



SYNERGIE PAYSANNE

Syndicat National des Paysans du Bénin

REGLEMENT INTERIEUR

Adresse siège : B.P. 1410 Ab.-Calavi (Atlant) - Bénin Tél. (229) 21 14 71 90 / 90 92 15 26 / 95 83 41 54 / 95 98 09 73

Email : synergiepays@yahoo.fr

N° d'enregistrement : 1585/MISD/DC/SG/DAI/SAAP/ASSOC du 05 juillet 2002

Compte Bancaire N° 07009110005 BANK OF AFRICA - Bénin

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
TITRE I – ADHESION, DROITS ET DEVOIRS	3
TITRE II – ADMINISTRATION – ATTRIBUTIONS - FONCTIONNEMENT	3
TITRE III – DISPOSITION FINANCIERE	12
TITRE IV – DISPOSITIONS JURIDIQUES.....	12
TITRE V – AMENDEMENTS.....	13

INTRODUCTION

Le présent Règlement Intérieur vise essentiellement à :

- Compléter les dispositions des Statuts de la **SYNPA** conformément à l'article 48 desdits Statuts ;
- Préciser les principes directeurs qui doivent guider les membres de la **SYNPA** dans leurs activités conformément aux objectifs de la **SYNPA** ;
- Définir les attributions non précisées aux Statuts et relatives aux membres et aux différents organes de la **SYNPA**.

TITRE I – ADHESION, DROITS ET DEVOIRS

Article 1 : Peuvent être membres de la **SYNPA**, les paysans ou paysannes (groupements ou individus) tirant le maximum de leur ressources des activités agricoles.

Article 2 : Dès lors que la condition prévue à l'article 1 ci-dessus est remplie, la qualité de membre est acquise par l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur attestée par le versement des droits d'adhésion.

Article 3 : Tout membre actif de la **SYNPA** est électeur et éligible à tout poste de responsabilité au niveau des différents organes, sous condition d'être à jour du règlement des cotisations annuelles. Le cumul de poste n'est pas autorisé.

Article 4 : Le paiement des cotisations annuelles est obligatoire pour tous les membres.

TITRE II – ADMINISTRATION – ATTRIBUTIONS - FONCTIONNEMENT

Article 5 : L'Assemblée Générale : Elle est l'instance suprême de la **SYNPA**. Elle est souveraine.

A ce titre elle est notamment chargée de :

- Adopter les Textes Fondamentaux.
- délibérer sur les rapports relatifs à la gestion du CA ; discuter, approuver ou rejeter les comptes de l'exercice clos ; discuter et adopter les prévisions de l'exercice suivant.

- Approuver les modifications des Statuts et du Règlement Intérieur.
- Déterminer les postes de responsabilités et préciser ceux qui doivent être rémunérés.
- Procéder au renouvellement du Conseil d'Administration, Conseil National, Comité National de Contrôle.
- Donner quitus ou non au Conseil d'Administration.
- Prononcer la dissolution de la **SYNPA**.

Article 6 : L'Assemblée Générale est chargée d'élire à chaque poste du Conseil d'Administration, les délégués élus au niveau des Départements et devant siéger au sein de cet organe.

Elle est également chargée d'élire les membres du Comité National de Contrôle.

Article 7 : L'AG définit le mode de scrutin : Bulletin secret, main levée, ou par consensus. Chaque délégué à l'AG dispose d'une voix.

- Les décisions de l'AG sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix celle du président de séance est prépondérante.
- L'Assemblée Générale ordonne, entre deux AG, le CA à émettre des propositions qui seront validées par une Assemblée Générale Extraordinaire en cas d'urgence ou en Assemblée Générale Ordinaire.

Article 8 : **Le Conseil National** : Il prépare les programmes prévisionnels annuels et les budget qui leur sont attachés. Il valide les propositions du Conseil d'Administration et les rapports d'activités avant et après les Assemblées Générales.

