

STROKE ACTION | ACTION AVC

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	2
Article 1 : Objet	2
Article 2 : Champ d'application.....	2
Article 3 : Suppléments	2
Article 4 : Réserves	2
CHAPITRE II : PROFESSIONNALISME, SANTE ET SECURITE	2
Article 5 : Professionnalisme	2
Article 6 : Santé	3
Article 7 : Sécurité	3
CHAPITRE III : GESTION DES REGISTRES, DES ACTIVITES, DU PERSONNEL	3
Article 8 : Demandes d'adhésion	3
Article 9 : Demandes de changement de statut	4
Article 10 : Accession au registre des membres d'honneur.....	4
Article 11 : Participation aux projets de recherche et publications	4
Article 12 : Assemblée Générale.....	4
Article 13 : Organes spécialisés.....	5
Article 14 : Le personnel d'appui.....	5
CHAPITRE IV : GESTION DES RESSOURCES	5
Article 15 : Perception des cotisations	5
Article 16 : Dépenses.....	6
Article 17 : Activités de recherche ou de formation continue.....	6
Article 18 : Prix, bourses, et distinctions diverses	7
CHAPITRE V : CONSIDERATIONS DISCIPLINAIRES	7
Article 19 : Participation positive	7
Article 20 : Sanctions applicables aux membres du Bureau Exécutif	7
Article 21 : Sanctions universelles	7
Article 22 : Procédures	9
CHAPITRE VI : ORGANISATION DES ELECTIONS	9
Article 23 : Règles générales.....	9
Article 24 : Délais pertinents.....	10
Article 25 : Vote par procuration.....	10
Article 26 : Commission électorale	10
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES	11
Article 27 : Communication.....	11
Article 28 : Prise d'effet.....	11
Article 29 : Modifications	11

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Ce règlement intérieur est établi en complément des statuts de Stroke Action. Il doit toujours être lu et interprété conjointement avec lesdits statuts.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement intérieur est applicable, sans réserve ni restriction, à tous les membres de Stroke Action ainsi qu'aux parrains ou marraines, aux bénévoles, au personnel d'appui et à tout collaborateur, partenaire, ou prestataire de service. Il fait partie intégrante des statuts et de tout contrat d'embauche, de collaboration, de partenariat, ou de prestation de service.

Article 3 : Suppléments

Dans le cadre de l'exercice de son activité, Stroke Action peut signer des accords de collaboration ou de partenariat ou alors souscrire à des chartes ou protocoles nationaux ou internationaux. Les clauses desdits accords, chartes, ou protocoles qui ne figureraient pas dans le présent règlement seront alors considérées comme suppléments de celui-ci et s'appliqueraient au même titre que l'ensemble du règlement.

Article 4 : Réserves

Toute loi camerounaise promulguée après l'adoption du présent règlement en abroge les dispositions qui lui sont contraires.

CHAPITRE II : PROFESSIONNALISME, SANTE ET SECURITE

Article 5 : Professionnalisme

(1) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action se doivent d'adopter une attitude exemplaire dans l'exercice des activités de l'association ou en dehors. Ils doivent être travailleurs, rigoureux, disciplinés, intègres, respectueux de la personne humaine, courtois, et arborer en tout temps une tenue correcte et décente.

(2) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action se doivent de maintenir la propreté et l'intégrité du siège de Stroke Action et de l'ensemble du matériel et des équipements qui y sont disposés. Les auteurs de tout dommage ou dégradations sont passibles de sanctions disciplinaires selon l'ampleur du dommage, sans préjudice des demandes de réparation ou compensation ni des poursuites judiciaires potentielles.

(3) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action doivent exercer la vertu de prudence dans leurs déclarations publiques et se garder d'émettre des jugements, propos, ou idées de nature à porter préjudice aux activités de l'association ou à son image.

(4) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action doivent observer les règles de confidentialité quant aux informations professionnelles auxquelles ils ont accès et accorder le plus grand soin à la protection des données personnelles.

(5) Les propos, actes, ou actions à caractère discriminatoire sont strictement interdits au sein de Stroke Action quel que soit le contexte, qu'ils portent sur l'âge, le sexe, la religion, la profession, la race, la tribu, la langue, le statut matrimonial, le niveau socio-économique, la grossesse, la maternité, le handicap, les convictions politiques ou toute autre caractéristique distinctive. Les contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires selon la gravité de l'offense, sans préjudice des demandes de réparation ni des poursuites judiciaires potentielles.

