

# REGLEMENT INTERIEUR

(Amendé)

**ASSOCIATION AFRICAINE POUR L'ÉLECTRIFICATION RURALE**



**Septembre 2017**

## Table des matières

<b>TITRE I - OBJET</b> .....	<b>4</b>
Article 1.    Objet.....	4
<b>TITRE II – DES MEMBRES</b> .....	<b>4</b>
Article 2.    Catégorie de membres.....	4
Article 2. 1    Membres Institutionnels .....	4
Article 2. 2    Membres Associés.....	4
Article 3.    De l’acquisition et de la perte de la qualité de membres .....	5
Article 3. 1    Acquisition de la qualité de Membre .....	5
Article 3. 2    Perte de la qualité de Membre .....	5
Article 3. 3    Dispositions disciplinaires .....	5
Article 3. 4    Réadmission .....	5
Article 4.    Droits et obligations des membres .....	6
Article 4. 1    Droits des membres institutionnels .....	6
Article 4. 2    Droits des Membres Associés .....	6
Article 4. 3    Obligations des membres .....	6
a) Cotisations annuelles.....	6
b) Cotisations exceptionnelles .....	7
c) Autres obligations.....	7
<b>TITRE III - DES ORGANES DE L’ASSOCIATION</b> .....	<b>7</b>
Article 5.    Assemblée Générale.....	7
Article 5. 1    Assemblée Générale Ordinaire.....	7
a) Convocation.....	7
b) Ordre du jour.....	8
c) Participation .....	8
d) Déroulement des travaux.....	8
Article 5. 2    Assemblée Générale Extraordinaire .....	9
a) Convocation.....	9
b) Ordre du jour.....	9
c) Participation .....	9
d) Déroulement des travaux.....	9
Article 6.    Comité de Pilotage.....	9
Article 6. 1    Admission .....	9
Article 6. 2    Fonctionnement .....	10
Article 6. 3    Tâches du Comité de Pilotage .....	10
Article 6. 4    Groupes de travail.....	11
Article 7.    Président .....	11
Article 8.    Secrétariat Exécutif .....	12

Article 8. 1	Recrutement du Secrétaire Exécutif .....	12
Article 8. 2	Attributions.....	13
Article 8. 3	Cessation des fonctions de Secrétaire Exécutif.....	14
Article 8. 4	<i>(amendé)</i> Statut du personnel du Secrétariat Exécutif .....	14
<b>TITRE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>		<b>15</b>
Article 9.	<i>(nouveau)</i> Commissariat aux Comptes .....	15
Article 9. 1	<i>Attributions</i> .....	15
Article 9. 2	<i>Composition et choix des Commissaires aux Comptes</i> .....	15
Article 9. 3	<i>Fonctionnement</i> .....	15
Article 10.	Mobilisation des ressources financières.....	15
Article 11.	<i>(amendé)</i> Budget.....	15
<b>TITRE V- DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>		<b>16</b>
Article 12.	Candidatures et élections.....	16
Article 13.	Décisions des organes.....	16
Article 14.	Rencontres thématiques .....	16
Article 15.	Modification du Règlement Intérieur.....	17
Article 16.	Adoption et entrée en vigueur .....	17

## TITRE I - OBJET

---

### **Article 1. Objet**

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser et compléter les dispositions des Statuts de l'Association Africaine pour l'Electrification Rurale, dénommée CLUB-ER, ci-après désignée « l'ASSOCIATION », notamment en ce qui concerne la composition, les attributions, les pouvoirs et les modalités de fonctionnement de ses Organes.

## TITRE II – DES MEMBRES

---

### **Article 2. Catégorie de membres**

L'ASSOCIATION se compose des Membres institutionnels et des Membres associés.

#### **Article 2.1 Membres Institutionnels**

Sont Membres institutionnels :

- a. Les Organismes, Etablissements, Entreprises ou Sociétés publiques, privées ou mixtes, d'envergure nationale, exerçant dans les zones rurales de chaque pays africain l'une au moins des activités suivantes : production, transport, distribution, planification et développement d'ouvrages électriques, gestion de patrimoine et commercialisation de l'énergie électrique ;
- b. Les organes de régulation du secteur électrique si leur mandat couvre l'électrification des zones rurales africaines ;
- c. Les Ministères africains en charge de l'Energie, et plus spécifiquement leur Direction centrale en charge de l'électrification rurale ;
- d. Les institutions régionales ou sous régionales, réunissant des organismes, établissements ou entreprises d'un ou de plusieurs pays ayant le caractère et les mêmes activités que ceux visés aux paragraphes a/ b/ c/ ;

Ils participent activement à toutes activités de l'ASSOCIATION. Les Membres institutionnels sont assujettis au paiement d'une cotisation. Seuls les Membres institutionnels à jour de leurs cotisations ont le droit de vote et sont éligibles. Il n'y a pas de limitation de nombre de Membres par pays.

#### **Article 2.2 Membres Associés**

Sont Membres Associés :

- a. les établissements, entreprises ou sociétés, dont l'activité participe au développement de l'accès au service électrique en zone rurale en Afrique au niveau de : études, ingénierie et conseils, travaux, fabrication, distribution et commercialisation de matériels électriques ;
- b. les associations, ONG et coopératives fournissant des services électriques dans les zones rurales de tout pays africain ;
- c. les instituts d'enseignement ou organismes de recherche (laboratoires, instituts de recherche, de formation et d'application, universités) exerçant directement ou indirectement au profit de l'industrie de l'énergie électrique au plan africain ou international ;
- d. les institutions internationales, agences et banques de développement actives dans le secteur de l'électrification rurale en Afrique ;
- e. tout organisme panafricain intervenant dans le secteur de l'électrification rurale ;

Les Membres Associés sont assujettis au versement des cotisations.

