

Règlements Intérieur

Le présent règlement intérieur complète et explique les statuts de la Société Africaine des Gynécologues Obstétriciens (SAGO). Le règlement intérieur est adopté par l'Assemblée Générale constitutive de la SAGO à la majorité absolue. Après adoption, il s'impose à la SAGO.

A la demande de l'Assemblée Générale tenue à Bamako le 16 décembre 2008, les textes régissant la SAGO dont les statuts et le règlement intérieur ont fait l'objet d'amendement. Le présent règlement intérieur amendé est adopté par l'Assemblée Générale à Libreville le 25 novembre 2010.

CHAPITRE I : DES CATEGORIES DES MEMBRES

Article 1: La SAGO est composée de membres d'honneur, de membres titulaires, de membres correspondants (sympathisants) de membres associés et de membres affiliés.

Article 2: Les membres d'honneur sont désignés par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des membres présents sur proposition du Bureau Exécutif. Ils sont choisis parmi des personnalités jouissant d'une autorité morale ayant apporté leur aide, assistance matérielle ou morale à la société.

Article 3 : Les membres titulaires de SAGO sont des gynécologues obstétriciens qualifiés et soumis à toutes les prescriptions des statuts et règlement intérieur et ayant obtenu leurs adhésions.

Pour jouir de leurs droits de membres titulaires ils doivent s'acquitter de leurs cotisations annuelles à travers leurs sociétés nationales.

Article 4 : Sont membres correspondants ou sympathisants, les gynécologues obstétriciens ressortissants d'un pays non africain, manifestant un intérêt direct et œuvrant pour la réalisation des objectifs de la SAGO.

Article 5 : Les membres associés sont les médecins compétents en gynécologie-obstétrique, les diplômés d'études médicales en cours de spécialisation en gynécologie-obstétrique, les médecins d'autres spécialités ainsi que les cadres des disciplines connexes à la Santé de la Reproduction (Sociologues, anthropologues...) ayant manifesté le désir de collaborer avec la société dans le cadre des activités de recherche.

Article 6 : Sont membres affiliés, les sociétés nationales de sages-femmes.

Article 7 : Toute personne physique ayant rendu des services à la SAGO peut, selon le cas, acquérir soit la qualité de membre d'honneur, soit obtenir des avantages financiers lui permettant d'assister aux activités de la SAGO ou bénéficier d'une aide matérielle et même

financière pour atteindre l'un des objectifs de la SAGO.

L'obtention de ces avantages spéciaux est accordée par le CE à la demande du BE.

Article 8 : Les candidatures pour acquisition de membre de la SAGO sont adressées au B.E. au moins 6 mois avant la session prochaine de l'AG.

Article 9 : Les membres d'honneur sont désignés par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Bureau Exécutif après avis du Conseil Consultatif.

Article 10 : Les membres d'honneur, les membres correspondants, les membres associés et affiliés ne participent aux travaux de l'Assemblée Générale qu'à titre facultatif. Ils ne sont pas tenus au paiement des cotisations annuelles. Ils peuvent apporter des aides de toute nature à la SAGO ou à ses membres.

CHAPITRE II : DES RESSOURCES et DES DEPENSES

Article 11 : Le budget de la SAGO est voté par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Bureau Exécutif (B.E).

Il tient compte des diverses ressources de la SAGO.

Article 12 : Le président du B.E. est le seul ordonnateur des dépenses. Celles-ci sont effectuées par le trésorier sous la seule responsabilité du Président du B.E. Toute émission de chèque doit être subordonnée à une procédure d'engagement des dépenses.

Les documents de procédure d'engagement des dépenses sont : la demande de mise à disposition des fonds(DDM), le document d'ordre de paiement (OP), le document pour l'acquisition des fonds par le bénéficiaire (PA) qui est un document de reconnaissance d'acquisition des fonds par l'intéressé.

Article 13 : La demande d'acquisition de fonds accompagnée d'un relevé justifiant cette demande doit être adressée au Président par le demandeur. Le document d'OP est établi par le trésorier après accord par le président de l'engagement de la dépense sollicitée. Ce t accord est matérialisé par l'annotation sur le document de DMD ou par un document attestant l'accord écrit du Président. L'OP est signé par le Président et paraphé par le Trésorier ou son délégué.

En cas d'empêchement, le président peut déléguer par écrit son pouvoir au Vice- président.