(6) Les actes de violence, d'abus, ou de harcèlement d'ordre verbal, moral, physique, ou sexuel sont proscrits. Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action sont tenus de signaler promptement au Bureau Exécutif et aux autorités compétentes tout cas survenu au sein de Stroke Action quel que soit le contexte.

Article 6 : Santé

(1) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action sont encouragés à adopter les recommandations du Ministère de la Santé Publique du Cameroun, en matière de protection et promotion de la santé individuelle ou collective. En tout état de cause, ils ne doivent pas adopter ou promouvoir des discours ou des comportements qui contreviennent aux missions, aux activités, ou aux idées promues par Stroke Action.

(2) La consommation de boissons alcoolisées, de tabac ou de stupéfiants est strictement interdite au siège de Stroke Action ou pendant ses activités. Pour le seul cas des boissons alcoolisées, toute exception devra faire l'objet d'une communication écrite préalable du Bureau Exécutif.

Article 7 : Sécurité

(1) Les consignes d'usage en matière de sécurité incendie doivent être respectées scrupuleusement. Ceci concerne notamment l'interdiction de fumer, la disposition et la formation à l'usage des extincteurs, le maintien des portes d'évacuation libres de tout encombrement.

(2) Toute personne qui visite le siège de Stroke Action, quelle qu'en soit la raison, doit consigner dans le registre mis à disposition, son heure d'arrivée et son heure de départ.

(3) Il est strictement interdit d'introduire des armes, des dispositifs ou des produits nocifs pour la santé, explosifs ou inflammables au siège de Stroke Action.

CHAPITRE III : GESTION DES REGISTRES, DES ACTIVITES, DU PERSONNEL

Article 8 : Demandes d'adhésion

(1) Comme indiqué à l'article 10 des statuts de Stroke Action, toute personne désireuse de rejoindre Stroke Action soit en tant que membre actif, soit en tant que volontaire ou bénévole, doit adresser au Président une demande d'adhésion datée et signée, accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité valide portant date de naissance et photo.

(2) La demande d'adhésion est traitée par le Bureau Exécutif de Stroke Action et une décision est prise à la majorité simple de ses membres. Ladite décision est soumise à la validation de l'Assemblée Générale selon les modalités prévues à l'article 14 des statuts.

(3) La décision finale doit être rendue dans un délai de 45 jours après réception de la demande d'adhésion, la date de l'accuse de réception faisant foi. Le Bureau Exécutif peut garder la confidentialité du (ou des) motif(s) du rejet d'une demande s'il le juge approprié.

Article 9 : Demandes de changement de statut

(1) Selon les articles 8 et 10 des statuts, les membres actifs peuvent demander leur transfert sur le registre des membres d'honneur. La demande motivée de changement de statut datée et signée doit être adressée au Président de Stroke Action.

(2) La demande de changement de statut n'est recevable que si l'intéressé(e) a versé l'ensemble de sa cotisation de membre actif pour l'année en cours.

(3) La demande est traitée par le Bureau Exécutif de Stroke Action et une décision est prise à la majorité simple de ses membres. Ladite décision est soumise à la validation de l'Assemblée Générale selon les modalités prévues à l'article 14 des statuts.

(3) La décision finale doit être rendue dans un délai de 45 jours après réception de la demande d'adhésion, la date de l'accuse de réception faisant foi. Le Bureau Exécutif peut garder la confidentialité du (ou des) motif(s) du rejet d'une demande s'il le juge approprié.

Article 10 : Accession au registre des membres d'honneur

(1) Selon les dispositions de l'article 8, il existe trois (03) voies d'accès au registre des membres d'honneur :

- Le demande expresse motivée, introduite par le membre actif et approuvée par le Bureau Exécutif puis l'Assemblée Générale.
- La sélection d'un membre actif ou d'un volontaire par le Bureau Exécutif, par reconnaissance pour les services rendus.
- La nomination comme parrain d'une personne adulte externe à l'association dont le statut et la réputation peuvent contribuer à accentuer l'impact national ou international de l'association (voir statuts, article 9 et article 10, alinéa 5).

(2) Il n'est pas possible pour une personne externe d'accéder d'emblée au registre de membre d'honneur sans passer par l'une des trois voies susmentionnées.