Ils n'ont pas le droit de vote. Cependant, ils ont le droit de parole. Ils peuvent participer aux sessions de l'Assemblée Générale. Au cas où ils ne pourraient pas se faire représenter à ces réunions, ils pourront communiquer leurs points de vue par écrit.

Ils participent activement aux manifestations à caractère technique organisées par l'ASSOCIATION au cours desquelles leur expertise est requise (Colloques, Symposiums, Séminaires, Ateliers, Réunions des Groupes de travail, etc.).

Ils reçoivent du Secrétariat Exécutif toute la documentation appropriée ayant trait aux activités de l'ASSOCIATION et de ses Membres.

### **Article 3. De l'acquisition et de la perte de la qualité de membres**

#### **Article 3.1 Acquisition de la qualité de Membre**

Tout requérant doit adresser au Secrétariat Exécutif de l'ASSOCIATION sa demande qui comprendra :

- une demande d'adhésion signée par le représentant légal de la personne morale ;
- un exemplaire de ses Statuts ;
- toutes informations relatives au budget annuel du requérant ;
- un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION avec la mention « Lu et Accepté ».

La demande d'adhésion est examinée par le Comité de Pilotage qui émet un avis. Si l'avis est favorable, le Comité de Pilotage donne un avis d'admission temporaire qui devra être ratifiée par la prochaine Assemblée Générale qui prononcera l'admission définitive.

Cependant, l'admission ne sera effective qu'après règlement par le futur Membre des droits afférents à sa catégorie.

#### **Article 3.2 Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre se perd par démission, exclusion ou dissolution de la structure Membre.

La démission doit être notifiée au Secrétariat Exécutif de l'ASSOCIATION en précisant la date du retrait effectif. Elle est constatée par le Comité de Pilotage et portée à la connaissance de l'Assemblée Générale qui entérine. Le Membre démissionnaire reste tenu vis-à-vis de l'ASSOCIATION de ses obligations antérieures à sa demande de retrait notamment le paiement en totalité de toutes les sommes dues et la cotisation de l'année en cours quelle que soit la date de son retrait.

L'exclusion est prononcée provisoirement par le Comité de Pilotage et notifiée à la structure intéressée en attendant l'exclusion définitive par la session prochaine de l'Assemblée Générale.

La dissolution d'une structure Membre est notifiée au Comité de Pilotage par le Secrétaire Exécutif sur la base des informations reçues au Siège.

#### **Article 3.3 Dispositions disciplinaires**

Pour tout acte ou comportement en violation des dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION, le Membre concerné pourrait encourir l'une des sanctions ci-après :

- avertissement
- exclusion

Si le Comité de Pilotage juge qu'un Membre manque à l'une quelconque de ses obligations envers l'ASSOCIATION, il l'avertit. En outre, il peut prononcer l'exclusion de la qualité de Membre et faire ratifier sa décision par une Assemblée Générale Ordinaire où le Membre en question sera convoqué pour s'expliquer.

#### **Article 3.4 Réadmission**

Tout ancien Membre de l'ASSOCIATION peut solliciter sa réadmission par un courrier adressé au Secrétaire Exécutif.

Sur la base d'un rapport motivé du Comité de Pilotage, l'Assemblée Générale peut prononcer sa réadmission en lui demandant de s'acquitter de tout ou partie de son dû et de renouveler son engagement à participer aux activités de l'ASSOCIATION.

#### **Article 4. Droits et obligations des membres**

Chaque Membre de l'ASSOCIATION, suivant sa catégorie, les exigences des Statuts et du présent Règlement Intérieur, a les droits et obligations énumérés ci-après :

##### **Article 4.1 Droits des membres institutionnels**

- être Membre des organes de l'ASSOCIATION, des groupes de travail et thématiques, des commissions spécialisées, *ad hoc*, etc. ;
- assurer les postes de Présidence, de membre du Comité de Pilotage et plus généralement de tout autre poste au sein des organes de l'ASSOCIATION ;
- avoir la possibilité d'organiser des manifestations ou des réunions des organes de l'ASSOCIATION dans son pays ;
- participer aux réunions, manifestations et travaux techniques des organes aux conditions fixées par le Comité de Pilotage et d'y présenter des communications ;
- être régulièrement informé des manifestations et autres activités organisées par l'ASSOCIATION ;
- recevoir gratuitement ou avec réduction de prix, les documents publiés par l'ASSOCIATION ;
- accéder au réseau et au site WEB de l'ASSOCIATION [www.club-er.org](http://www.club-er.org) ;
- recourir aux services du Secrétariat Exécutif pour tout renseignement susceptible de l'aider dans la gestion de ses activités.

##### **Article 4.2 Droits des Membres Associés**

- participer aux réunions, manifestations et travaux techniques des organes aux conditions fixées par le Comité de Pilotage et d'y présenter des communications ;
- être régulièrement informé des manifestations et autres activités organisées par l'ASSOCIATION ;
- recevoir gratuitement ou avec réduction de prix, les documents publiés par l'ASSOCIATION ;
- accéder au réseau et au site WEB [www.club-er.org](http://www.club-er.org) ;
- recourir aux services du Secrétariat Exécutif pour tout renseignement susceptible de l'aider dans la gestion de ses activités.

##### **Article 4.3 Obligations des membres**

###### **a) Cotisations annuelles**

Les Membres sont assujettis au paiement d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité de Pilotage.

Le Comité de Pilotage propose les niveaux de cotisation par catégorie de Membres en rapport avec le projet de budget élaboré par le Secrétariat Exécutif. La cotisation comprend une part fixe et une part variable calculée en fonction du budget annuel.