Article 14 : Toute émission de chèque est subordonnée à une procédure d'engagement de dépense telle que décrite aux articles 12 et 13

Article 15 : Les comptes bancaires sont ouverts au nom de la SAGO dans le pays où réside le Président de la SAGO.

Article 16 : Un registre, comptable est tenu nécessairement par le trésorier qui doit laisser apparaître toutes les opérations comptables de la Société.

Article 17 : Le dit registre doit être mis à la disposition d'auditeurs qui vérifient sa régularité.

Article 18 : Toutes les dépenses doivent être justifiées.

Article 19 : Les documents de justification doivent être annexés aux documents de procédure de dépenses. Ils doivent être classés et gardés minutieusement par le Trésorier.

Article 20 : Les dépenses de la SAGO doivent être réalisées dans le cadre des dépenses reprises dans la rubrique ad hoc des prévisions budgétaires approuvées. Les dépenses exceptionnelles doivent être autorisées par le Président après avis du C.E ou le cas échéant du BE.

CHAPITRE III : DES ORGANES DE LA SAGO

A) - ASSEMBLEE GENERALE (A.G.)

Article 21 : L'A.G. organe suprême de la SAGO se réunit ordinairement tous les 2 ans sur convocation du Président de la SAGO. Une première convocation doit être faite 1 an avant la session. Une deuxième convocation indiquant l'ordre du jour, les dates et le lieu de la session sera faite 90 jours (3 mois) avant celle-ci.

L'ordre du jour doit comprendre obligatoirement la lecture et l'approbation du PV de l'AG précédente.

Article 22 : Le présidium se compose des membres du bureau Exécutif.

Article 23 : L'A.G. est présidée par le Président du B.E. Les rôles de rapporteur et de

rapporteur adjoint sont assurés respectivement par le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint.

Article 24 : La réunion de l' AG est précédée d'un jour au moins par celle du Comité Consultatif et du Conseil Consultatif qui prépare préalablement les sujets à débattre et les décisions à prendre.

Article 25 : L'Assemblée arrête un projet de programme pour une période de 4 ans à l'effet de permettre le dépôt des rapports scientifiques et la préparation des différentes communications.

Article 26 : L'A.G. entend le rapport du B.E. sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'Association. Elle entérine également le rapport des auditeurs internes. Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant.

Article 27 : Elle met en place les instances notamment le B.E., le Comité Consultatif, les Commissions Techniques, les groupes thématiques de travail et le collège des auditeurs internes. Elle nomme les membres d'honneur.

Article 28 : Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Le vote est secret. Le vote par correspondance n'est autorisé que lorsqu'il est motivé.

Article 29 : L'A.G. peut se réunir extraordinairement à la demande du B.E., du Comité Consultatif ou des 2/3 des membres titulaires.

Article 30 : Participent à cette session les délégués des sociétés nationales membres de la SAGO.

L' AGE est présidée par le Bureau Exécutif. Au cas où celui-ci serait déclaré non compétent parce que mis en cause, l' AGE sera présidée par un présidium mis en place et son Président sera le Vice-Président le plus ancien dans le mandat.

Article 31 : Elle peut statuer en matière de modification des statuts et du règlement intérieur, pour régulariser la composition du Bureau Exécutif et du Comité Consultatif. Elle peut également décider de la dissolution anticipée de l'association ou son union avec d'autres sociétés africaines poursuivant les mêmes objectifs. Elle peut statuer aussi sur toute autre question inscrite à son ordre du jour.

Articles 32 : Pour délibérer valablement, l'A.G. extraordinaire doit réunir la moitié au moins des membres délégués des sociétés nationales. La convocation de l'AGE est faite au moins un mois avant sa tenue

Article 33 : Si le quorum prévu à l'article 28 n'est pas atteint, l'AGE est convoquée une nouvelle fois dans un délai de 3 mois par son présidium. Dans ce cas aucun quorum n'est exigé pour délibérer uniquement sur les questions mentionnées à l'ordre du jour.

Article 34 : Ses décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Le vote par correspondance est dans ce cas exclu.

B) - BUREAU EXECUTIF

Article 35 : Le Bureau Exécutif est l'organe de gestion courante de la Société. Il est chargé de mettre en exécution les décisions de l'AG, du Comité Exécutif, ainsi que du Conseil Consultatif.

