



# Wednesday Morning Group

*“Nous pensons aux autres” , “With others in mind”*

## REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur est établi pour préciser les modalités d'applications des Statuts et dans un souci de préserver la cohésion au sein du groupe.

### I. ADHESION – COTISATION

- Article 1 L'épouse du Chef d'Etat Malgache est invitée automatiquement à être Présidente d'Honneur du Groupe. Et l'épouse du Chef de la Diplomatie Malgache, membre d'honneur.
- Article 2 Les épouses des Chefs de Mission Diplomatique, ainsi que les épouses des Représentants d'organismes internationaux, seront d'office invitées à être membre.
- Article 3 Exceptés les cas mentionnés dans les articles 1 et 2 sus mentionnés, l'admission au WMG se fait par le parrainage de deux membres. Après avoir assisté à trois assemblées générales et obtenu l'approbation du Comité de Travail, la nouvelle adhérente remplit le formulaire d'adhésion et. S'acquitte de la cotisation annuelle .
- Article 4 Un membre de droit (voir articles 1 et 2) qui ne peut être assidu aux activités du WMG, peut, s'il le désire, avoir le statut de Membre Honoraire. Il lui sera demandé une contribution honoraire aux activités du WMG , dont le montant minimum sera décidé par le Comité de Travail. Il sera tenu informé des activités du WMG et ses conseils ainsi que sa présence lors des réunions, où il a droit de vote, seront toujours les bienvenus.
- Article 5 Trois absences sans excuse et motif valables, de même qu'un manque d'assiduité aux activités du WMG feront l'objet d'une révision de son statut de membre La seconde Vice Présidente, responsable des fiches d'admission, pourra lui proposer de devenir membre honoraire ou démissionner.
- Article 6 Les cotisations, dont le montant est soumis à l'approbation de l'AG, sont payables du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin de l'année en cours. Tout membre a le devoir de s'en acquitter.
- Article 7 Au mois de janvier, les secrétaires de séance arrêtent la liste officielle des membres, en vue des élections pour l'année en cours, mais les adhésions sont ouvertes toute l'année.

## II. ACTIVITES

Article 8 Tous les membres se doivent d'assister sans convocation spéciale à la réunion mensuelle statutaire du premier mercredi du mois. En cas de report ou avancement de ce mercredi de réunion, les membres absents (et excusés) lors de la décision seront informés par la secrétaire de séance.

Article 9 Les réunions mensuelles du W.M.G sont suspendues durant les mois de vacances d' Août et Septembre. Des volontaires assumeront la continuité -

Le Comité de Travail se réunit le mercredi précédant chaque Assemblée Générale.

Article 10 Sauf les cas d'urgence évidente (sinistrés). Toute demande d'aides est soumise à une enquête avant d'être accordée. Il est demandé aux membres de participer aux enquêtes proposées lors des A.G, au moins deux dans l'année. Les groupes d'enquêtes seront composés d'au moins quatre personnes étrangères et malgaches.

Article 11 Les Enquêtes :

Les lettres de demande d'aides parviennent par courrier à la Présidente qui en informe le Comité de Travail, qui décide de la suite à donner :

- La demande n'est pas retenue (cas particulier, montant trop important, PPN, etc...) , la secrétaire envoie une lettre de refus.
- La demande est retenue, 4 ou 5 membres du WMG se proposent alors de faire une enquête sur place. La Trésorière remet un dossier à la responsable (lettre de demande, rapport d'enquête et fiche d'achat en 2 exemplaires)
- Un rapport d'enquête est présenté par les enquêtrices lors de la réunion du Comité de travail du mois suivant. - - Si les renseignements sont favorables:
  - o Le comité vote le devis estimatif si celui ci ne dépasse pas 1 000 000 Ariary (somme modifiable selon le coût de la vie)
  - o Si le devis estimatif dépasse 1 000 000 Ariary, les résultats de l'enquête sont soumis au vote de l'Assemblée Générale.
- les montants alloués, soit au comité, soit en AG, sont remis sous forme de chèque par la trésorière à la responsable de l'enquête.
- Lorsque les achats sont terminés, les enquêtrices livrent les articles aux centres bénéficiaires, signent et font signer un exemplaire de la fiche d'achat.
- Le dossier complet est ensuite rendu à la trésorière, les factures justificatives des dépenses seront jointes à la fiche d'achat.
- Le délai de présentation du rapport d'enquête ne devrait pas excéder deux mois.

