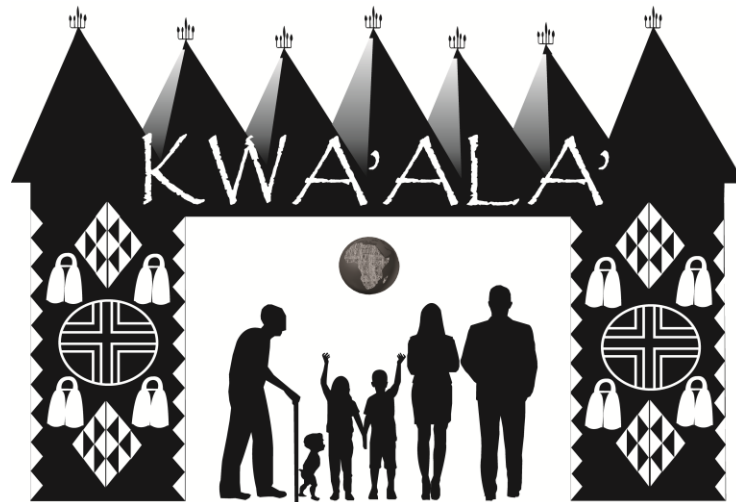




Association Culturelle KWA'ALĀ'

Règlement Intérieur

Association pour la promotion des langues locales
et la valorisation de notre patrimoine culturel

La culture à l'ère du numérique



PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique aux membres et aux activités de l'association culturelle KWA'ALA' en abrégée AC KWA'ALA' conformément aux statuts du xxxx /xxx/2020

Art 1 : de la création

L'association AC KWA'ALA' est créée à Yaoundé, département du Mfoundi. Sa devise est : « Notre culture à l'ère du numérique ». L'association est à but non lucratif, apolitique et à durée indéterminée. Son siège est à Yaoundé, quartier Mendong à la résidence du Président Fondateur ; Monsieur TEZIWOUE Janvier. Toutefois, ce siège peut être déplacé à un autre lieu en cas de déménagement du Président Fondateur ou lorsque l'association va acquérir son propre local qui servira de siège définitif.

Art 2 : de l'objectif générale

Constatant la disparition progressive des valeurs culturelles de l'Afrique en général et celles du Cameroun en particulier, l'Association Culturelle KWA'ALA' voudrait capitaliser les ressources nécessaires afin d'instituer les méthodes dites digitales pour l'apprentissage de nos langues locales et la valorisation de notre patrimoine culturel.

Art 2 : des objectifs spécifiques

L'Association Culturelle KWA'ALA' a pour objectifs de :

1. Rassembler les promoteurs culturels et d'autres compétences au sein d'une dynamique afin de promouvoir les langues locales et notre patrimoine culturel ;
2. Booster l'apprentissage des langues locales et la promotion culturelle dans l'univers du numérique ;
3. Accompagner le gouvernement dans la définition et la mise en œuvre des politiques de promotion culturelle ;
4. Accompagner les institutions en charge de l'éducation dans la définition et la mise en œuvre des mécanismes d'apprentissage des langues locales ;
5. Accompagner les collectivités locales et les associations dans la mise en place des centres d'encadrement culturel des jeunes ;



6. Accompagne les autorités traditionnelles et coutumières dans l'organisation des activités culturelles et l'éducation en langues locales ;
7. Assister les familles dans les besoins de réinsertion socio-culturelle ;
8. Faciliter les recherches et le multiculturalisme ;
9. Concevoir les programmes et les supports d'apprentissage des langues locales ;

Art 3 : des activités de l'association

Les activités de l'Association Culturelle KWA'ALĀ' sont entre autre :

- Le développement des plateformes digitales l'apprentissage des langues locales ;
- Le développement des plateformes digitales pour les échanges culturels ;
- La production des supports physiques et numériques pour l'apprentissage des langues locales ;
- La recherche des partenariats pour la réalisation des œuvres culturelles ;
- L'organisation des conférences sur les thématiques d'intérêt socio-culturel ;
- L'encadrement et animation culturelle des jeunes ;
- La participation aux rencontres et ateliers à caractère culturel ;
- La création des centres d'accueil et d'encadrement culturel des jeunes ;
- L'organisation des salons et des foires d'exposition culturelle,
- L'organisation des concours nationaux et internationaux sur l'expression en langue maternelle et la promotion culturelle.



CHAPITRE II : DU FOCTIONEMENT

Art 4 : Organes de l'association

L'Association Culturelle KWA'ALĀ' a deux organes fondamentaux :

- ✓ L'assemblée générale
- ✓ Le bureau exécutif

Art 5 : L'Assemblée Générale

Elle est l'organe consultatif de l'association et regroupe tous ses membres sans aucune distinction. Elle est présidée par un membre du bureau exécutif préalablement désigné par ses pairs.