Les cotisations sont annuelles et payables au plus tard le 31 mars de chaque année sur la base des factures établies et expédiées par le Secrétariat Exécutif avant le 31 décembre de l'année précédente.

Pour les nouveaux Membres, la cotisation pour la première année sera due dans sa globalité indépendamment du nombre de mois restant à courir.

En cas de non règlement des droits d'adhésion ou des cotisations, le Membre s'expose aux dispositions de l'article 3.3 ci-dessus.

#### b) Cotisations exceptionnelles

Le Comité de Pilotage peut proposer à l'Assemblée Générale de lever des cotisations exceptionnelles pour des actions ponctuelles d'investissement, d'entraide ou de solidarité, en dehors du programme normal d'activités adopté.

Des subventions, des dons et des legs dont l'affectation est conforme aux buts de l'ASSOCIATION peuvent être acceptés par le Comité de Pilotage.

#### c) Autres obligations

Outre les obligations ci-dessus mentionnées, les Membres doivent :

- se conformer à toutes les décisions, résolutions et recommandations des organes de l'ASSOCIATION (Assemblée Générale, Comité de Pilotage), notamment à toutes les obligations financières découlant de ces décisions pour autant que celles-ci soient conformes à l'objet de l'ASSOCIATION tel que défini dans ses Statuts ;
- participer régulièrement aux activités des organes de l'ASSOCIATION ;
- défendre partout où il a lieu les intérêts et les valeurs fondamentales de l'ASSOCIATION ;
- développer la solidarité et la coopération au sein de l'ASSOCIATION ;
- contribuer par ses activités à l'exécution des programmes des organes de l'ASSOCIATION et apporter son concours en ce qui concerne les enquêtes, la collecte des données, les études ou les publications de l'ASSOCIATION et l'organisation des manifestations et réunions ;
- tenir le Secrétariat Exécutif régulièrement informé de ses activités qui sont en relation avec les objectifs de l'ASSOCIATION ;
- informer le Secrétariat Exécutif de tout changement intervenu au niveau de sa direction générale ou de ses statuts dans les trois (3) mois qui suivent, afin de permettre une mise à jour des informations ;
- s'engager à coopérer avec les autres Membres de l'ASSOCIATION par des échanges réguliers d'informations et d'expériences et à s'apporter assistance mutuelle dans le respect de l'égalité des intérêts de chacun ;
- désigner en leur sein un correspondant du CLUB-ER, dûment mandaté à cet effet, et le doter des moyens adéquats afin qu'il puisse assurer efficacement cette fonction.

### **TITRE III - DES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

---

#### **Article 5. Assemblée Générale**

Il est distingué deux types d'Assemblée Générale :

- Assemblée Générale Ordinaire
- Assemblée Générale Extraordinaire

En conformité avec les dispositions prévues par les Statuts, le fonctionnement de chaque type d'Assemblée Générale est défini comme suit :

#### **Article 5.1 Assemblée Générale Ordinaire**

##### a) Convocation

L'assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois tous les deux (2) ans. Elle est convoquée par le Président de l'ASSOCIATION.

Les réunions des Assemblées Générales se tiennent dans un pays d'un des Membres institutionnels, à l'invitation d'un Membre institutionnel de ce pays. En absence d'invitation, l'Assemblée Générale se tient dans le pays du siège de l'ASSOCIATION.

#### b) Ordre du jour

- La date et l'ordre du jour d'une Assemblée Générale sont fixés par le Président de l'ASSOCIATION sur proposition du Secrétaire Exécutif.
- Le projet de l'ordre du jour et les documents correspondants doivent être diffusés avec la convocation, par le Secrétariat Exécutif au moins un (1) mois avant la date fixée pour la session de l'Assemblée Générale.
- Toute question ne figurant pas au projet d'ordre du jour mais qu'un Membre institutionnel désire soulever lors d'une Assemblée Générale doit être soumise par écrit au Secrétariat Exécutif et reçue par lui au plus tard deux (2) semaines avant la date d'ouverture de l'Assemblée Générale, faute de quoi cette question ne sera pas prise en considération. Le Président annoncera à l'ouverture de la réunion l'ajout de ce point au projet d'ordre du jour.
- L'Assemblée Générale Ordinaire est habilitée à voter des amendements au Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION.
- L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire traite au moins les sujets suivants :
  - Mettre en place un nouveau Comité de Pilotage ;
  - Examiner et approuver le programme biennal d'activités ;
  - Arrêter un budget pluriannuel ;
  - Fixer le lieu et la date de la prochaine Assemblée Générale.

#### c) Participation

- Tous les Membres peuvent participer aux Assemblées Générales Ordinaires.
- La participation aux votes lors des réunions ordinaires de l'Assemblée Générale sera refusée à tout Membre en retard de ses cotisations de plus de neuf (9) mois, à dater du 31 mars de l'exercice concerné.
- Le quorum est fixé à la majorité absolue des Membres institutionnels à jour de leur cotisation.

#### d) Déroulement des travaux

- La séance est présidée par le Président de l'ASSOCIATION.
- Le Secrétariat de séance est assuré par le Secrétariat Exécutif.
- Avant le démarrage effectif des travaux, le Président procède à la vérification du quorum ainsi que des procurations et il soumet le projet d'ordre du jour à l'approbation des Membres.
- Seuls les chefs de délégation de chaque Membre dûment mandatés, seront autorisés à prendre la parole lors des débats.
- En cas de vote, chaque Membre institutionnel en règle ne dispose que d'une (1) voix.
- La participation par procuration est admise à la condition que cette procuration soit faite au profit d'un autre Membre institutionnel de l'ASSOCIATION. Toutefois un mandataire ne peut tenir qu'une seule procuration
- Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des Membres votants. Elles sont signées par le Président et sont immédiatement exécutoires et opposables à tous les Membres.
- Les résolutions de l'Assemblée Générale Ordinaire portant sur toute question autre que le choix de personnes, sont adoptées prioritairement par consensus avant de passer au vote
- Pour le choix des personnes, l'élection aux différents postes est acquise à la majorité absolue des Membres votants. Il est, au besoin, organisé un second tour à la majorité simple.
- En cas de ballottage, le vote du Président est prépondérant au second tour.