Article 9 : **Le Conseil d'Administration** : Il est chargé de la gestion administrative et financière de la SYNPA. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions de l'AG. Veille au respect de la ligne syndicale du mouvement. Il définit et contrôle les activités des membres du Bureau Exécutif National. Il reçoit les candidatures, recrute le personnel salarié et rend compte au CN puis à l'AG.

Article 10 : Le Conseil d'Administration (C.A) est composé de Treize (13) membres élus en Assemblée Générale :

- **Le Secrétaire Général** : Porte-parole national. Il veille au fonctionnement du Conseil d'Administration ; représente la **SYNPA** vis-à-vis des tiers (autres organismes ou société), de la Justice et dans tous les actes de la vie civile. Il signe les documents et défend les intérêts matériels et moraux de la **SYNPA**. Il convoque et préside les réunions du Conseil d'Administration, du Conseil National et de l'Assemblée Générale ; il assure le respect des prescriptions édictées par les Statuts et le Règlement Intérieur. Il ordonne les dépenses conjointement avec le Trésorier Général. Il doit en vérifier la conformité avec les budgets prévisionnels élaborés collégalement par le Conseil d'Administration.

Il est chargé de l'application des décisions de l'AG, du CA et du CN.

Il présente le rapport d'activité de la **SYNPA** au CN et à l'A.G.

- **Le 1^{er} Secrétaire Général Adjoint** : En cas d'empêchement du Secrétaire Général, il le remplace. Il est chargé de l'organisation des activités. Il prépare les différentes réunions et rencontres dont il assure le secrétariat.

- **Le 2^e Secrétaire Général Adjoint** : Il assiste le 1^{er} dans toutes ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il est chargé de l'animation de la vie interne de la **SYNPA** et appuie les Délégués Départementaux dans la mobilisation au militantisme des membres et à l'adhésion des non membres.

- **Le Trésorier Général** : Il ordonne les dépenses conjointement avec le Secrétaire Général. Comme lui, il doit en vérifier la conformité avec les budgets prévisionnels élaborés collégalement par le Conseil d'Administration.

Il est responsable du contrôle de la gestion :

. Il contrôle les recettes en référence au budget prévisionnel

. Il vérifie la conformité des procédures d'exécution des dépenses en référence au manuel de procédures

. Il contrôle l'enregistrement comptable de tous les mouvements de fonds.

. Il coordonne les travaux d'élaboration des budgets prévisionnels et de rédaction des rapports d'exécution budgétaire. Il doit contresigner les chèques avec le SG ou en cas d'empêchement, son Adjoint.

. Il assure la collecte des cotisations annuelles, de toutes activités de rentrée de fonds et de toutes souscriptions décidées par le Conseil d'Administration.

- **Le Trésorier Général Adjoint** : Il remplace le Trésorier Général en cas d'empêchement.

- **La Responsable à l'Organisation des Femmes** : Elle s'occupe des questions ayant trait au développement du genre dans la SYNPA. Elle est chargée de la promotion de la femme et veille au respect de ses droits. Elle anime le collège des femmes dans les différents Départements.

- **La Responsable Adjointe à l'Organisation des Femmes** : Elle travaille en étroite collaboration avec la Responsable et peut la remplacer en cas de besoin.

- **Le Responsable de l'Information** : Il est chargé en collaboration avec le 1^{er} SGA de diffuser les informations au sein de la SYNPA. Il est le responsable du Comité de Rédaction du bulletin de liaison « Le Fanal Paysan ». Il est chargé de l'organisation matérielle de toutes les activités et manifestations entrant dans le cadre des objectifs de la SYNPA.

- **Le Responsable Chargé du Plaidoyer et du Lobbying** : en sa qualité de responsable, il veille à la mise en œuvre de toutes les activités et chargé de l'animation des Groupes Thématiques foncier, mécanisation de l'agriculture, financement de l'agriculture, Accès au marché et des questions liées à la biodiversité, la biotechnologie et aux agrocarburants.