Il se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président.

Il doit se réunir chaque fois avant la réunion du Comité Exécutif pour la préparer.

Ses membres sont élus par l'AG selon les modalités décrites à l'article 47 du présent règlement intérieur.

Article 36 : Lors des délibérations le BE prend ses décisions par consensus ou par vote. En ce dernier cas les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Bureau siège valablement lorsque son quorum. Celui-ci est de trois membres au moins. Les délibérations du BE sont consignées dans un procès verbal signé par le Président et le Secrétaire Général.

Les PV des réunions du Bureau Exécutif sont gardés soigneusement dans les archives de la SAGO à son Secrétariat Général.

Article 37 : Le Président à la responsabilité morale de l'association qu'il représente dans tous les actes de la vie civile, au plan africain et universel. Il nomme les présidents et les vice-présidents des commissions techniques après avis consultatif du Bureau Exécutif

Article 38 : Le président du Bureau Exécutif est responsable devant l'A.G. de toutes les activités du Bureau.

Article 39 : Son mandat est de deux ans renouvelable une fois. Il peut démissionner à tout moment après un préavis de trois (3) mois motivé et notifié par écrit, adressé au Bureau. Dans ce cas l'intérim sera assuré par le Vice-président le plus ancien en grade dans la profession de gynécologue-obstétricien.

Article 40 : En cas de vacance du poste de Président par démission par indisponibilité ou par décès, l'intérim est assuré comme prévu à l'article 33. Cependant cet intérim ne peut excéder six mois. Une réunion extraordinaire du CE sera convoquée pour élire un nouveau Président dont la candidature devra parvenir aux présidents des sociétés nationales trois mois avant la tenue de la réunion. Le CE fera rapport à l'AG lors de sa prochaine réunion.

Article 41 : Les Vice-présidents

Ils sont les représentants des sociétés nationales dans le Bureau ; chaque société nationale doit être représentée par un seul Vice-président. Ils assurent les tâches spécifiques et peuvent recevoir délégation de pouvoir et de signature du Président. Ils suppléent le Président en cas d'empêchement suivant un ordre établi par l'Assemblée Générale et assistent le Président dans toutes ses tâches. Ils veillent en collaboration avec le Président au strict respect des statuts et du règlement intérieur.

Le bureau de la SAGO et les Vice-présidents constituent le Comité Exécutif de la SAGO.

Article 42 : Le secrétaire Général assure l'administration de la SAGO et apporte aide et assistance au Président dans toutes ses activités. Il veille au suivi de l'exécution des décisions et recommandations de la SAGO. Il assure l'intérim en cas d'empêchement des Vice-présidents. Il est responsable de la tenue des archives. Il est membre actif du pays abritant le siège du Secrétariat Permanent.

Le Secrétaire Général est élu pour un mandat de deux ans renouvelable deux fois.

Article 43 : Le secrétaire Général coordonne et supervise les activités de son adjoint et en rend compte périodiquement au Président.

Article 44 : Le secrétaire Général Adjoint assiste le S.G. dans l'exécution de ses tâches et le remplace en cas d'empêchement dûment constaté par le Président.

Article 45 : Le Trésorier Général est le dépositaire des fonds et avoirs de toute nature de la société. Il doit tenir une comptabilité des finances et des matières. Il assure la gestion des biens. Sa signature est requise pour toute émission de chèque. Il est personnellement responsable de toute malversation ou mauvaise tenue de la comptabilité. Il est chargé de la collecte des droits d'adhésion et des cotisations annuelles et autres de la société. Il délivre chaque fois des quittances aux intéressés. Il assure la bonne santé des finances de la SAGO. Il est du pays où réside le Président ou le cas échéant du pays le plus proche de celui où réside le Président. Sa candidature est posée sur proposition du Président.

Article 46 : Le Trésorier Général adjoint assiste le Trésorier Général dans l'exécution de ses

tâches et le remplace en cas d'empêchement.

Article 47 : Les membres du BE sont élus selon la procédure ci-dessous :

- les candidatures à la présidence de la SAGO accompagnées d'une brève description du programme d'action du candidat sont adressées au Secrétaire avec copie pour le Président de la SAGO au moins six mois avant les élections.
- Le président est élu au scrutin uninominal secret à la majorité absolue au 1er tour et relative au second tour.
- Les autres membres du BE sont élus à la majorité simple des voix exprimées.