Article 11 : Participation aux projets de recherche et publications

(1) La participation aux projets de recherche est ouverte à tous selon les compétences, la disponibilité et les besoins du projet tels que définis par l'investigateur principal.

(2) Lorsqu'une publication scientifique est envisagée, les discussions sur la désignation et le rang des auteurs doivent se faire dès l'entame du projet et se poursuivront tout au long de celui-ci de sorte que la liste et l'ordre des auteurs sur l'article définitif reflète leurs contributions effectives selon les règles fixées par l'*International Committee of Medical Journal Editors* (ICMJE).

Article 12 : Assemblée Générale

(1) L'Assemblée Générale est constituée des membres actifs, des membres d'honneur, et des parrains/marraines de Stroke Action. Ils ont le droit de vote.

(2) Les volontaires ou bénévoles et le personnel d'appui peuvent participer aux réunions de l'Assemblée Générale, sans obligation, mais ils ne disposent pas du droit de vote.

(2) Les modalités de convocation et de fonctionnement des réunions de l'Assemblée Générale sont précisées à l'article 14 des statuts. Les réunions ordinaires sont semestrielles tandis que celles extraordinaires peuvent se tenir autant de fois que nécessaire. Le Président notifie les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles et le personnel d'appui du jour, de la date, de l'heure et du lieu au minimum 15 jours avant la tenue d'une réunion ordinaire et au minimum 5 jours avant la tenue d'une réunion extraordinaire.

(3) Les réunions de l'Assemblée Générale ne peuvent se tenir que si les délais et modalités de convocation ont été respectés et deux tiers (2/3) des membres actifs sont présents, pour autant qu'elles ne soient expressément interdites par les autorités compétentes.

(3) Les missions de l'Assemblée Générale sont définies à l'article 14 des statuts.

Article 13 : Organes spécialisés

(1) Afin de faciliter la réalisation de ses missions et en fonction des besoins, Stroke Action peut créer des comités, commissions ou groupes de travail spécialisés par décision du Bureau Exécutif.

(2) Les modalités de fonctionnement de ces organes spécialisés seront définies en temps opportun et selon les besoins. Il s'agit notamment du processus de création, des fonctions, des relations avec le Bureau Exécutif et l'Assemblée Générale, du budget éventuel, de la durée d'existence, et cetera.

Article 14 : Le personnel d'appui

(1) Le personnel d'appui employé par Stroke Action est soumis à la législation camerounaise du travail. Il a droit à un contrat réglementaire daté et signé précisant les jours et horaires de travail, les nombre de jours de congés, le salaire, ainsi que les avantages et obligations professionnels.

(2) Stroke Action est tenu de déployer tous les moyens à sa disposition pour fournir des conditions de travail dignes au personnel d'appui et à tous ses membres.

(3) Les frais liés au déploiement des activités de Stroke Action ne peuvent être déduits du salaire du personnel d'appui.

CHAPITRE IV : GESTION DES RESSOURCES

Article 15 : Perception des cotisations

(1) Le montant des cotisations des membres actifs est fixé à 100 000 FCFA (cent mille francs CFA) par an, non remboursable et payable en un maximum de 4 versements de 25000 (vingt-cinq mille) FCFA. Les versements consécutifs ne peuvent être espacés de plus de 3 mois. Une majoration de 1% par jour de retard calendaire s'applique sur le montant attendu du versement annuel ou trimestriel.

(2) Le trésorier tient le registre des cotisations et établit les comptes de manière régulière. Il est tenu de conserver les preuves de chaque paiement et de les mettre à disposition en cas de

litige ou d'audit. A chaque paiement, il est tenu d'indiquer la date du versement suivant par écrit (courriel, SMS, message WhatsApp ou autre) au membre actif concerné.

(3) Le moyen primaire du paiement des cotisations est le virement bancaire qui permet la traçabilité idéale de la transaction et l'identification de l'origine des fonds. Toutefois, d'autres modes de paiement sont admis : virement Mobile money, versement en cash au guichet, remise d'espèces au trésorier contre reçu/quittance.

Article 16 : Dépenses

(1) Le Bureau Exécutif est tenu d'établir un budget prévisionnel pour toute activité ou toute opération susceptible d'occasionner des dépenses. Ce budget doit être approuvé à la majorité simple des membres du Bureau Exécutif.