Article 11 : Le Comité National de Contrôle : Les membres de ce comité ont pour mission de vérifier sans préavis :

- Les livres de caisse,
- Le portefeuille,

- La comptabilité,
- Les biens mobiliers et immobiliers de la SYNPA,
- L'exactitude des informations données dans les rapports du Conseil d'Administration et toute vérification jugée nécessaire par l'Assemblée Générale.

Article 12 : **Le Bureau Exécutif** : Il prépare tous les documents de travail du CN et du CA. Chaque membre du BE exécute les activités retenues par le CA conformément à son cahier de charge.

Article 13 : **L'Assemblée Générale Départementale** : Elle joue les mêmes rôles que l'Assemblée Générale au niveau national, à la seule différence qu'elle est chargée d'élire les responsables à chaque poste du Bureau Départemental.

Article 14 : **Le Conseil Départemental** : Il valide les programmes prévisionnels annuels, et les budgets qui leur sont attachés, de même que les rapports d'activités proposés par le Bureau Départemental avant et après les Assemblées Générales.

Article 15 : **Le Bureau Départemental** : Il est chargé de la gestion administrative et financière du Département. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions de l'AGD et veille au respect de la ligne syndicale du mouvement. Il définit et contrôle les activités des membres du Bureau Exécutif Départemental. Il reçoit les candidatures, recrute le personnel salarié et rend compte au CD puis à l'AGD.

Article 16 : **Le Bureau Départemental est composé de Neuf (09) membres élus en Assemblée Générale Départemental :**

- **Délégué Départemental** : Il est chargé de coordonner les actions de la SYNPA au niveau de son Département. Il doit rendre compte périodiquement des activités de son départemental au Conseil Départemental, au Conseil d'Administration et au Conseil National. Il est chargé de la mise en œuvre des objectifs et de la promotion de la vie de la SYNPA au niveau Département. Il diffuse en collaboration avec le 1^{er} Secrétaire Général Adjoint les informations. Il est le 1^{er} responsable du Bureau Départemental.

- **Délégué Départemental Adjoint** : En cas d'empêchement du Délégué Départemental, il le remplace. Il est chargé de l'organisation des activités au niveau du Département. Il prépare les différentes réunions et rencontres. Il est chargé de l'animation de la vie interne de la **SYNPA** (contact avec les Délégués Communaux)

- **Secrétaire** : Il assure le secrétariat. Il anime le secrétariat permanent, prépare les rapports d'activités annuels.

- **Secrétaire Adjoint** : En cas d'empêchement du Secrétaire, il le remplace.

- **Trésorier** : Il ordonne les dépenses conjointement avec le Délégué Départemental. Comme lui, il doit en vérifier la conformité avec les budgets prévisionnels élaborés collégialement par le Bureau Départemental.

Il est responsable du contrôle de la gestion :

. Il contrôle les recettes en référence au budget prévisionnel

. Il vérifie la conformité des procédures d'exécution des dépenses en référence au manuel de procédures

. Il contrôle l'enregistrement comptable de tous les mouvements de fonds.

. Il tient la caisse, coordonne les travaux d'élaboration des budgets prévisionnels et de rédaction des rapports d'exécution budgétaire.

. Il organise la collecte des cotisations annuelles, et toutes activités de rentrée de fonds et toutes souscriptions décidées par le Bureau Départemental.

- **Trésorier Adjoint** : En cas d'empêchement du Trésorier, il le remplace.

- **Responsable de l'Information** : Il est chargé en collaboration avec le Délégué Départemental de diffuser les informations de **SYNPA** au niveau du Département. Il est chargé de faire remonter les informations et les faits des Départements au niveau national.. Il est chargé de l'organisation matérielle de toutes les activités et manifestations entrant dans le cadre des objectifs de la **SYNPA**.