.../...

### III. DONNS

- Article 12 Les dons ne seront accordés qu'à des institutions qui en font la demande écrite. Les Organisations Non Gouvernementales (ONG) qui sont déjà subventionnées ne peuvent être bénéficiaires des aides du WMG.
- Article 13 Dans la mesure du possible, les seront remis en nature par les Membres du W.M.G.exceptés :
- Article 14 En cas d'impossibilité ou pour d'autres raisons qui seront soumises à l'appréciation de l'AG, des chèques pourront être envoyés sur la présentation d'une pièce justificative approuvée par la personne chargée des achats et/ou le bénéficiaire.
- Article 15 En cas de mobiliers ou articles encombrants, le transport sera à la charge du bénéficiaire (si possible).
- Article 16 Les actions du WMG visent de plus en plus à l'autofinancement de structures existantes et favorisent ainsi les projets de développement.
- Dans cette optique :
- Article 17 Le volet « formation » sera renforcé,
- Article 18 Les dons ponctuels de PPN seront exclus (sauf en cas de sinistrés),
- Article 19 Les aides à la création de nouvelles institutions seront également exclues.
- Article 20 Le WMG consacre un budget modifiable selon les disponibilités, pour les cas d'intervention « urgence-santé-enfants ».notamment pour la nutrition des enfants hospitalisés.
- Article 21 Le Comité est autorisé à accorder les demandes d'aides n'excédant pas 1 000 000 Ariary (voir article 11).

### IV. COMITES SPECIAUX

- Article 22 Des Comités spéciaux pourront être ponctuellement constitués pour le bon fonctionnement du W.M.G et pour l'organisation de différentes manifestations. La Présidente désigne la responsable de chaque Comité spécial, laquelle choisira à son tour les membres de son comité. Chaque Comité devra rendre compte de ses activités au Comité de travail.
- Il est constitué un comité d'admission (des nouveaux membres) chaque année (voir Statuts article II-C) dont la première responsable sera une Past Présidente.
- La Présidente en exercice peut proposer la création de comités tels que:
- Comité d'accueil des nouveaux membres étrangers
  - Comité d'animation (actions culturelles, rencontres amicales etc..
  - ou des postes de 'Public Relation' et Protocole du WMG ».

.../...

## **V ELECTIONS DU COMITE DE TRAVAIL**

Article 23 Composition du Comité de Travail :

- Une Présidente
- Deux Vice-Présidentes
- Deux Secrétaires de séance
- Deux Secrétaires chargées de correspondance
- Une Trésorière et Une Trésorière Adjointe
- Quatre Conseillères

Les 4 secrétaires de séance et de correspondance sont permutables et forment ainsi un pool de secrétariat.

- Les candidates feront acte de candidature.
- L'AG se prononcera sur les différentes candidatures par vote à bulletin secret.
- Seuls les membres intronisés et à jour de leurs cotisations ont le droit de vote.
- En cas de ballottage, la voix de la Présidente est prépondérante.

## **VI OBLIGATIONS - RECOMPENSE**

Article 24 Les obligations et contributions des membres sont constituées par:

- Cotisations annuelles
- Apports personnels pour le Bazar de Noël:
  - . 2 articles d'une valeur minimum fixée par l'AG, pour les enveloppes - surprises
  - . 2 cadeaux d'une valeur minimum fixée par l'AG, pour le stand Bric à Brac du WMG
  - . 2 pâtisseries (1 salé, 1 sucré) pour le stand WMG
  - . Prise en charge de 20 billets d'entrée.

Sinon payer à la Caisse du WMG le montant de la valeur des articles sus-mentionnés.

Article 25 Une récompense sera attribuée aux anciens membres méritants et les Past-Présidentes, dont les conditions et modalités seront définies par le Comité du Travail

## **VII FEHI- MPIHAVANANA - LIENS D'AMITIE**

Article 26 Décès d'un membre : Le WMG fera paraître une annonce dans un quotidien, fera don d'une couronne ou d'une gerbe de fleurs, et d'un lamba mena ainsi que d'une enveloppe (famangiana) de 50 000 Ar.

Article 27 Décès du conjoint, des parents, beaux-parents et enfants du membre : enveloppe (famangiana) de 50 000 Ar

Le Règlement Intérieur prend effet dès son approbation par l'Assemblée Générale.

Voté à l'AG du 06 février 2013.

Antananarivo le, 06 février 2013