(2) Tout achat de biens ou de services pour une valeur de plus de 1 000 000 (un million) de FCFA nécessite l'examen d'au moins deux offres.

(3) Tous les ordres de dépense doivent être co-signés par le Président et le Trésorier selon les dispositions de l'article 18 des statuts.

(4) Toutes les dépenses engagées pour le compte de Stroke Action doivent être faite contre facture, sauf cas de force majeure.

(5) Lorsque les circonstances l'imposent, un membre actif peut préfinancer une activité ou une opération pour faciliter l'atteinte des objectifs de Stroke Action. Le remboursement du montant déboursé se fera contre facture conforme portant le motif de la transaction, le montant en chiffres et en lettres, le lieu, la date, et la signature et éventuellement le cachet du prestataire de service. Le préfinancement n'est pas autorisé pour des montants supérieurs à 100 000 FCFA (cent mille francs CFA).

(6) Dans certains cas spécifiques, les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui, et les partenaires de Stroke Action peuvent recevoir des compensations pour leur implication dans certaines activités ou pour avoir rendu un service. Le montant de la compensation fixé par le Bureau Exécutif doit être préalablement approuvé par l'Assemblée Générale.

Article 17 : Activités de recherche ou de formation continue

(1) Selon les dispositions de l'article 17 des statuts, Stroke Action peut organiser des activités de recherche ou de formation continue susceptibles de générer des revenus modestes, notamment à travers les frais de participation ou d'inscription.

(2) Lorsque ces activités sont organisées à l'initiative de Stroke Action, les bénéfices éventuels sont entièrement reversés dans le compte de Stroke Action après déduction des charges et compensations diverses.

(3) Lorsque ces activités sont organisées à l'initiative d'un tiers ou d'un partenaire qui en confie la gestion à Stroke Action (communication, facturation, mise à disposition de l'espace), les bénéfices éventuels sont repartis comme suit : 30% pour Stroke Action et 70% pour l'initiateur de l'activité.

Article 18 : Prix, bourses, et distinctions diverses

(1) Stroke Action peut, selon les besoins et les circonstances, créer des prix, bourses, et autres distinctions de toutes sortes pour encourager les activités susceptibles de contribuer à l'atteinte de son but ultime tel qu'exposé dans l'article 2 des statuts.

(2) Le Bureau Exécutif précisera les conditions relatives à l'octroi et l'administration des prix, bourses, et distinctions au moment de leur création.

CHAPITRE V : CONSIDERATIONS DISCIPLINAIRES

Article 19 : Participation positive

(1) L'article 7 des statuts de Stroke Action dispose que les membres actifs sont astreints à une participation positive (régularité et ponctualité) aux réunions ordinaires de l'Assemblée Générale et ils sont tenus de payer leurs cotisations.

(2) Les mêmes exigences de régularité et de ponctualité s'appliquent aux membres du Bureau Exécutif en ce qui concerne la participation aux réunions mensuelles.

Article 20 : Sanctions applicables aux membres du Bureau Exécutif

(1) Les membres du Bureau Exécutif encourent les sanctions suivantes en cas de manquement à leurs obligations :

- Retard de plus de 15 minutes à une réunion mensuelle : amende de 1000 (mille) FCFA
- Absence non-justifiée à une réunion mensuelle : amende de 2000 (deux mille) FCFA. Il n'y a pas d'amende pour une seule absence justifiée.
- Absence (justifiée ou pas) à 2 réunions mensuelles consécutives : amende de 5000 (cinq mille) FCFA
- Participations à moins de huit (08) réunions mensuelles par an : amende de 5000 (cinq mille) FCFA multipliés par le nombre de réunions manquantes pour atteindre le quota de huit (08). Ceci permet une application différenciée de la sanction en fonction de l'effort de participation préalablement fourni.

(2) Le paiement de l'amende doit être fait sous 72 heures, sous peine de doublement du montant.

