

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple – Un But – Une Foi

MINISTERE DE LA FEMME, DE LA FAMILLE
ET DU DEVELOPPEMENT SOCIAL

PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE
(FAD – FND)

Prêt : FAD/N°F/SEN/LUT-PAU/99/22 du 19/08/99
FND/ N° 286 du 25/05/99

REGLEMENT INTERIEUR DES INFRASTRUCTURES SOCIO- COMMUNAUTAIRES DU PLCP

COMPLEXE :

- CASE FOYER / CASE DES TOUTS PETITS
- CASE-FOYER
- CASE DES TOUTS PETITS
- CASE DE SANTE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la case foyer. Il fait obligation à tous ses membres à se conformer aux prescriptions décrites ci-dessous.

Article 1 : Bénéficiaires

La case foyer, la Case des Tout Petits et la Case de Santé construites par le Projet de Lutte Contre la Pauvreté (FAD/FND) dans les régions de Dakar, Thiès, Diourbel, Tamba et Kolda, est la propriété des différentes catégories sociales (femmes, jeunes, personnes âgées, handicapés) établies dans la zone d'implantation de l'ouvrage qui ont libéré leur participation au fonds de roulement des infrastructures soit individuellement ou collectivement.

Article 2 : Objectifs de la case foyer.

Le principal objectif de la case foyer est de donner aux bénéficiaires un cadre de rencontres, d'échanges, de formation mais aussi un espace économique véritable incubateurs de projets à travers les ateliers thématique aménagés et équipés en fonction des profils d'activités à initier par les bénéficiaires.

Article 3 : Objectifs de la Case des Tout petits

L'objectif de la Case des Tout petits du Projet de Lutte Contre la Pauvreté est d'aider les mamans à une meilleure garde des enfants et leur permettre d'investir leur temps disponible au développement d'activités Génératrices de Revenus.

Il vise aussi à faire bénéficier aux enfants d'un encadrement technique efficace au triple plan : éducationnel, nutritionnel et sanitaire.

Article 4 : Objectifs de la Case de santé

L'objectif visé par la Case de santé est de permettre aux populations bénéficiaires de disposer d'infrastructures sanitaires adéquates répondant aux normes définies et adaptés à leurs besoins suivant les volets préventifs et curatifs.

Elle dispose également de centre de récupération nutritionnelle pour le suivi pondéral des enfants.

Article 5 : Droits et obligations.

Toutes les organisations communautaires de base ou individus membres, utilisatrices et ceux qui pourraient y adhérer ultérieurement doivent obligatoirement respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Chaque organisation communautaire membre s'engage à coopérer avec les autres entités affiliées en vue d'assurer le meilleur développement des activités des infrastructures.

Article 6 : Les organes.

Les organes de la case foyer sont :

L'assemblée générale constituée des présidents (es) des OCB régulièrement affiliées à la case foyer.

Le comité de pilotage composé du représentant de l'Etat (Préfet ou Sous Préfet), **Président** - du représentant de la collectivité locale (Maire ou Président du Conseil Rural), **Vice Président** - du Chef de service départemental du Ministère de Tutelle du Projet, et / ou du Chef de CERP de la localité concernée, **Secrétaire** - des Présidents de comités de quartiers ou villageois, autorités religieuses (Cases des tous petits) **membres**.

Le comité de gestion principal de la case foyer composé d'un(e) président (e), d'un (e) Vice Président (e) d'un (e) trésorier(e) d'une trésorière adjointe d'un(e) secrétaire d'une secrétaire adjointe et de deux commissaires aux comptes.

Les comités de gestion thématique composés chacun d'un (e) Président (e), d'un (e) Trésorier (e), d'un Secrétaire.

Deux commissions chargées l'une de la maintenance des infrastructures et l'autre du marketing et de la gestion des équipements.

Chaque commission sera composée d'un(e) président (e) et de deux membres.

Les organes de la Case des Tout petits sont :

Le comité de pilotage

Le comité de supervision

Le comité de quartier ou de village

Le comité de gestion de la Case des Tout petits

Les trois commissions (3) chargées de la maintenance et de la gestion des équipements, du marketing, de l'environnement, de l'hygiène et de la salubrité.

Le comité de pilotage comprendra outre les membres indiqués dans celui de la case Foyer (voir article 6), le représentant des autorités religieuses de la localité.

Le comité de supervision de la Case des Tout petits constitue le bras technique du comité de pilotage et est chargée de veiller à la bonne exécution des programmes arrêtés au niveau de la Case des Tout Petits et d'apporter

tout l'appui nécessaire au comité de gestion principal ou au comité villageois/quartier.

Le comité de pilotage est chargé de donner des orientations aux comités de gestion et d'assurer la coordination et le suivi du fonctionnement de la case foyer et de la case des Tout petits.