## Article 5.2 Assemblée Générale Extraordinaire

### a) Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée en session extraordinaire par le Président aussi souvent que les intérêts de l'ASSOCIATION l'exigent ou à la demande des deux tiers des Membres institutionnels. La réunion doit se tenir dans les trois (3) mois, à dater de sa convocation.

### b) Ordre du jour

Seule l'Assemblée Générale en session extraordinaire a le pouvoir :

- de modification des Statuts ;
- de décision du transfert du Siège ;
- de dissolution de l'ASSOCIATION ;
- de création de toute structure spécialisée permanente liée à l'ASSOCIATION pour la réalisation d'activités liées à son objet.

### c) Participation

- Tous les Membres peuvent participer aux Assemblées Générales extraordinaires.
- Le quorum est fixé aux deux tiers (2/3) des Membres institutionnels.
- La participation aux votes lors des réunions extraordinaires de l'Assemblée Générale sera refusée à tout Membre en retard de ses cotisations de plus de neuf (9) mois, à dater du 31 mars de l'exercice concerné.

### d) Déroulement des travaux

Les travaux de l'Assemblée Générale Extraordinaire se déroulent dans les mêmes conditions que ceux de l'Assemblée Générale Ordinaire. Cependant les décisions se prennent à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres institutionnels votants, à jour de leurs cotisations. La participation par procuration est admise dans la limite d'une procuration au maximum par Membre.

## **Article 6. Comité de Pilotage**

### Article 6.1 Admission

Seuls les Membres institutionnels peuvent être admis au Comité de Pilotage.

L'admission au Comité de Pilotage est du ressort de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres du Comité de Pilotage sont désignés par consensus ou à défaut par vote de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les procès-verbaux y relatifs, signés par les représentants dûment mandatés des membres présents, seront remis au Secrétaire Exécutif avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres absents peuvent exprimer leur choix par courrier adressé au Secrétaire Exécutif avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les critères de désignation sont :

- La représentativité des cinq sous-régions du continent (Afrique du Nord, Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Afrique Australe et Afrique de l'Est).
- La participation effective aux activités de l'ASSOCIATION.
- L'équilibre linguistique entre les deux langues de travail du CLUB-ER (français et anglais).

Le Comité de Pilotage ne peut comporter en son sein qu'un seul Membre par pays.

La durée du mandat de membre du Comité de Pilotage est de deux (2) ans, soit la période qui sépare deux (2) Assemblées Générales Ordinaires. Le mandat de membre du Comité de Pilotage est renouvelable une (1) fois.

Cependant, afin d'assurer une continuité des travaux au sein du Comité de Pilotage, à chaque Assemblée Générale Ordinaire un minimum de deux (2) et un maximum de (4) membres du Comité de Pilotage seront rééligibles. La sélection des membres rééligibles se fera par consensus ou par tirage au sort.

Lorsqu'un Membre institutionnel, représenté au Comité de Pilotage est démissionnaire, suspendu ou dissout, les autres Membres procèdent à son remplacement en respectant les conditions d'équilibre telles que mentionnées ci-dessus. La désignation est effectuée par consultation écrite initiée par le Président de l'ASSOCIATION ou lors d'une réunion organisée par le Secrétaire Exécutif à cet effet. Cette disposition s'applique également, en cas de remplacement pour non-paiement de cotisations.

Les Membres élus au Comité de Pilotage désignent leurs représentants appelés à siéger lors des réunions ou à exécuter toute mission ponctuelle confiée par le Président. Ceux-ci doivent avoir la qualité de Directeur Général, Directeur ou équivalent et une expertise technique reconnue dans le domaine de l'électrification rurale.

Toutefois, en cas d'empêchement temporaire du représentant désigné, le Membre concerné désigne un suppléant pour participer aux réunions. Il doit en informer au préalable le Secrétariat Exécutif. Ce suppléant doit occuper au sein de la société la position hiérarchique équivalente ou qui vient immédiatement après celle du titulaire. Il doit, en outre, disposer d'un mandat formel.

Dans toute la mesure du possible, il est souhaitable que les Membres ne changent pas de représentant pendant toute la durée de leur mandat.

#### Article 6.2 Fonctionnement

Les rencontres du Comité de Pilotage sont présidées par le Président de l'ASSOCIATION.

Le Comité de Pilotage se réunit deux (2) fois par an en session ordinaire.

Les réunions se tiennent au Siège de L'ASSOCIATION, au pays de résidence du Président ou dans tout autre pays qui dispose d'un membre dans le Comité de Pilotage. Exceptionnellement, une réunion peut se tenir dans un autre pays.

La date et le projet d'ordre du jour sont fixés par le Président sur proposition du Secrétariat Exécutif. Les documents de travail doivent être transmis deux (2) semaines avant la date fixée pour la réunion.

Pour délibérer valablement, le Comité de Pilotage doit réunir la moitié au moins de ses membres dont obligatoirement le Président ou son représentant dûment mandaté.

Les fonctions des membres du Comité de Pilotage ne sont pas rémunérées et chaque membre du Comité de Pilotage supporte les charges liées à sa participation aux réunions du Comité de Pilotage. Toutefois pour des missions ponctuelles confiées à un membre du Comité de Pilotage (participation à un Groupe de Travail, représentation de l'Association à une Conférence, ...), les charges sont imputables au budget de l'ASSOCIATION.