Article 21 : Sanctions universelles

(1) Les membres, les parrains ou marraines, les bénévoles, le personnel d'appui peuvent faire l'objet des sanctions ci-après :

Dénomination	Motifs ou conditions d'application	Commentaire
Suspension du statut de membre actif, du droit de vote et des avantages de membres décrits à l'article 19 des statuts	Applicable uniquement aux membres actifs. La sanction est automatique dès le constat que les cotisations ne sont pas à jour.	Les droits sont rétablis dès que l'intéressé(e) régularise sa situation. En attendant, il/elle jouit des prérogatives de volontaire ou bénévole

Avertissement verbal	01 à 04 fautes légères	Commises simultanément ou séparément
Avertissement écrit	05 fautes légères ou plus 01 à 04 fautes modérées	
Retenue sur salaire	En cas de compensation requise pour dommages causés aux biens de Stroke Action ou en cas d'absences > 5 jours sans autorisation ou justification valable. Les montant total de la retenue sera proportionné a la valeur des dommages ou au salaire journalier et échelonné raisonnablement.	Applicable uniquement au personnel salarié
Radiation	05 fautes modérées	Selon les dispositions de l'article 10 des statuts, alinéas 8-12
	01 Faute grave	
Licenciement	05 fautes modérées	C'est l'équivalent de la radiation pour le personnel d'appui non-membre de Stoke Action
	01 Faute grave	

(2) La gradation des fautes est la suivante :

Grade	Description ou exemples
Faute légère	Arrivée tardive (>30 minutes) au poste de travail (pour le personnel d'appui)
	Expression d'opinions politiques au siège de Stroke Action ou lors de ses réunions et activités diverses
	Service désinvolte, irrespectueux des usagers
	Usage de matériel ou d'équipements appartenant à autrui sans autorisation ou formation préalable
	Présentation en tenue inappropriée sur le lieu de travail ou lors des activités de Stroke Action
	Eclats de voix, disputes, ou violence verbale sur le lieu de travail ou lors des activités de Stroke Action
Faute modérée	Non-paiement des cotisations pendant un (01) an
	Non-respect de ses promesses, engagements ou obligations contractuels ou statutaires
	Actes ou propos discriminatoires au siège de Stroke Action ou lors de ses réunions et activités diverses, qu'ils portent sur l'âge, le sexe, la religion, la profession, la race, la tribu, la langue, le statut matrimonial, le niveau socio-économique, la grossesse, la maternité, le handicap, les convictions politiques ou toute autre caractéristique distinctive
	Absences régulières et injustifiées aux réunions obligatoires ou au poste de travail (pour le personnel d'appui)
	Dommages aux biens de l'association
	Tenue de réunions au siège de Stroke Action pour des motifs non liés aux missions de l'association
	Usage de matériel ou d'équipements appartenant à Stroke Action pour des motifs non liés aux missions de l'association
	Introduction, consommation ou distribution de boissons alcoolisées, de tabac, ou de drogues au siège de Stroke Action ou lors de ses activités

	Exercice de ses fonctions en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues
	Divulgarion de documents confidentiels de Stroke Action à des tiers sans autorisation préalable du Bureau Exécutif
	Rixe sur le lieu de travail ou lors des activités de Stroke Action, sauf cas de légitime défense
	Mise en danger de la vie d'autrui volontairement ou par négligence (non-respect des précautions sanitaires ou de sécurité, introduction de matériel dangereux ou d'individus non identifiés au siège de Stroke Action, conduite en état d'ivresse)
Faute grave	Non-paiement des cotisations pendant cinq (05) années consécutives
	Détournement de fonds destinés aux activités de l'association
	Culpabilité établie par une décision de justice définitive (ou par flagrant délit) pour vol de biens appartenant à Stroke Action ou à des tiers, quelle qu'en soit la valeur
	Culpabilité établie par une décision de justice définitive (ou par flagrant délit) pour facilitation ou participation à des actes de corruption
	Comportements sociaux préjudiciables aux activités ou à l'image de l'association
	Culpabilité établie par une décision de justice définitive (ou par flagrant délit) sur des faits de violence physique, morale, ou sexuelle
	Soutien d'activités ou d'idées contraires à celles promues par l'association

(3) Quelle que soit la sanction appliquée en interne, Stroke Action se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts à l'intéressé(e) ou d'engager des poursuites judiciaires selon la nature et la gravité du préjudice subi et les lois en vigueur.

Article 22 : Procédures

(1) Le Bureau Exécutif fait office de conseil de discipline. Il reçoit et statue sur les plaintes dans un délai de 30 jours. Tout membre du Bureau Exécutif qui a un conflit d'intérêt ou est mis en cause a l'obligation de se récuser.

