

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE PUBLIQUE

DEPARTEMENT DU BORGOU

PREFECTURE DU BORGOU

**Groupe Inter-facultaire pour la Recherche
Opérationnelle en Géoinformation
Intertropicale
(GIROGI ONG)**

Règlement intérieur

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi et adopté par l'Assemblée Générale. Il définit les modalités d'application du statut et les conditions techniques et financières du fonctionnement de Groupe Inter-facultaire pour la Recherche Opérationnelle en Géoinformation Intertropicale (GIROGI ONG).

Il régit les rapports des membres entre eux et des membres à l'égard de l'ONG. Le non-respect du présent règlement intérieur est susceptible de faire perdre la qualité de membre.

TITRE I : GENERALITES

Article 1 : Admission

GIROGI ONG est ouverte aux personnes visées à l'article premier de ses statuts qui acceptent ces derniers ainsi que les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 2 : Neutralité

Toute pression ou propagande politique, syndicale, confessionnelle ou religieuse est interdite au sein de GIROGI ONG.

Article 3 : Mandats

Nul n'a le droit de prendre des engagements au nom de GIROGI ONG sans mandat écrit délivré par les organes compétents.

TITRE II : DISCIPLINE - SANCTIONS

Article 4 : Principes de discipline

Les règles de discipline à observer au sein de GIROGI ONG reposent sur deux principes fondamentaux :

- la soumission de la minorité aux décisions de la majorité ;
- la primauté de l'intérêt collectif sur l'intérêt individuel.

Article 5 : Paiement des cotisations

Les cotisations doivent être versées dans le courant du premier trimestre de l'année.

Article 6 : Défaillance de paiement

Tout membre qui ne s'acquitte pas entièrement de ses droits d'adhésion et cotisations pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs est considéré comme démissionnaire d'office.

Article 7 : Manquements disciplinaires

Tout membre reconnu coupable de manquements aux prescriptions de conduite établies au sein de GIROGI ONG est passible d'une amende comprise entre cinq mille (5.000) et dix mille (10.000) francs CFA, selon la gravité de la faute.

Article 8 : Paiement des amendes

Les amendes doivent être réglées dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de la sanction.

Article 9 : Démission volontaire

Tout membre peut donner sa démission. La démission doit être formulée par écrit et adressée au Président du Conseil d'Administration. La décision est acceptée ou rejetée après concertation du Conseil d'Administration dans un délai de trente (30) jours.

Article 10 : Conséquences de la démission

Le membre démissionnaire ne peut prétendre ni au remboursement de ses apports financiers, matériels ou intellectuels, ni à un quelconque avantage ou compensation.

Article 11 : Restitution des biens de l'ONG

En cas de démission ou de radiation, le membre est tenu de restituer sans délai tous les biens de GIROGI ONG dont il avait la charge ou l'usage.

Article 12 : Réadmission

Les membres ayant quitté GIROGI ONG par démission ne peuvent y être réadmis qu'après décision expresse de l'Assemblée Générale, et sous réserve du paiement de nouveaux droits d'adhésion.

TITRE III : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13 : Le Président

Le Président du Conseil d'Administration est le premier responsable et le représentant légal de GIROGI ONG. À ce titre, il :

- assure la représentation de l'ONG auprès des pouvoirs publics, des partenaires nationaux et internationaux, et de toute autre institution ;
- convoque et préside les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- supervise la mise en œuvre des décisions prises par les organes délibérants ;
- signe, conjointement avec le Trésorier Général ou tout autre mandataire désigné, les documents financiers et administratifs engageant l'ONG ;
- veille à la bonne marche générale des activités et à la préservation de l'image et de la crédibilité de l'ONG ;
- peut déléguer une partie de ses pouvoirs, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration.

Ne peut être Président du Conseil d'Administration de GIROGI ONG que toute personne membre fondateur du niveau d'étude de Doctorat ou doctorant dans le domaine des systèmes d'information géographique ou de la géoinformation ou de la télédétection ou sciences de l'environnement et de nationalité Béninoise.

Article 14 : Le Vice-Président chargé du Plan et de la Coopération

Le Vice-Président chargé du Plan et de la Coopération seconde le Président dans l'accomplissement de ses missions. Il est spécifiquement chargé de :

- concevoir, suivre et évaluer les plans stratégiques et opérationnels de l'ONG ;
- promouvoir la coopération scientifique et technique avec les universités, centres de recherche, ONG, associations et institutions internationales ;
- développer des partenariats visant la mobilisation de ressources matérielles, humaines et financières ;
- assurer l'intérim du Président en cas d'empêchement, avec les mêmes prérogatives.