L'assemblée générale est chargée de :

1. Réunir les membres afin de collecter leurs avis sur tous les points utiles pour la bonne marche de l'association ;
2. Amender et arrêter les activités à réaliser dans le cadre de l'association ;
3. Amender et adopter les textes fondamentaux de l'association ;
4. Apprécier et approuver les taux des cotisations des membres ;
5. Apprécier et approuver le plan d'actions et le bilan annuel ;

Art 6 : Le bureau exécutif

Il est l'organe exécutif de l'association et assure la gestion permanente de celle-ci. Le bureau exécutif convoque et rapporte les conclusions de l'assemblée générale pour en assurer la mise en œuvre.

1. Le Bureau Exécutif est constitué de :
 - Un président (le Président Fondateur ou son représentant) ;
 - Un (e) secrétaire général(e)
 - Un(e) secrétaire général(e) adjoint(e)
 - Deux commissaires aux comptes (un pour les entrées et l'autre pour les sorties)
 - Un(e) responsable de la communication et de la collecte des données
2. Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de 3 ans renouvelables.
3. L'élection se fait par un scrutin direct et uninominal à un tour.



Art 7 : des attributions des membres du BE

1. Le président est l'autorité est l'autorité suprême de l'association. A ce titre il :
 - Préside les assemblées générales ou désigne son représentant en cas d'empêchement,
 - Coordonne les activités courantes et la mise en œuvre des projets de l'association,
 - Ordonne les dépenses de l'association,
 - Signe les contrats et les accords de partenariats pour le compte de l'association
 - Représente l'association dans tous les actes administratifs et juridiques,
2. Le/la secrétaire général(e)
 - Assure le secrétariat de l'association en permanence,
 - Veille à la mise en œuvre de toutes les activités de l'association,
 - Assiste le Président fondateur dans ses tâches ordinaires,
 - Dresse les rapports et les PV de toutes les réunions et travaux,
3. Un(e) secrétaire général(e) adjoint(e)
 - Assiste le SG dans sa fonction,
 - Remplace le SG en cas d'empêchement ou en cas de démission,
4. Deux commissaires aux comptes (un pour les entrées et l'autre pour les sorties)
 - Enregistrent les opérations financières de l'association,
 - Gèrent les comptes de l'association,
 - Effectuent l'audit des comptes de l'association,
 - Dresse le bilan financier de l'association (périodique et annuel),
 - Gèrent l'ensemble du patrimoine de l'association,
 - Dresse les états annuels pour les ressources (matérielles, humaines et financières)
5. Un(e) responsable de la communication et de la collecte des données
 - Assure la communication interne et externe de l'association,



Art 8 : La gratuité des fonctions des membres

Les fonctions des membres du bureau exécutif sont gratuites. Cependant, il peut leur être alloué des gratifications ou des indemnités pour l'amortissement des dépenses effectuées dans le cadre des activités de l'association. A cet effet, les montants à versés sont arrêtés par l'assemblée générale.

Art 9 : Les sources de financement de l'association

Les activités courantes de l'association ainsi que ses projets sont financés par les sources ci-après :

1. Les droit d'adhésion des membres : ce montant est fixé à 10 000F CFA et se verse dans les caisses de l'association au moment de l'inscription du membre.
2. Le Fonds de Promotion Culturelle : il est constitué par les membres. Le montant annuel par membre est d'au moins 10.000f CFA. Chacun pouvant aller jusqu'à un montant illimité.
3. Les revenus tirés de la vente des supports et des espaces publicitaires.
4. Les subventions accordées par les administrations publiques du Cameroun (les Ministères, la CNPBM, les Entreprises parapubliques ...).
5. Les contributions des parrains (Chefs traditionnels, élus de la nation, élites locales ...).
6. Les aides accordées par les partenaires internationaux (Fondations et ONG caritatives, UNESCO, CERDOTOLA, SIL ...).
7. Les prix obtenus dans le cadre des compétitions nationales et internationales.

Art 10 : La gestion des fonds de l'association

Le président du bureau exécutif et le/la secrétaire général(e) sont garants des fonds de l'association. Ils assurent la gestion des fonds de l'association de façon conjointe et rendent compte à l'Assemblée Générale dans le rapport annuel.

Les fonds de l'association sont logés dans un compte courant et les mandataires sont le Président Fondateur et le/la secrétaire général(e).

En cas d'empêchement des deux mandataires, le commissaire aux comptes peut effectuer les retraits pour les activités courantes. Dans ce cas il recevra une procuration.

Art 11 : Cas de mauvaise gestion

En cas de soupçon d'un détournement ou du refus de clarification des gestionnaires, n'importe quel membre du bureau exécutif peut convoquer l'assemblée générale extraordinaire et les décisions qui y seront prises seront valables si et seulement si les 2/3 des membres inscrits sont présents.



Art 12 : Aménagements et textes complémentaires

Les dispositions du présent statut peuvent être modifiées ou complétées à la demande de l'assemblée générale. Un règlement intérieur sera établi pour spécifier les modalités d'application de ces statuts.

Art 23 : entrée en vigueur du règlement intérieur

Les présents statuts entrent immédiatement en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale.

Est joint à ces statuts la liste signée des membres du bureau exécutif au moment de la rédaction des textes et la mise en place de l'association.

Fait et approuvé par l'Assemblée Générale du / /

(Voire liste de présences ci-jointe)