Les décisions du Comité de Pilotage sont prises par voie de consensus. En cas de divergence, il sera procédé au vote. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité de voix.

Les réunions du Comité de Pilotage sont sanctionnées par l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le Secrétaire Exécutif, adopté séance tenante et transmis aux Membres de l'ASSOCIATION revêtu de la signature du Président.

Le Secrétaire Exécutif doit fournir à chaque session du Comité de Pilotage la liste des membres non à jour de leurs cotisations. Les membres du Comité de Pilotage qui sont en retard de cotisation de plus de neuf (9) mois, à compter du 31 mars, perdront leur droit de vote au sein du Comité de Pilotage. Si cette situation perdure jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ils ne seront pas rééligibles.

#### Article 6.3 Tâches du Comité de Pilotage

Collectivement, le Comité de Pilotage est chargé de :

- Structurer l'organisation de Groupes de Travail entre les Membres du CLUB-ER, assurer leur bon fonctionnement et coordonner avec l'appui du Secrétariat Exécutif les activités de ces Groupes de Travail,

approuver les plannings d'activités et veiller à leur respect. Les Groupes de Travail peuvent se réunir, sur convocation de leurs animateurs, autant de fois que l'exigera le traitement des dossiers en étude. Les experts privilégieront les consultations par Internet avant la tenue des réunions proprement dites ;

- Préparer, en consultation avec le Secrétariat Exécutif, le programme d'activités biennuel de l'ASSOCIATION et présenter à l'Assemblée Générale le rapport d'avancement des travaux des différents Groupes de Travail ;
- Superviser les activités du Secrétariat Exécutif ;
- Suivre l'état d'avancement des préparatifs des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ;
- Contrôler :
  - la bonne exécution des résolutions de l'Assemblée Générale et de ses propres décisions ;
  - le bon fonctionnement des organes de l'ASSOCIATION ;
  - le respect de la poursuite des objectifs statutaires de l'ASSOCIATION ;
  - les dépenses engagées par les organes de l'ASSOCIATION en termes de régularité et de conformité aux objectifs fixés.
- Rendre compte de sa mission à l'Assemblée Générale Ordinaire sur la base de l'analyse des activités réalisées, sur l'exécution du budget et sur l'arrêté des comptes.
- Proposer des mesures de redressement nécessaires.
- Créer toute structure spécialisée temporaire liée à l'ASSOCIATION pour la réalisation d'activités liées à son objet.

Outre les rôles spécifiques qui peuvent leur être confiés en rapport avec les objectifs du CLUB-ER, chaque membre du Comité de Pilotage est le représentant du Président dans sa sous-région. A ce titre, ses attributions consistent à :

- Dynamiser les activités du CLUB-ER dans leur région et superviser la mise en œuvre des objectifs du CLUB-ER ;
- Superviser l'application effective des résolutions de l'Assemblée Générale et des décisions du Comité de Pilotage, en relation étroite avec le Secrétariat Exécutif ;
- Avec l'accord du Président et en relation avec le Secrétariat Général, conduire des négociations avec les organisations publiques sous régionales dans le cadre des résolutions de l'Assemblée Générale.

#### Article 6. 4 Groupes de travail

Le Comité de Pilotage décide de la création de Groupes de Travail et définit leurs compositions, leurs missions, leurs modes de fonctionnement et les moyens que l'ASSOCIATION met à leur disposition. Les Groupes de Travail couvrent les cinq (5) thématiques définies dans les Statuts.

Un Groupe de Travail peut être coordonné par un Membre institutionnel ou par un Membre associé. Chaque Groupe de Travail est placé sous la supervision d'un membre du Comité de Pilotage.

#### Article 7. Président

Le Président de l'ASSOCIATION est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire. Traditionnellement, la Présidence de l'ASSOCIATION est assurée par le Membre institutionnel, hôte de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Celui-ci, au terme de cette Assemblée Générale Ordinaire devient Président de l'ASSOCIATION, jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui doit intervenir après une période de deux (2) ans. La Présidence de l'ASSOCIATION sera assurée de préférence de manière tournante, par chaque sous-région.

Le pays hôte du siège du CLUB-ER ne peut pas accueillir une Assemblée Générale Ordinaire, sauf si aucun autre membre n'a proposé de l'accueillir.

Au cas où à l'issue de deux (2) ans aucune candidature ne se déclarait, le Président en fonction peut conserver son poste. En cas de refus de ce dernier, une Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée dans un délai de trois mois pour modifier le mode de désignation du Président. Durant cette période, le Président en place expédie les affaires courantes.

Le Membre qui assure la Présidence désigne son Directeur Général ou son équivalent pour accomplir matériellement les tâches qui lui sont dévolues, à savoir :

- Présider les sessions des Assemblées Générales et les réunions du Comité de Pilotage ;
- Signer les accords d'établissement du Siège de l'ASSOCIATION avec les Autorités du pays hôte ;
- Signer les accords de coopération avec les organismes internationaux. Ces accords, initiés par lui ou le Secrétaire Exécutif, seront préparés par ce dernier ;
- Représenter l'ASSOCIATION lors des manifestations officielles auxquelles elle est invitée. En cas d'empêchement, il se fera représenter par le membre du Comité de Pilotage de la sous-région d'Afrique où se déroule la manifestation ou par le Secrétaire Exécutif. Si la manifestation a lieu à l'extérieur du Continent, il peut se faire représenter soit par un membre du Comité de Pilotage de son choix, soit par le Secrétaire Exécutif ou les deux si la possibilité est offerte ;
- Après la nomination du Secrétaire Exécutif, négocier et signer avec celui-ci un contrat de travail ;
- Veiller constamment à la cohésion, à l'esprit de solidarité, de fraternité et d'entente mutuelle entre les Membres ;
- Présider les cérémonies d'ouverture et de clôture des grandes manifestations de l'ASSOCIATION (Conférences) ;
- Proposer au Comité de Pilotage toutes les mesures de nature à favoriser la réalisation rapide des objectifs et des orientations de la politique générale de l'ASSOCIATION ;

En cas d'empêchement temporaire de la personne physique désignée pour assurer les charges du Président, elle est remplacée par un suppléant désigné dans les conditions prévues à l'article 6.1.