C) - LE COMITE EXECUTIF

Article 48 : Le Comité Exécutif est composé du bureau exécutif et des Présidents des sociétés nationales. Il se réunit en session ordinaire une fois par an pour traiter des questions relatives à la bonne marche de la SAGO et des sociétés nationales. Il peut toute fois se réunir en session extraordinaire pour statuer sur les questions d'urgence. Il se réunit obligatoirement un ou deux jours avant les assises de l'AG.

D)- Le CONSEIL CONSULTATIF

Article 49 : Il assiste le Bureau Exécutif dans ses tâches et fait office d'organe technique consultatif pour le bureau et l'Assemblée Générale. Le Comité Consultatif est composé des Past-Présidents de la SAGO, des membres du bureau exécutif et des présidents des commissions techniques.

Article 50 : Il est présidé par le Président du B.E

Article 51 : Le Comité Consultatif participe activement en collaboration avec le Bureau Exécutif à l'organisation matérielle des assemblées générales et l'élaboration de l'ordre du jour. Le Conseil Consultatif se réunit 2 à 3 jours avant l'ouverture du congrès, ou au plus tard la veille de la tenue de l'Assemblée Générale.

E) - LES COMMISSIONS TECHNIQUES

Article 52 : L'A.G. met en place des commissions techniques dans les domaines suivants : Enseignement, Recherche scientifique, Normes, Ethique et Relations interdisciplinaire, Relations avec la FIGO et autres organismes, Discipline, Renforcement institutionnel. Il met également en place des groupes thématiques de travail, de recherche et d'application qui se penchent sur des problèmes spécifiques et d'actualité en vue de permettre à la SAGO d'édicter des directives dans le cadre de résolution de ces problèmes.

1.Enseignement : Elle est chargée d'harmoniser les programmes d'Enseignement en gynécologie obstétrique aux niveaux « undergraduate » et « postgraduate »

2.Recherche Scientifique : Elle est chargée d'harmoniser la Recherche Scientifique de la SAGO. Elle coordonne les activités de recherche, aide au financement, au recueil des données et à la publication des résultats. Elle assure toute information des résultats. Elle assure toute information dans le domaine de la recherche scientifique et exécute toute tâche confiée à elle dans ce domaine. Elle travaille avec toute structure de recherche associée ou affiliée à la SAGO selon un protocole d'accord et un protocole de recherche bien défini et respectant les règles d'éthique. Cette commission travaille également avec des groupes thématiques de recherche ou de travail mis en place par la SAGO.

3.Normes en Gynécologie-obstétrique, Ethique et Relations interdisciplinaires : Elle a pour tâche de définir et d'harmoniser les normes en gynécologie- obstétrique et santé de la reproduction selon les besoins des pays dont les membres sont originaires. Elle peut proposer des formes d'intervention dans ces pays ainsi que dans tous les cas d'urgence notamment dans son domaine spécifique. Elle s'appuie sur des données nationales. Elle peut entreprendre toute action permettant d'atteindre les normes escomptées. Elle est chargée de définir les domaines de coopération entre la gynécologie obstétriques et la santé de la reproduction avec les autres disciplines qui présentent les traits communs.

4.Relations avec la FIGO et les autres Associations ou Organismes de même nature, les Organisations Internationales et Bailleurs de fonds : Elle est chargée de définir les relations entre la SAGO et d'autres organismes ou associations, de les mettre en Ouvre et de suivre leur exécution. Elle est tenue au respect des statuts et règlement intérieur dans sa collaboration. Elle a pour but d'obtenir l'établissement des liens étroits de collaboration avec les organisations internationales œuvrant dans le domaine de la santé ou à caractère humanitaire. Elle entreprend avec l'accord du Bureau Exécutif toute forme de relation avec les Bailleurs de fonds pour la réalisation des objectifs de la SAGO. Chaque président de commission présente annuellement au B.E. un bilan d'activités écrit.

5.Commission de discipline : La commission de discipline a comme rôle d'entendre les membres de la SAGO faisant l'objet d'une action disciplinaire pour une faute lourde. Elle est également chargée d'effectuer des missions de « bons offices » en cas de différends parmi les membres d'une société nationale membre de la SAGO.

