

Règlement Intérieur de la CamAS e.V.

I. Dispositions générales et Modification

Article 1: Le Bureau Exécutif de la CamAS a institué ce présent règlement intérieur dont les dispositions complètent celles du statut.

Article 2: La modification du présent règlement intérieur ne peut être valable que par la décision de l'assemblée générale, convoquée à cet effet, sur proposition du bureau élargie.

Article 3: Toute proposition de modification du Statut et du règlement intérieur doit être adressée par écrit au bureau exécutif de la session en cours (tout membre régulièrement inscrit peut adresser des propositions de modification).

II. Membres - Organes de Fonction – Ressources

Article 4: Toute personne remplissant les conditions énumérées dans l'article 4.1 du statut peut bénéficier **du statut de symptahisant** de la CamAS.

Article 5: Peut devenir membre de la CamAS, toute personne remplissant les dispositions prévues par l'article 4.2 du statut.

Article 6: Peut devenir membre du bureau exécutif, du bureau élargi et du commissariat au compte, toute personne remplissant les dispositions prévues par l'article 5.2.3 du statut.

Article 7: Seuls les membres sont tenus de s'acquitter de leurs cotisations annuelles, fixées par l'assemblée générale, sur proposition de la commission des Finances.

Article 8: Une assemblée générale doit être organisée au moins une fois tous les 4 mois et un congrès annuel doit se tenir 1 fois par session.

La durée d'une session est de 1 an à partir du mois de l'année de prise de fonction au mois correspondant de l'année suivante

Le bureau élargi se réunit chaque fois que le président ou 3 des membres le trouve nécessaire.

Article 9: Les élections du bureau élargi doivent se tenir lors du congrès annuel, le bureau sortant doit alors remettre tous les documents de l'association au plus tard une semaine après les élections.

Le nouveau bureau exécutif est obligé de publier un calendrier de session au plus tard un mois après les élections.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

Article 10: Toute activité entreprise par un responsable de domaine ou responsable de projets au sein de la CamAS doit être fait en collaboration avec le bureau élargi et un rapport d'activité doit être présenté au bureau élargi et ainsi qu'à l'assemblée générale.

Article 11: Tout projet au sein de la CamAS ne peut être présenté à l'assemblée générale et sollicité le financement de la CamAS que si la majorité des membres du bureau élargi a donné son approbation.

Une analyse de faisabilité et une estimation financière du projet doit être faite au préalable et présenté au bureau élargi pour approbation.

Article 12: Le responsable du domaine de la communication et des relations publiques (CRP) est chargé de la conception et de la mise en œuvre de tous les moyens et réseaux de communication de la CamAS (CamAS mailing-listes, CamAS plateforme virtuelle, CamAS web, Standards, Logos et format de communication).

Article 13: Les activités du domaine de la communication et des relations publiques s'organisent autour des départements suivants:

- Commission Information & News
- Commission Marketing & Sponsoring
- Commission Information & Technologie

A cet effet tout communiqué et publication officiels au nom de la CamAS doit être visé par le secrétariat générale qui se doit d'informer la présidence avant toute publication par le département de communication du domaine de la CRP.

Article 14: Le responsable du domaine académique et Social est chargé de l'organisation de toutes activités à caractère académique et Social, il est chargé de l'intégration et de l'assistance des membres de l'association. Il est aussi responsable de L'approvisionnement de toute la logistique pouvant contribuer à l'organisation d'activités dans ce domaine.

Article 15: Le responsable du domaine Culturel est chargé de l'organisation de toutes les activités à caractère culturelle au sein de la CamAS et en rapport avec l'extérieur (Journée culturelle, Fête de fin d'année, etc..). Il est également responsable de l'approvisionnement de toute la logistique pouvant servir dans ce domaine.

