les étudiants, avoir un visa d'études valide aux USA.
- f) Parler couramment l'Anglais et le Français.
- g) Déposer sa candidature dans le délai prévu par le Comité Electorale et remplir une fiche de renseignement qui sera établie pour la cause. Attacher une photo passeport aux documents prévus.

5.4 SECTION 4 : SANCTIONS

5.4.1 Tout récidivisme à l' endroit du présent règlement Intérieur entrainera des sanctions qui seront discutées par le Comité Exécutif et transmis à l'Assemblée Générale pour évaluation et application.

5.4.2 La commission de discipline, composée des membres du Conseil Communautaire prendront des sanctions à l'endroit du Comité Electoral pour toute indiscipline ou fraude aux élections.

5.4.3 Toute fraude confirmée aux élections entrainera l'annulation de celle-ci.

5.4.4 Tous les cas non repris dans le présent document seront sujet d'étude par le Comité Exécutif, suivant les lois régissant les organismes non gouvernementaux et les associations sans but lucratif aux USA.

Revu et adopté par les signataires (Voir signatures dans le document annexe) a Charlotte, N.C. en la date du

La Communauté congolaise de Charlotte et Ses Environs.