Ne peut être Vice-Président du Conseil d'Administration de GIROGI ONG que toute personne membre fondateur ou cofondateur de niveau d'étude minimum Master (Bac+5) en planification, relations internationales, gestion de projets, ou tout diplôme équivalent. Une expérience en coopération internationale est un atout.

Article 15 : Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est le pivot administratif et organisationnel de l'ONG. Il :

- prépare les convocations, rédige les procès-verbaux des réunions et tient à jour les registres officiels de l'ONG ;
- centralise et archive la documentation relative aux activités et projets de l'ONG ;
- coordonne la communication interne entre les différents organes de l'ONG ;

- veille au respect du calendrier des activités et au suivi des résolutions adoptées par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration ;
- présente, en collaboration avec le Président, un rapport d'activités annuel à l'Assemblée Générale.

Ne peut être Secrétaire Général du Conseil d'Administration de GIROGI ONG que toute personne membre fondateur ou cofondateur de niveau d'étude Licence (Bac+3) au minimum en administration, gestion, communication ou disciplines similaires. Un Master constitue un avantage pour autre domaine.

Article 16 : Le Trésorier Général

Le Trésorier Général est le garant de la gestion financière de GIROGI ONG. À ce titre, il :

- élabore le budget prévisionnel de l'ONG et veille à son exécution ;
- tient à jour la comptabilité, les registres financiers et les pièces justificatives de l'ONG ;
- perçoit les cotisations, subventions, dons et autres ressources de l'ONG ;
- veille à l'utilisation rationnelle, transparente et conforme des fonds ;
- établit et présente à l'Assemblée Générale, après vérification par le Comité d'Audit Interne, un rapport financier annuel ;
- cosigne, avec le Président, tout retrait ou opération financière.

Ne peut être Trésorier Général du Conseil d'Administration que toute personne membre fondateur ou cofondateur de niveau d'étude d'au moins Licence dans le domaine de la comptabilité ou logistique ou de niveau d'étude d'au moins Master dans une autre discipline.

Article 17 : Le Président d'Honneur

Le Président d'Honneur est une personnalité désignée en raison de ses mérites, de son expérience et de son engagement en faveur de la recherche scientifique et du développement communautaire. Son rôle est essentiellement consultatif et symbolique. Il :

- apporte conseils et orientations stratégiques au Conseil d'Administration ;
- sert de médiateur ou facilitateur dans les relations extérieures de GIROGI ONG ;
- contribue à la mobilisation de ressources et au rayonnement institutionnel de GIROGI ONG ;
- peut être sollicité pour parrainer des activités majeures ou représenter symboliquement GIROGI ONG.

Article 18 : Les Conseillers

Le Conseil d'Administration comprend deux (02) Conseillers spécialisés, choisis en fonction de leurs expertises (enseignant-chercheur, expert, juriste, professionnel). Ils :

- apportent leurs compétences spécifiques pour renforcer la pertinence scientifique, technique et juridique des projets de l'ONG ;
- assistent le Conseil d'Administration dans l'analyse, l'évaluation et la validation des programmes et projets de recherche ;
- jouent un rôle consultatif en matière de gouvernance, de suivi-évaluation, de conformité légale et de développement des partenariats ;
- peuvent être chargés de missions spéciales par le Président ou le Conseil d'Administration.

TITRE IV : ATTRIBUTIONS DU BUREAU EXÉCUTIF

Article 19 : Le Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif est le premier responsable opérationnel de GIROGI ONG. À ce titre, il :

- assure la gestion quotidienne de l'ONG et veille à la mise en œuvre des programmes et projets exécuté par un coordonnateur de projet ;
- traduit les orientations stratégiques du Conseil d'Administration en actions concrètes ;
- supervise le personnel, les services et les activités de fonctionnement de l'ONG ;
- représente l'ONG dans les activités scientifiques, techniques et de coopération ;
- rend compte périodiquement au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Niveau requis : Doctorat (Ph.D.) ou Master (Bac+5) en géoinformation, sciences de l'environnement, planification, développement territorial, ou disciplines connexes, avec une solide expérience en gestion de projets.

Article 20 : Le Trésorier Exécutif

Le Trésorier Exécutif gère au quotidien les finances de l'ONG. Il :

- exécute le budget approuvé par le Conseil d'Administration ;
- assure la tenue des comptes financiers ;
- prépare les états financiers trimestriels et annuels ;
- veille à la transparence et au respect des procédures comptables ;
- collabore avec le Trésorier Général et les commissaires aux comptes.