A ce titre il veille à la bonne marche et la sauvegarde du patrimoine de la case des Tout petits et de la Case-Foyer pour le plus grand bien de la communauté bénéficiaire.

Article 7 : Rencontres.

*** Niveau de la case-Foyer / Case des Tout petits**

Le comité de pilotage se réunit tous les trois mois avec les responsables des comités de gestion de la case foyer et de la Case des Tout petits (principal et thématiques) pour le suivi de l'exécution des activités menées durant le trimestre et le cas échéant apprécier la qualité du travail accompli pour en corriger les faiblesses s'il y a lieu.

Le comité de gestion principal se réunit tous les mois avec les responsables des comités de gestion thématiques pour faire le point sur l'état d'exécution de leurs activités et arrêter les différentes situations financières mensuelles.

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du président du comité de Gestion principal en relation avec le Président du comité de pilotage.

Les autres membres du comité de pilotage seront invités à l'assemblée en qualité d'observateurs.

Elle délibère valablement sur toutes les questions relatives à la vie de la Case Foyer et de la Case des Tout Petits si le quorum est atteint. Elle approuve le bilan financier et le programme d'activités présenté par le comité de gestion.

Les membres du comité de pilotage n'ont pas de voix de délibération. Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut délibérer valablement à sa troisième convocation. L'assemblée générale se réunit en session extraordinaire chaque fois que de besoin pour statuer sur une question spécifique liée à la vie de la case Foyer et de la Case des Tout Petits.

Article 8 : Présidence des assemblées

Les assemblées générales sont présidées par le Président du comité de pilotage en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice Président.

Article 9 : Renouvellement anticipé du comité de gestion de la Case-Foyer

En cas de carence dûment constaté dans l'exercice de leurs missions par le comité de pilotage, le comité de gestion mis en cause est automatiquement renouvelé et remplacé par des membres issus de l'assemblée générale.

Article 10 : Election des membres des comités de gestion

L'assemblée générale élit les membres des comités de gestion principal et thématiques de la case-Foyer et de la Case des Tout Petits. Ceux-ci sont élus pour un mandat de deux ans (2) et les membres et sont renouvelables aux 2/3. Sont éligibles les représentants(es) des OCB fondatrices ainsi que les représentants (es) des OCB nouvellement affiliées et qui ont au moins deux années de présence au sein de l'assemblée. Les membres des comités de gestion doivent être alphabétisés en français ou dans une des langues nationales. Ils ne doivent avoir aucun antécédent de mauvaise gestion. Un membre de comité de gestion ne peut exercer plus de deux (2) mandats.

Article 11 : Responsabilités

Le comité de pilotage a pour rôle, l'orientation, la supervision, la coordination et le suivi des activités de la case foyer et de la Case des Tout Petits.

Le comité de gestion principal ainsi que les commissions et les comités de gestion thématiques sont responsables, de la bonne gestion des locaux et des équipements mis à leur disposition.

Le (la) président (e) du comité de gestion principal dresse à la fin de chaque mois un rapport adressé au président du comité de pilotage avec ampliation à la Direction du projet pendant la durée de celui-ci.

Les présidents (es) des comités de gestion thématiques et leurs trésoriers (es) sont financièrement co-responsables de la bonne exécution de leurs activités devant le comité de gestion principal de la case foyer. Ils (elles) font le point de la situation financière tous les mois, effectuent les versements auprès du (de la) trésorier (e) du comité de gestion principal et justifient les dépenses effectuées sur la base de factures.

Article 12 : Rôle des membres du comité de gestion de la Case foyer

Le (la) président (e) : Il (elle) dirige le comité de gestion. A ce titre il (elle) est chargé (e) de veiller à la bonne application du règlement intérieur.

Il (elle) préside les réunions mensuelles avec les responsables des comités de gestion thématique, ordonne les dépenses sur la base d'un programme

d'activités, reçoit et envoie, les correspondances et rapports relatifs à la case-foyer.

Il (elle) est chargé (e) en relation avec le (la) Président (e) de la commission de gestion des équipements de la bonne gestion de l'infrastructure et des équipements mis en place.

Le (la) trésorier (e) : Il (elle) est chargé (e) de la gestion financière de la case-foyer et de la bonne tenue des documents comptables . il (elle) exécute les dépenses sur ordre du président (e) selon, les programmes d'activités planifiés par les comités de gestion thématiques. Il (elle) présente mensuellement un bilan financier détaillé par activité spécifique aux comités thématiques conformément à **l'article 5** du présent règlement intérieur. Il présente également un bilan financier trimestriel détaillé par activité au comité de pilotage en présence des membres du comité de gestion principal et des responsables des comités thématiques. Il (elle) conserve les pièces comptables, gère en relation avec les trésoriers des ateliers, les caisses d'avance destinées au fonctionnement des ateliers thématiques et procède aux versements des fonds dans le compte de la case-foyer.