Article 16: Le responsable du domaine sportif est chargé de l'organisation de toutes les activités sportives au sein de la CamAS, il est également responsable de l'approvisionnement en matériel sportif.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

Article 17: Tous les articles relatifs aux sport sont présent dans le document « Règlement Interieur_CamAS _Annexe_Sport_1 »

Article 18: La CamAS dans le cadre de la gestion de ses finances doit avoir un compte bancaire ouvert au nom de l'association:

Compte Bancaire :

Commerzbank IBAN : DE97 6004 0071 0559 6812 00 BIC : COBADEFFXXX

Paypal :

<https://www.paypal.me/camasev>
finances@camasev.com

Article 19: Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 50,00€ pour chaque membre et 90,00€ par famille.

Une famille est définie selon la loi allemande en vigueur.

Cette somme devra être versée au plus tard le 1^{er} mars de l'année en cours.

Article 20: les modes de paiement des frais sont les suivants :

- paiement comptant auprès du trésorier de la CamAS
- paiement par virement bancaire
- paiement par PayPal.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement des frais de membre ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre au cours de l'année.

À la date limite des paiements, toute personne n'ayant pas versé sa cotisation, perd son statut de membre et par conséquent ses droits et devoir vis-à-vis de la CamAS.

Article 21: Le trésorier a le devoir de mettre à la disposition du responsable de Sport la liste actualisée des membres en règle pratiquant un sport dans le complexe sportif de l'association.

Article 22: Une ou au plus deux autres personnes du Bureau élargi en dehors du trésorier auront le droit de faire des opérations de retrait et de virement.

Chacune de ces personnes doit avoir une carte bancaire au nom du poste qu'il occupe et une signature en son nom comme occupant du dit poste sera déposée en banque.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

Article 23: Des personnes agréées à faire des opérations de retraits dans le compte de la CamAS, ne peuvent le faire que si le trésorier est indisponible, et l'indisponibilité de ce dernier n'est constaté que par une note écrite par lui-même, aucune communication téléphonique n'est valable.

Article 24: Aucun retrait ne doit être effectué sans l'aval du trésorier et tous les originaux des reçus de retrait et de dépôt d'argent doivent être gardés par le trésorier, les copies seront fournies à tous les membres nécessaires.

Article 25: Tout retrait ou financement de projets au sein de la CamAS doit être validé par le président qui autorise le trésorier à effectuer un retrait.

Article 26: L'ordre de paiement n'est accepté que si le projet a été approuvé par l'assemblée générale ou en application de l'article 5.2.4 du Statut de la CamAS par des personnes citées dans cet article.

Article 27: En cas de disparition du trésorier, laquelle disparition n'est constatée que par la totalité des membres du bureau élargi, un détenteur de carte aura besoin de la signature de tous les membres du bureau pour faire des opérations.

Article 28: Seule l'assemblée Générale peut imposer au trésorier de faire un paiement dont il conteste la validité.

Article 29: Le financement de tous les projets de plus de 200,00€ par le trésorier de la CamAS ne doit se faire que si et seulement si la commission des finances donne son accord.

Article 30: Toutes les factures des dépenses et des recettes pour le compte de la CamAS doivent être déposés chez le trésorier au plus tard deux semaines après la fin du projet. Ces factures doivent avoir au verso le nom et la signature du chef du projet et ainsi que le nom du projet.

Article 31: Un bilan financier du projet doit être effectué par le chef de projet. Ce bilan accompagné des factures doit être remis au trésorier dans les délais mentionnés dans l'article 34 de ce règlement intérieur.

Le bilan financier doit contenir tout ce qui n'a pas été consommé et/ou utilisé pendant le déroulement du dit projet.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

CamAS e.V. Cameroonian Association of Stuttgart and Environs
Amtsgericht Stuttgart Vereinregister 720697

Vorstand: Christian Siani (Vorsitzender)
Serge Kenfack
Aurelien Ndjomo

E-Mail: communication@camasev.com

Sitz des Vereins:
Pfaffenwaldring 60
70569 Stuttgart

www.camasev.com

Bankverbindung:
CamAS e.V.