6.Commission de renforcement institutionnel

Elle assiste le BE dans l'évaluation périodique du fonctionnement des sociétés nationales. Elle fait au BE des propositions susceptibles d'aider les sociétés non performantes à améliorer leurs capacités.

Les groupes thématiques de travail sont chargés de :

- Mortalité maternelle et néonatale
- Cancers gynécologiques et mammaires
- Infertilité
- Planification familiale
- VIH/SIDA en gynécologie obstétrique
- Fistules génitales

Article 53 : Les Présidents et Vice-présidents des commissions, sont nommés par le Président de la SAGO après avis du Bureau Exécutif.

Le nombre de membres dans une commission est de cinq au minimum et ne peut excéder dix (10). Leur organisation et leur fonctionnement sont déterminés et suivis par le Bureau Exécutif et le Conseil Consultatif.

Article 54 : Les présidents des Commissions nomment les membres de leur commission par appel à candidature parmi les membres de la SAGO. Pour une plus grande efficacité, les commissions peuvent avoir en leur sein des sous commissions. Les Présidents des sous commissions sont choisis parmi les membres des commissions.

Article 55: Outre les commissions ci-haut décrites qui sont des commissions permanentes, l'A.G. peut mettre en place des commissions ad hoc dont les mandats prennent fin avec le dépôt de leurs conclusions et la cessation de l'objet qui les crée.

CHAPITRE IV : DES CONDITIONS D'ELIGIBILITE DU BUREAU-MODE DE SCRUTIN

Article 56 : Peuvent être élus au sein de l'un des instances de la Société Africaine les Gynécologues Obstétriciens tout membre titulaire. Pour ce faire, les candidatures doivent être adressées au Secrétariat Général avec copie au Président. Les candidatures sont ensuite envoyées aux Sociétés nationales par le Secrétariat Général au moins 90 jours avant la tenue de l'A.G. Les grandes orientations devant faire l'objet d'un vote doivent parvenir aux sociétés nationales 30 jours avant l'ouverture de l'AG électorale.

Article 57 : Le droit de vote est exclusivement réservé aux présidents des sociétés nationales ou à défaut par le membre dûment mandaté par écrit. Chaque société ne dispose que d'une voix.

Article 58 : Lors de l'opération de vote, un bureau électoral sera mis en place. Il sera constitué d'un président, d'un rapporteur et de deux assesseurs.

Le président sera choisi par consensus parmi les past-présidents ou le cas échéant parmi les autres membres du Conseil Consultatif non candidats aux élections. Les autres membres du bureau électoral seront également désignés parmi les membres du Conseil Consultatif.

Après l'opération de vote il sera procédé immédiatement à l'élaboration du procès verbal des élections et à sa signature par le bureau électoral. La proclamation des résultats interviendra immédiatement après la signature du procès verbal.

Le nouveau bureau élu sera présenté à l'AG par le président du bureau sortant.

TITRE V : DES AUDITS

Article 59 : Les comptes de la SAGO doivent être audités tous les deux ans et le résultat présenté à l'Assemblée Générale par le Président de la SAGO.

Article 60 : L'audit portera aussi bien sur les aspects institutionnels qu'organisationnels.

CHAPITRE VI : DES SANCTIONS

Article 61 : Les sanctions à l'endroit des membres de la SAGO sont : l'avertissement, le blâme, la suspension et la radiation.

1.L'avertissement peut être verbal ou notifié par écrit. Il est adressé aux membres titulaires pour des fautes légères.

2.Le blâme est infligé lorsque le membre fautif est récidiviste.

3.La suspension est infligée à un ou aux membres en retard de cotisation ainsi que pour faute grave.

L'avertissement, le blâme, la suspension pour faute grave sont prononcés par le B.E. après avis du Comité Consultatif.

4.La radiation est prononcée par l'A.G. dans des cas d'extrême gravité. Elle est irrévocable. Pour ce cas le membre incriminé devra être entendu par la commission de discipline sur procès verbal. Il devra présenter ses moyens de défense.

Article 62 : Le présent Règlement Intérieur fera l'objet de formalités et mesures de diffusion adéquates. Il doit être affiché au siège de la SAGO et dans tous les sièges des sociétés nationales.

Fait à Libreville le 25 novembre 2010

Ont signé

Le Président

Le Secrétaire Général

Pr N'Guma Aloïs Monganza

Pr Mamadou Traoré