Le (la) secrétaire : Il (elle) est responsable de l'administration de la case-foyer, il (elle) dresse les procès verbaux de réunion, présente les rapports d'activités lors de la réunion trimestrielle avec le comité de pilotage, établit les convocations des réunions et assiste les membres du bureau en cas de besoin.

Les commissaires aux comptes : Ils (elles) sont chargés (es) de vérifier les comptes de la case-foyer et peuvent à tout moment interpellier le (le) trésorier (e) pour s'assurer de la régularité des opérations effectuées. Ils (elles) doivent à chaque fois dresser le procès verbal et en informer le comité de pilotage.

Article 13 : Gestion de la case-foyer et de la case des Tout-petits

La case-foyer et la case des tout-petits fonctionnent tous les jours suivant un emploi du temps arrêté par les différents responsables.

La case-foyer et la case des tout-petits disposent d'un seul compte ouvert dans une banque ou une mutuelle d'épargne et de crédit. Ce compte reçoit les fonds de la case-foyer (adhésion et recettes générées). Le (la) président (e), le (la) trésorier (e) et le premier commissaire aux comptes sont les signataires autorisés du compte. Toute demande de décaissement doit revêtir leur triple signature. Veiller à ce que chacune des trois infrastructures (Case-foyer, Case des Tout Petits, Case de Santé) dispose de son propre bancaire en cas de séparation des infrastructures

La location de l'infrastructure où des équipements est soumise à une réglementation notamment la signature d'un contrat de location en bonne et

due forme entre les parties concernées. Le locataire devra en tout état de cause, déposer sa pièce d'identité avant toute sortie de matériel.

Le comité de gestion principal devra veiller à rendre agréable, l'environnement de la case-foyer avec des plants ou des espaces verts qui seront régulièrement entretenus.

Article 14 : Ressources de la case foyer et de la Case des Tout Petits

- Les ressources de la case foyer proviennent :
- Des droits d'inscription
- Des paiements mensuels des élèves
- Des subventions
- Des dons et legs
- Des emprunts
- Des recettes tirées de différentes manifestations
- Des apports dont le versement est obligatoire à toute OCB membre
- Des recettes générées par l'exploitation des activités initiées
- Des recettes générées par la location de l'infrastructure et des équipements
- Des subventions de l'état, de la collectivité locale ou des autres partenaires
- Les ressources de la Case des Touts petits

Article 15 : Répartition des recettes de la case foyer et de la case des tout-petits :

A la fin de chaque mois, le comité de gestion principal dresse individuellement la situation financière de chaque comité thématique. Les résultats sont établis par activité et les bénéfices répartis ainsi qu'il suit et pour chaque activité :

A/Case foyer

- ¼ Amortissement des équipements
- ¼ Fonctionnement
- ¼ Motivation des prestataires de service
- ¼ Epargne

B/ Case des tout-petits

- ¼ Amortissement/Epargne
- ¼ Fonctionnement
- 2/4 Motivation des prestataires de service

Article 16 : Hygiène, salubrité et sécurité de la case foyer et de la Case des Tout Petits

L'entretien des locaux est placé sous la responsabilité de la commission maintenance.

Celle-ci doit veiller au respect scrupuleux des règles d'hygiène et de salubrité des locaux et de l'environnement de la case foyer par les différents utilisateurs de celle-ci.

En relation avec le comité de gestion principal, elle doit s'assurer du bon travail des personnes commises au nettoyage journalier des locaux.

Le gardiennage de la case-foyer et de la Case des Tout Petits doit être obligatoirement assuré. Les frais de gardiennage, d'entretien des locaux, de réparation du matériel, le paiement des factures d'eau et d'électricité seront pris en charge par le comité de gestion principal de la Case Foyer et de la Case des Tout petits.

Article 15 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié, que par l'assemblée générale spécialement convoquée à cet effet en présence des membres du comité de pilotage et des représentants du projet qui siégeront en qualité de superviseurs.