- **Responsable chargée de la mobilisation sociale** : Il a en charge de veiller à la légitimité du mouvement. A cet effet les questions d'augmentation du nombre d'adhérents lui incombe.

- **Responsable chargé des formations** : Il veille sur toutes les questions de renforcement de capacité et de création d'une élite au sein du Mouvement.

Article 17 : **Le Comité Départemental de Contrôle** : Les membres de ce comité ont pour mission de vérifier sans préavis :

- Les livres de caisse,
- Le portefeuille,
- La comptabilité,
- Les biens mobiliers et immobiliers de la **SYNPA**,
- L'exactitude des informations données dans les rapports du Bureau Départemental et toute vérification jugée nécessaire par l'Assemblée Générale Départementale.

Article 18 : **Le Bureau Exécutif Départemental** : Il joue le même rôle que le Bureau Exécutif National au niveau Département.

Article 19 : **Le Bureau Communal** : il est composé de Neuf (09) membres élus en Assemblée Générale Départemental :

- **Délégué Communal** : Responsable du Bureau Communal, il est chargé de coordonner les actions de la **SYNPA** au niveau de sa Commune. Il doit rendre compte périodiquement des activités au Bureau Départemental et au Conseil Départemental. Il est chargé de la mise en œuvre des objectifs et de la promotion de la vie de la **SYNPA** au niveau de la Commune. Il diffuse en collaboration avec le Délégué Départemental les informations.

- **Délégué Communal Adjoint** : En cas d'empêchement du Délégué Communal, il le remplace. Il est chargé de l'organisation des activités au niveau de la Commune. Il prépare les différentes réunions et rencontres. Il est chargé de l'animation de la vie interne de la **SYNPA**.

- **Secrétaire** : Il assure le secrétariat. Il anime le secrétariat permanent, prépare les rapports d'activités annuels.

- **Secrétaire Adjoint** : En cas d'empêchement du Secrétaire, il le remplace.

- **Trésorier** : Il ordonne les dépenses conjointement avec le Délégué Communal. Comme lui, il doit en vérifier la conformité avec les budgets prévisionnels élaborés collégalement par le Bureau Communal.
 - Il est responsable du contrôle de la gestion :
 - . Il contrôle les recettes en référence au budget prévisionnel
 - . Il vérifie la conformité des procédures d'exécution des dépenses en référence au manuel de procédures
 - . Il tient la caisse, coordonne les travaux d'élaboration des budgets prévisionnels et de rédaction des rapports d'exécution budgétaire.
 - . Il assure la collecte des cotisations annuelles, de toutes activités de rentrée de fonds et de toutes souscriptions décidées par le Bureau Communal.

- **Trésorier Adjoint** : En cas d'empêchement du Trésorier, il le remplace.

- **Responsable de l'Information** : Il est chargé en collaboration avec le Délégué Communal de diffuser les informations de **SYNPA** au niveau de la Commune. Il est chargé de faire remonter les informations et les faits au niveau du Département. Il est chargé de l'organisation matérielle de toutes les activités et manifestations entrant dans le cadre des objectifs de la **SYNPA**.

- **Responsable chargée de la mobilisation sociale** : Il a en charge de veiller à la légitimité du mouvement. A cet effet les questions d'augmentation du nombre d'adhérents lui incombe.

- **Responsable chargé des formations** : Il veille sur toutes les questions de renforcement de capacité et de création d'une élite au sein du Mouvement.

Article 20 : La Synergie Paysanne dispose en son sein d'un **Collège National des Femmes (CNF)** et d'un **collège au niveau des Départements** dont la composition se présente comme suit :

- **Une Présidente**

Elle est chargée de représenter les femmes dans toutes les instances de prise de décision au niveau local.

- **Une Vice-présidente**

Elle remplace la présidente en cas d'empêchement.