Commerzbank
IBAN : DE97 6004 0071 0559 6812 00
BIC : COBADEFFXXX

Article 32: dans le souci d'assurer une bonne documentation des transactions financières de la CamAS, chaque membre du bureau et responsable de projet est obligé de présenter un bilan financier mensuel de ses activités sous la base du programme Excel " CamASReportingMonthlyl " et ce au plus tard le 5 du mois suivant.

Article 33: Selon la Norme 400 de L'IAASB (International Auditing and Assurance Standard Bord) la CF (commission des finances) certifie la régularité et la sincérité des comptes de la CamAS. Cette commission est permanente et comporte des obligations envers les adhérents et le bureau exécutif.

Article 34: Les membres de la CF ont le droit d'accès à tous les documents financiers de la CamAS (tous les comptes, les Factures, l'historique des comptes de la CamAS), et le trésorier à l'obligation de les mettre à la disposition de ceux-ci aussitôt le besoin manifesté.

Article 35: La CF a une mission exclusive de toute immixtion dans la gestion: aucun éloge, ni critique sur la gestion de l'entité. La CF a le devoir de communiquer les résultats de leurs investigations au Bureau exécutif et aux adhérents.

Article 36: La CF a le devoir de révéler au Bureau/Président, les faits délictueux découverts au cours des différentes investigations. Il ne lui appartient pas de se prononcer sur la qualification ou non en infraction délictuelle ou manipulation des faits révélés. Vis-à-vis des tiers, la CF doit être tenu au secret professionnel.

Article 37: La CF a le droit d'être informé un mois au moins avant l'assemblée générale sur des comptes annuels et les rapports de gestion des comptes. La CF a le droit d'être convoqué et de participer à la réunion de toutes les assemblées du bureau exécutif restreint.

Article 38: La CF a le droit de contrôler les comptes de la CamAS (vérification de la comptabilité) et le droit d'examiner les documents de synthèses et de valider les documents de la comptabilité.

Article 39: La CamAS s'engage à aider ses membres officiellement inscrits. Tout membre de la CamAS devrait souscrire une assurance vie s'occupant du rapatriement de sa dépouille en cas de décès. L'association informe sur les modalités de souscription d'une telle assurance et n'est en aucun cas responsable de la dépouille d'un membre non assuré. Les modalités d'aide au sein de la CamAS sont définies dans le document Annexe Social (Annexe 2).

Article 40: Cet article définit les modalités de démission des membres.

Alinéa 1: Toute démission d'un membre se fait par lettre adressée au bureau exécutif.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

Alinéa 2: La démission d'un membre est automatique en cas de décès de ce dernier.

Alinéa 3: La démission d'un membre n'est effective qu'après publication de celle-ci au sein d'une assemblée générale.

Alinéa 4: Une démission ordinaire ne peut être effective que lorsque le membre concerné n'a pas de dette vis-à-vis de la CamAS.

Article 41: Démission d'un membre occupant un poste de responsabilité.

Alinéa 1: en cas de démission d'un responsable de domaine, le bureau exécutif est tenu de choisir un intérimaire. Cependant il doit dans un délai de 2 mois et au plus tard à la prochaine assemblée générale organiser les élections pour ce poste vacant.

Alinéa 2: en cas de démission d'un membre du bureau exécutif, le président est tenu de choisir son remplaçant et celui-ci doit être soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de 2 mois et au plus tard la prochaine assemblée générale.

III. Comportement - Discipline – Sanctions

Article 42: En vue de garantir la discipline et le respect mutuel des membres au sein de la CamAS, une commission de discipline (CD) formée de deux membres proposés par le bureau élargi et validés par l'assemblée générale doit être mise sur pieds. Leurs rôles est d'œuvrer pour le bon déroulement des réunions, la bonne conduite des membres et le respect des textes.

Article 43: Pendant les assemblées générales, la CD fait office de censeur, à cet effet, elle exige:

- La ponctualité des membres pendant les réunions.
- Le respect mutuel des membres en assemblée.
- La bonne conduite des réunions dans le calme et la discipline.
- Les prises de paroles en assemblée sur ordre du président de séance.