Article 16 : Sanctions

Tout comportement tendant à la division ou tout agissement de nature à entraver le bon fonctionnement de la Case-Foyer ou la cohésion des OCB ou individus membres, sera sanctionné par l'assemblée générale assistée en cela par le comité de pilotage. Les sanctions prévues sont :

- L'avertissement
- La suspension provisoire
- L'exclusion définitive

Article 17 : Autres dispositions

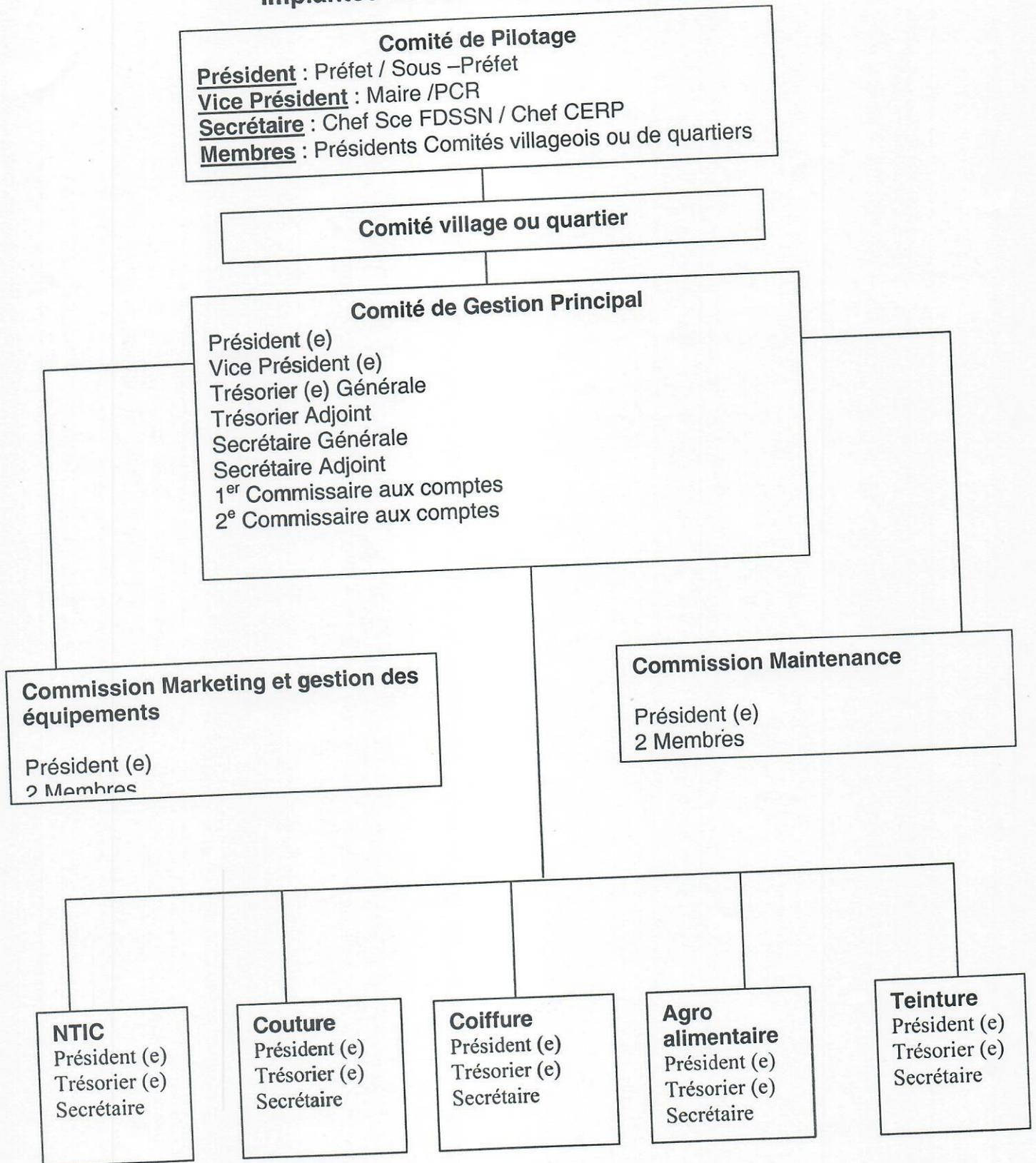
Toutes les organisations communautaires de base ou individus membres sont soumises au respect scrupuleux des dispositions du présent règlement intérieur.

En cas de litige entre les parties, les autorités compétentes procéderont aux arbitrages nécessaires pour la résolution des problèmes nés de l'interprétation ou de l'exécution du présent règlement intérieur.

Fait à Dakar, le

ORGANIGRAMME CASE-FOYER

Implantée au niveau (Quartier ou Village)



ORGANIGRAMME CASE DE SANTE

(Quartier / Village)

Comité de Pilotage

Président : Préfet / Sous -Préfet

Vice Président : Maire /PCR

Secrétaire : Chef Sce FDSSN / Chef CERP

Co- Secrétaire : Infirmier Chef de Poste

Membres : Présidents Comités villageois ou de quartiers

Comité Villageois / Quartier

Chef village / quartier : **Président**

Représentant personnes âgées : **Membre**

Représentante femmes : **Membre**

Représentant jeunes : **Membre**

Représentant handicapées : **Membres**

Comité de Gestion

Case de Santé

Composition à adapter au modèle des infrastructures sanitaires