- **Une Secrétaire Générale**

Elle s'occupe de l'archivage et de toutes les questions relatives à la mémoire des activités des femmes du Département

- **Une Secrétaire Générale Adjointe**

En cas d'empêchement, elle remplace valablement la secrétaire générale

- **Une Responsable aux Affaires Revendicatives**

Elle a en charge de connaître de toutes les questions relatives aux droits et devoirs de la femme rurale. A cet effet, elle veille au respect des textes en vigueur et milite en faveur de la prise en compte par les élus locaux des droits de la femme.

- **Une Trésorière Générale**

Elle ordonne les dépenses conjointement avec la Présidente. Comme elle, elle doit en vérifier la conformité avec les budgets prévisionnels élaborés collégalement par le Bureau du Collège.

Elle est responsable du contrôle de la gestion :

- . Elle contrôle les recettes en référence au budget prévisionnel
- . Elle vérifie la conformité des procédures d'exécution des dépenses en référence au manuel de procédures.
- . Elle tient la caisse, coordonne les travaux d'élaboration des budgets prévisionnels et de rédaction des rapports d'exécution budgétaire.
- . Elle assure la collecte des cotisations annuelles, de toutes activités de rentrée de fonds et de toutes souscriptions décidées par le Collège.

- **Une Trésorière Générale Adjointe**

En cas d'empêchement, elle remplace valablement la trésorière générale

- **Une Responsable de l'Information**
Elle veille à la bonne circulation de l'information au sein du Collège.

- **Une Responsable Chargée de la Promotion des Activités Génératrices de Revenus.**
En cette qualité, elle veille à tout ce qui peut améliorer les ressources financières individuelles et collectives des femmes. A cet effet, elle initie, recherche des financements pour la mise en œuvre des projets d'activités génératrices de revenus.

Article 21 : Bulletin de liaison « Le Fanal Paysan » : Ce bulletin est animé par les membres de la SYNPA. Il informe sur les problématiques et grands enjeux liés au monde rural en général et à l'agriculture en particulier.

TITRE III – DISPOSITION FINANCIERE

Article 22: L'exercice social s'étend du 1^{er} Janvier au 31 Décembre de l'année en cours.

Article 23: Les ressources de la SYNPA sont celles prévues par l'article 45 des Statuts.

TITRE IV – DISPOSITIONS JURIDIQUES

Article 24 : En cas de litige dans l'application des Statuts ou de tout autres actes établis par la SYNPA avec une personne physique ou morale, un règlement à l'amiable sera recherché, l'arbitrage des services compétents du MAEP pourra être requis. En cas d'échec, la compétence exclusive appartient aux tribunaux du Siège de la SYNPA.

Article 25 : Toute atteinte aux intérêts matériels, moraux et tout manquement au Statuts et au Règlement Intérieur de la SYNPA sont passibles des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement ;
- Suspension ;

- Exclusion.

Les trois premières sanctions sont prononcées par le C.A. ; la dernière doit être entérinée par l'A.G.

Toutes bonnes actions notoires est également passibles de sanctions :

- Citation ;
- Lettre de félicitation.
- Certificat de mérite syndical.

TITRE V – AMENDEMENTS

Article 26 : Le présent règlement intérieur dûment approuvé par l'A.G. est considéré comme partie intégrante des Statuts de la **SYNPA**. Il peut être amendé en cas de besoin par l'Assemblée Générale dans les mêmes conditions définies aux statuts.

Article 27 : Toutes dispositions non prévues par le présent Règlement Intérieur feront l'objet d'études approfondies du C.A. qui en fera un compte rendu à l'A.G.

Article 28 : Il est fait obligation à tout membre de la **SYNPA** de respecter scrupuleusement le présent Règlement Intérieur dont il détient un exemplaire.

Article 29 : Le présent Règlement Intérieur a force de loi de la **SYNPA** dans son intégralité et prend effet à compter de sa date d'approbation.

Fait à Abomey-Calavi, le 21 Avril 2010

**L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE
MODIFICATIVE DES STATUTS**