Article 44: Les membres se doivent un respect mutuel. Tout membre affichant un comportement pouvant incommoder un autre ou ternir l'image du Cameroun sera sanctionné par une commission spéciale qui sera mise sur pied par l'assemblée générale sur proposition de la CD (Commission de Discipline) pour examiner le cas.

Article 45: En cas de conflit entre les membres, une commission spéciale sera mise sur pied par l'assemblée générale sur proposition de la CD pour examiner le cas et proposer des sanctions à cet effet.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

IV. Dispositions Finales

Article 46: La première assemblée générale de chaque session doit avoir des amendements dans son ordre du jour. La convocation à cette assemblée doit comprendre tous les points de ces amendements ainsi que les différentes propositions faites.

Il faut souligner que les amendements prioritaires seront ceux envoyés par écrit et tous les autres amendements proposés lors des assises peuvent pour certains impératifs (temps et autres) être renvoyés à la prochaine assemblée générale d'amendement.

V. Dispositions relatives à RPNG (Retour au Pays Natal – Germany)

Article 47: Amendements du RI relatif à RPNG

Ces amendements ne sont valables que si la CamAS est membre du réseau RPNG.

Article 48: Adhésion au réseau RPNG

La CamAS propose à tous ses membres et à leurs ascendants (parents, beaux-parents), collatéraux (frères et sœurs, ...) et descendants (enfants, ...) qui résident en Allemagne ou en visite, la possibilité de s'inscrire au réseau Retour au Pays Natal Germany (RPNG).

L'inscription est précédée par le paiement d'un fond de caisse de **10€** par futur adhérent. Ce fond de caisse sert au paiement des contributions RPNG. Lorsque ce fond de caisse est inférieur à 5€, l'adhérent est appelé à le reconstituer à 10€ dans les prochains 14 jours.

Article 49: Exclusion

Tout membre n'ayant pas reconstitué son fond de caisse (si nécessité) 14 jours après un appel à contribution s'expose à une exclusion du programme.

Article 50: Communication

Le canal de communication prioritaire du programme RPNG/CamAS est le groupe WhatsApp dédié à cet effet, ensuite le courrier électronique.

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

CamAS e.V. Cameroonian Association of Stuttgart and Environs
Amtsgericht Stuttgart Vereinregister 720697

Vorstand: Christian Siani (Vorsitzender)
Serge Kenfack
Aurelien Ndjomo

E-Mail: communication@camasev.com

Sitz des Vereins:
Pfaffenwaldring 60
70569 Stuttgart

www.camasev.com

Bankverbindung:
CamAS e.V.

Commerzbank
IBAN : DE97 6004 0071 0559 6812 00
BIC : COBADEFFXXX

Fait à Stuttgart le 26.04.2010

Amendements faits à l'Assemblée Générale du 30.04.2011. Les points amendes sont marqués en bleu dans ce document.

Amendements faits à l'Assemblée Générale du 19.11.2022. Les points amendes sont marqués en vert dans ce document.

Amendements faits à l'Assemblée Générale du 23.06.2023. Les points amendes sont marqués en rouge dans ce document.

Amendements faits à l'Assemblée Générale extraordinaire du 07.12.2023. Les points amendes sont marqués en violet dans ce document.

Amendements faits à l'Assemblée Générale du 26.01.2025. Les points ajoutés (bleu clair) sont dans la section V (Dispositions relatives à RPNG)

„Gemeinsam für eine stärkere CamAS“

CamAS e.V. Cameroonian Association of Stuttgart and Environs
Amtsgericht Stuttgart Vereinregister 720697

Vorstand: Christian Siani (Vorsitzender)
Serge Kenfack
Aurelien Ndjomo

E-Mail: communication@camasev.com

Sitz des Vereins:
Pfaffenwaldring 60
70569 Stuttgart

www.camasev.com

Bankverbindung:
CamAS e.V.

Commerzbank
IBAN : DE97 6004 0071 0559 6812 00
BIC : COBADEFFXXX