En cas d'indisponibilité du Président au cours d'une réunion, il est automatiquement remplacé soit par le membre du Comité de Pilotage de la sous-région hôte de la réunion qu'il préside, soit par un Membre du pays hôte.

En cas de démission ou de dissolution du Membre qui assure la présidence de l'ASSOCIATION, il est automatiquement remplacé soit par un Membre du même pays que le Président soit par le membre du Comité de Pilotage de la sous-région du Président. A défaut, les membres restants du Comité de Pilotage désignent en leur sein un Membre qui poursuit le mandat jusqu'à son terme, cumulativement avec ses fonctions initiales.

## **Article 8. Secrétariat Exécutif**

Le Secrétariat Exécutif est l'organe permanent de l'ASSOCIATION.

Il est l'organe d'administration de l'ASSOCIATION.

Le Secrétariat Exécutif est dirigé par un Secrétaire Exécutif qui exerce ses activités sous l'autorité du Président de l'ASSOCIATION et du Comité de Pilotage. Il est assisté de cadres et d'un personnel d'appui.

### **Article 8.1 Recrutement du Secrétaire Exécutif**

Le Secrétaire Exécutif est recruté par le Comité de Pilotage pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une fois.

A cet effet, un appel à candidatures est lancé par le Comité de Pilotage. Il précise : les modalités de candidatures, le calendrier d'appel de candidatures, d'analyses et de sélection, le profil et les critères objectifs de sélection et de classement des candidats ainsi que le lieu du dépôt des candidatures. Il est ouvert à toute personne physique ressortissant d'un pays d'un Membre institutionnel du CLUB-ER, à jour de ses cotisations, à l'exception du pays hôte du siège. Il est publié sur le site WEB du CLUB-ER. Chaque Membre en assure une large diffusion dans les médias locaux.

Le Comité de Pilotage, au terme d'un processus de sélection, retient le candidat au poste de Secrétaire Exécutif. Le candidat retenu est formellement nommé Secrétaire Exécutif de l'ASSOCIATION par une décision de l'Assemblée Générale. Le processus de sélection inclut :

- Une analyse des dossiers de candidature : les dossiers de candidatures sont notés par chaque membre du Comité de Pilotage et les trois (3) candidats qui obtiennent la meilleure note sont convoqués pour un entretien.
- Le Comité de Pilotage se réunit et procède à l'interview des candidats sélectionnés sur la base d'un questionnaire identique pour tous. A la fin de la séance, il est établi le décompte des notes attribuées à chacun par les différents membres du Comité de Pilotage présents. Le candidat qui obtient la meilleure note est retenu et est invité à négocier son contrat de travail avec le Président de l'ASSOCIATION.

Le Comité de Pilotage peut confier le processus de sélection des trois (3) candidats au poste de Secrétaire Exécutif à un cabinet de recrutement de renommée internationale en fonction du budget de l'ASSOCIATION.

Les candidats au poste de Secrétaire Exécutif ne peuvent pas être ressortissants du pays du siège ni ressortissant du même pays que le Secrétaire Exécutif sortant au nom des principes de l'alternance, dans l'esprit de solidarité entre les Membres afin de favoriser la répartition des rôles pour impliquer le plus de Membres et de pays.

Par ailleurs, toute occupation simultanée, par les sociétés d'un même pays, des postes de Président de l'ASSOCIATION et de Secrétaire Exécutif est proscrite.

Avant d'entrer en fonction, le Secrétaire Exécutif signe avec le Président de l'ASSOCIATION un contrat de travail de quatre (4) ans renouvelable une (1) fois.

Le Secrétaire Exécutif, du fait du déplacement de son lieu habituel de résidence, a le statut d'expatrié et bénéficie, à cet effet, des droits et avantages accordés par les lois et règlements du pays hôte du siège. Les avantages, privilèges et facilités dont bénéficie le Secrétaire Exécutif sont précisés dans l'accord de siège avec le pays hôte de l'ASSOCIATION.

Le Secrétaire Exécutif assure la représentation de l'ASSOCIATION auprès de l'Autorité publique du pays hôte ainsi que des Organisations et Institutions Internationales accréditées auprès d'elle.

Six (6) mois avant l'expiration de son contrat, le Secrétaire Exécutif écrit au Président de l'ASSOCIATION pour lui exprimer son souhait de renouveler son contrat. Le Comité de Pilotage décide du renouvellement pour une période n'excédant pas quatre (4) ans. Le renouvellement est formellement approuvé par une décision de l'Assemblée Générale. Au cas où le Secrétaire Exécutif sortant n'est pas reconduit, son remplacement se fait selon les dispositions de l'article 8.3 ci-dessous.