(3) Chaque plainte est notifiée à la personne mise en cause au minimum 10 jours avant la tenue de la réunion du Bureau Exécutif chargée de l'examiner. La personne mise en cause peut y répondre à l'avance par écrit ou choisir de présenter sa défense en personne lors de la réunion du Bureau Exécutif.

(4) Les décisions du Bureau Exécutif sont prises à la majorité simple. Hormis les cas de radiation, le résultat du vote est sans recours et prend effet immédiatement. La notification par courrier daté et signé du Président à l'intéressé(e) doit survenir sous 72 heures.

(5) Dans les cas où la sanction prononcée par le Bureau Exécutif est une radiation, les dispositions de l'article 10 (alinéas 9-12) s'appliquent et la convocation d'une réunion de l'Assemblée Générale est obligatoire pour ratifier la sanction.

CHAPITRE VI : ORGANISATION DES ELECTIONS

Article 23 : Règles générales

(1) Les élections visent le remplacement des membres du Bureau Exécutif, notamment le Secrétaire General, le Trésorier et le Contrôleur de Gestion ; les mandats du President et du

Conseiller ne devenant électifs qu'en cas de vacance, selon les dispositions des articles 15 et 16 des statuts.

(2) Les élections se font selon un scrutin universel direct et public.

Article 24 : Délais pertinents

(1) L'élection des membres du Bureau Exécutif soumis à un mandat électif doit être organisée dans les 3 mois (90 jours) qui précèdent l'expiration du mandat en cours.

(2) En cas de vacance constatée de la Présidence du Bureau Exécutif, une élection visant à renouveler l'ensemble du Bureau Exécutif est organisée selon les modalités prévues à l'article 16 des statuts.

(3) Le résultat des élections doit être promulgué séance tenante sans délai, dès que le décompte des votes est complet.

Article 25 : Vote par procuration

(1) Si une personne ayant le droit de vote se trouve dans l'incapacité de participer à une élection, quel qu'en soit le motif, elle peut mandater un représentant pour exprimer son suffrage. Elle devra lui-remettre une procuration établie selon les lois et règlements du Cameroun. La personne détentrice de la procuration devra se présenter en personne le jour du vote et se munir de ladite procuration et d'une pièce d'identité valide portant date de naissance et photo.

(2) Le vote par procuration ne peut se faire par correspondance.

Article 26 : Commission électorale

(1) La commission électorale est composée de 3 membres : un Chef de Commission, un Assistant et un Rapporteur.

(2) Les membres de la commission électorale sont élus parmi les membres actifs au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale au minimum trente (30) jours avant la date prévue de l'élection. Ils ne peuvent être candidats à ladite élection.

(3) Les membres du Bureau Exécutif ne peuvent être membres de la commission électorale, à moins de démissionner au préalable de leurs fonctions.

(4) La commission électorale précise la date, le lieu, et les modalités pratiques pour chaque élection et en informe le Président qui est tenu de convoquer une réunion de l'Assemblée Générale à cet effet. Les modalités pratiques concernent notamment la permission du vote par procuration, la possibilité de voter par correspondance écrite ou en personne, la possibilité de collecter les votes par l'intermédiaire d'urnes ou par des dispositifs/platformes électroniques.

(5) La commission électorale est chargée de l'organisation pratique et de la supervision du vote. Les résultats de l'élection sont promulgués par le Chef de Commission.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Article 27 : Communication

(1) Après son adoption, une copie de ce règlement sera remise à chaque membre, parrain, marraine, bénévole, personnel d'appui.

(2) Ce règlement sera également publié partout où besoin sera (affichage au siège, mise à disposition sur le site internet, traduction en anglais ou dans d'autres langues si nécessaire).

Article 28 : Prise d'effet

Ce règlement entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale.

Article 29 : Modifications

(1) Toute modification du règlement intérieur doit être approuvée par l'Assemblée Générale.

(2) Toute modification entre en vigueur dès sa ratification et abroge toute disposition antérieure contraire.

(3) Toute modification doit être notifiée aux autorités administratives par le Président selon les modalités et délais fixés par l'article 7 de la loi N° 90-53 du 19 Décembre 1990.

**

Ce règlement intérieur a été adopté au cours de l'Assemblée Générale constitutive de Stroke Action tenue le 18 Juillet 2026.

Fait à Nkoabang, le 18 Juillet 2026