## Article 8.2 Attributions

Le Secrétaire Exécutif est le Représentant légal de l'ASSOCIATION dans le pays hôte du Siège. A ce titre, il représente l'ASSOCIATION dans tous les actes de la vie civile et est investi des pleins pouvoirs à cet effet. Notamment :

- Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'ASSOCIATION et comme demandeur avec l'Accord du Président ;
- Il peut, dans les mêmes conditions, former tous appels ou poser tous actes d'administration à l'effet de préserver les intérêts de l'ASSOCIATION ;
- Il peut prendre, en concertation avec le Président, les décisions relevant de la compétence du Comité de Pilotage qui s'imposent en cas de nécessité, lorsque l'urgence ne peut être différée jusqu'à la prochaine réunion du Comité de Pilotage, étant entendu qu'il devra rendre compte de la question et des décisions prises à la réunion subséquente de celui-ci ;
- Il gère le patrimoine de l'ASSOCIATION et veille à sa protection ;
- Il assure la gestion du siège ;
- Il exécute le budget annuel de l'ASSOCIATION ;

- Il recrute, sur la base de l'organigramme en vigueur, le personnel permanent ou temporaire. Pour les cadres, l'accord préalable du Comité de Pilotage est requis ;
- Il peut prendre toutes mesures disciplinaires à l'égard de tout le personnel travaillant sous sa responsabilité à l'exception du licenciement des cadres pour lesquels l'accord préalable du Comité de Pilotage est requis.

Sur le plan extérieur, le Secrétaire Exécutif :

- mène des analyses destinées à impulser efficacement les activités de l'ASSOCIATION au niveau de tout le Continent ;
- mobilise les financements dédiés aux activités de l'ASSOCIATION auprès des institutions financières internationales sur et en dehors du continent africain ;
- peut recruter des spécialistes comme consultants à l'intérieur ou en dehors de l'ASSOCIATION en cas de besoin et en fonction du budget de l'ASSOCIATION. Aux termes des prestations fournies par les consultants, les conclusions sont transmises au Comité de Pilotage, puis une large diffusion est assurée auprès des Membres ou des partenaires extérieurs intéressés ;
- traduit en plans et en programmes les décisions, résolutions et recommandations prises par l'ASSOCIATION ;
- assure l'interface entre les autres organes de l'ASSOCIATION et les partenaires extérieurs, notamment les diverses initiatives Energétiques Africaines (AFREC - African Energy Commission, NEPAD - New Partnership for Africa's Development, etc.) et internationales (SE4ALL - Sustainable Energy for ALL).
- est chargé du suivi des activités de l'ASSOCIATION et de mise à disposition des informations répondant aux besoins des Membres et des partenaires ;
- initie et assure le suivi des relations de coopération avec les Institutions et Organismes extérieurs ;
- mène toute action susceptible de promouvoir le rayonnement de l'ASSOCIATION en Afrique et dans le monde.

### Article 8.3 Cessation des fonctions de Secrétaire Exécutif

Le mandat du Secrétaire Exécutif est de quatre ans renouvelable une fois.

Outre l'expiration normale du contrat tel que susvisé, il peut être mis fin aux fonctions du Secrétaire Exécutif par le Comité de Pilotage dans les conditions suivantes :

- La démission dûment notifiée au Président. Dans cette situation, la cessation effective des activités n'intervient cependant qu'à l'expiration d'une période de préavis de six (6) mois, sauf cas de force majeure ;
- L'absence prolongée ou l'indisponibilité rendant impossible l'exercice de ses fonctions ;
- La faute lourde dans l'exercice de ses fonctions.

En cas de vacance du poste de Secrétaire Exécutif, la procédure de recrutement est lancée par le Comité de Pilotage pour aboutir dans un délai de six (6) mois. Un intérimaire est désigné par le Président après consultation du Comité de Pilotage jusqu'à la prise de fonction du nouveau Secrétaire Exécutif. La période d'intérim n'excède pas six (6) mois.

### Article 8.4 (*amendé*) Statut du personnel du Secrétariat Exécutif

Le Personnel du Secrétariat Exécutif comprend du personnel permanent et du personnel temporaire, avec des catégories de cadre ou d'auxiliaire.

Le Personnel permanent ou temporaire en service au Secrétariat Exécutif est soumis à la grille des statuts et des catégories approuvée par le Comité de Pilotage ainsi qu'aux Lois et Règlements du pays hôte du siège de l'ASSOCIATION. Les niveaux d'emploi, de rémunération, de discipline du personnel sont fixés par le Comité de Pilotage en respectant les Lois du pays hôte. Le Secrétaire Exécutif en tient compte lors du recrutement du personnel.

Le personnel permanent est composé de deux (2) cadres (responsable de communication et responsable administratif et financier) et du personnel auxiliaire (Secrétaire de Direction, Chauffeur, Agent de Bureau, etc.).

*Le responsable administratif et financier assure les fonctions de Trésorier de l'ASSOCIATION.*

Le personnel temporaire est recruté en fonction des activités de l'ASSOCIATION. Il peut comprendre du personnel de statut cadre et/ou de statut auxiliaire.

Le personnel auxiliaire (permanent ou temporaire) est exclusivement de la nationalité du pays hôte du siège.

Tout recrutement de cadre fait l'objet de conclusion d'un contrat de travail signé par le Secrétaire Exécutif après accord préalable du Comité de Pilotage.

Pour les autres personnels, le Secrétaire Exécutif est habilité à conclure et à signer les contrats d'embauche sur la base d'un tableau de vacance de poste.

Les salaires du personnel seront ajustés régulièrement sur les mêmes bases que les ajustements appliqués par les Membres institutionnels du pays hôte du siège. Cette disposition est également valable pour le Secrétaire Exécutif.

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Secrétaire Exécutif.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

### **Article 9. (nouveau) Commissariat aux Comptes**

#### Article 9.1 Attributions

*Le Commissariat aux Comptes est l'organe chargé de contrôler la gestion financière et patrimoniale de l'Association. A ce titre, il se prononce sur la situation financière et patrimoniale par un rapport devant le Comité de Pilotage et l'Assemblée Générale.*

#### Article 9.2 Composition et choix des Commissaires aux Comptes

*Le Commissariat aux Comptes est composé de deux (2) Commissaires aux Comptes. Seuls les Membres Institutionnels, à jour dans leur cotisation, peuvent se porter candidats. Ils sont élus en Assemblée Générale pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une seule fois. Ils doivent être dotés des compétences requises pour effectuer les opérations de vérification des comptes.*

#### Article 9.3 Fonctionnement

*Les contrôles des Commissaires aux Comptes peuvent être inopinés, partiels ou généraux. Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, le Trésorier est dans l'obligation de leur soumettre le livre des comptes et les pièces comptables à leur demande et avant toute Assemblée Générale*

### **Article 10. Mobilisation des ressources financières**

Les cotisations annuelles et exceptionnelles ainsi que les contributions qui découlent de l'accord de coopération avec le Membre du pays hôte sont les ressources internes à l'ASSOCIATION. Elles sont mobilisées sur base des factures ou notes de débit établies par le Secrétariat Exécutif et adressées aux Membres.

Pour les ressources externes, le Secrétariat Exécutif, avec l'accord du Président, adressera des requêtes aux partenaires concernés pour lesquels le financement sous forme de don, est sollicité. En cas de réponse positive, les conventions et accords y relatifs seront signés par le Président de l'ASSOCIATION.

### **Article 11. (amendé) Budget**

Le budget de l'ASSOCIATION se décompose en charges internes et charges temporaires :

- Les charges internes correspondent aux salaires des personnels permanents, aux frais de fonctionnement du Secrétariat Exécutif et au fonctionnement des organes de l'ASSOCIATION. Elles sont couvertes par les ressources internes de l'ASSOCIATION.
- Les charges temporaires correspondent aux activités menées par l'ASSOCIATION. Elles sont couvertes par les autres ressources de l'ASSOCIATION : subventions, dons, legs, et tous autres revenus autorisés par les lois du pays hôte.

Le Secrétaire Exécutif élabore un budget biannuel qui est validé par le Comité de Pilotage et présenté par le Président à l'Assemblée Générale Ordinaire qui l'approuve. Le budget biannuel couvre les deux (2) années suivant l'Assemblée Générale Ordinaire. Il constitue le cadre financier stratégique de travail du CLUB-ER entre deux Assemblées Générales Ordinaires.

La seconde année suivant une Assemblée Générale Ordinaire, le Secrétaire Exécutif élabore un budget annuel rectificatif, cohérent avec le budget biannuel, qui est approuvé par le Comité de Pilotage.

## **TITRE V- DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **Article 12. Candidatures et élections**

Tout Membre candidat à un poste ouvert à tous au sein des organes de l'ASSOCIATION (commissions ad hoc, groupe de travail, ...etc.) doit formuler expressément une demande adressée au Siège après appel et avant la date de clôture de candidature.

Les échéances d'appel et de clôture de candidature sont fixées par le Président de l'ASSOCIATION sur proposition du Secrétariat Exécutif. Outre les informations sur le Membre qui se porte candidat, la candidature doit expressément contenir un dossier complet sur l'organisation proposée par le Candidat, et les agents qu'il propose pour assurer les tâches objet de l'appel à candidature.

Sont éligibles, les Membres à jour de leurs obligations et remplissant les conditions requises et retenues par le Comité de Pilotage. Le choix de la candidature retenue se fait par voie de votation du Comité de Pilotage. Le scrutin est uninominal. Le vote se fait à la majorité absolue des votants. La votation se fait soit pendant une réunion du Comité de Pilotage et dans ce cas le dépouillement a lieu séance tenante, soit par voie électronique. Le résultat, proclamé par le Président, est sans appel. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 13. Décisions des organes**

Les décisions, résolutions et recommandations des organes de l'ASSOCIATION sont prises prioritairement en réunion. La réunion peut se tenir par voie téléphonique (téléconférence) ou électronique (messagerie instantanée).

En cas d'urgence, une session extraordinaire de l'organe concerné peut être convoquée par le Président nonobstant les délais prescrits en situation normale.

Par ailleurs, sur les questions requérant une consultation préalable, l'avis sollicité par l'un des organes doit intervenir dans le délai de quinze jours à dater de la réception du courrier et sous forme écrite. A défaut, l'avis est réputé favorable.

### **Article 14. Rencontres thématiques**

Conformément à son objet, l'ASSOCIATION organise périodiquement des rencontres sur la thématique de l'électrification rurale. La période de ces rencontres est au minimum de deux (2) ans. Elles sont organisées, en règle générale, à l'occasion d'une l'Assemblée Générale Ordinaire.

Tous les Membres de l'ASSOCIATION peuvent prendre part à la rencontre thématique ainsi que des invités.



L'organisation de la rencontre est supervisée par une Commission comprenant entre autres le Secrétariat Exécutif, le ou les Membres institutionnels du pays hôte, le Comité de Pilotage. La Commission a principalement pour attribution l'établissement du programme détaillé de la rencontre, la définition des droits et obligations revenant au Membre institutionnel du pays hôte et la fixation des droits de participation.

#### **Article 15. Modification du Règlement Intérieur**

Il peut être procédé à la modification, à l'ajout ou à la suppression de l'une ou plusieurs clauses du présent Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION.

L'initiative de la proposition de modification appartient soit au Secrétariat Exécutif, soit au Comité de Pilotage, soit à la moitié des Membres institutionnels. Toute demande de révision doit être adressée au Président de l'Association.

Le Règlement Intérieur de l'ASSOCIATION ne peut être modifié que par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire prise à la majorité des Membres votants.

La modification doit comporter la date de mise en vigueur.

#### **Article 16. Adoption et entrée en vigueur**

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption.

*Règlement Intérieur amendé et adopté à Lusaka (Zambia), le 08 septembre 2017*

*Par l'Assemblée Générale Extraordinaire*

Le Président,

**Geoffrey MUSONDA**