Niveau requis : Licence (Bac+3) en comptabilité, finances, gestion ou économie. Un Master (Bac+5) est préférable pour autre spécialité.

Article 21 : Le Secrétaire Exécutif

Le Secrétaire Exécutif assure l'organisation et la coordination administrative. Il :

- gère le courrier entrant et sortant ;

- prépare les dossiers administratifs et de partenariat ;
- rédige et archive les procès-verbaux et rapports ;
- veille à la bonne circulation de l'information entre les membres du Bureau Exécutif ;
- assiste le Directeur Exécutif dans le suivi des programmes.

Niveau requis : Licence (Bac+3) en administration, communication ou gestion. Une expérience en ONG ou dans la recherche est un atout.

Article 22 : Responsable de la Recherche et Projets

Ce responsable est au cœur de la mission scientifique de GIROGI ONG. Il :

- coordonne les activités de recherche appliquée et opérationnelle ;
- identifie et développe des projets innovants en réponse aux besoins des communautés ;
- veille à la valorisation des résultats scientifiques (publications, conférences, innovations techniques) ;
- initie et suit les partenariats académiques et scientifiques.

Niveau requis : Doctorat (Ph.D.) ou au minimum Master (Bac+5) en géoinformation, géosciences, sciences sociales appliquées, agronomie, climatologie, santé publique ou autres domaines pertinents.

Article 23 : Responsable de l'Information, de la Communication et de la Coopération

Il est chargé de la visibilité et du rayonnement externe de l'ONG. Il :

- conçoit et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe ;
- gère les relations publiques et la communication digitale (site web, réseaux sociaux, newsletters) ;
- développe les relations de coopération avec les ONG, universités, institutions et bailleurs ;
- coordonne l'organisation d'événements scientifiques et communautaires.

Niveau requis : Licence (Bac+3) au minimum en communication, journalisme, relations internationales ou disciplines proches. Un Master (Bac+5) est un atout.

Article 24 : Responsable du Suivi-Évaluation

Il veille à l'efficacité et à l'impact des projets de l'ONG. Il :

- conçoit les outils de suivi et d'évaluation des activités et programmes ;
- établit des rapports périodiques de performance ;
- propose des ajustements pour améliorer la qualité et l'efficacité des projets ;
- contribue à la rédaction des rapports destinés aux partenaires et bailleurs.

Niveau requis : Master (Bac+5) en statistiques, économie du développement, gestion de projets, planification ou disciplines équivalentes.

Article 25 : Responsable du Matériel et de la Logistique

Il gère les ressources matérielles et logistiques nécessaires au bon fonctionnement de l'ONG. Il :

- assure l'inventaire, l'entretien et la sécurité du matériel ;
- coordonne les aspects logistiques des activités et événements (missions, formations, séminaires) ;
- supervise les achats, la gestion des locaux et des équipements ;
- optimise les moyens logistiques pour garantir l'efficacité des interventions.

Niveau requis : Licence (Bac+3) en gestion logistique, administration, ou équivalent. Une formation spécialisée en logistique humanitaire est un atout.

TITRE V : ELECTION - COOPTATION

Article 26 : Critères d'éligibilité

Les élections aux différents postes de responsabilité au sein du Conseil d'Administration sont organisées dans le respect de la transparence et de l'équité. Pour être éligible, le membre candidat doit remplir les conditions suivantes :

- être de bonne réputation et attaché aux valeurs du travail et de la solidarité ;
- démontrer des compétences avérées pour le poste sollicité ;
- détenir sa carte de membre dûment validée ;
- avoir payé intégralement sa cotisation annuelle ainsi que ses droits d'adhésion et d'inscription.

Article 27 : Conditions de désignation

Seuls les membres jugés aptes, disponibles et ayant fait preuve de leur capacité de travail, de discipline et d'engagement à défendre les idéaux de GIROGI ONG peuvent être élus aux postes de responsabilité.

En cas d'insuffisance de compétences internes, l'ONG se réserve le droit de recruter des agents externes qualifiés pour occuper des responsabilités au sein du Bureau Exécutif.

Afin d'éviter tout cumul de fonctions et conflits d'intérêts, aucun membre du Bureau Exécutif ne peut siéger simultanément au Conseil d'Administration.

Article 28 : Contribution des agents externes

Tout agent externe recruté au sein du Bureau Exécutif, qu'il soit membre de l'ONG ou non, est tenu de contribuer mensuellement au fonctionnement de l'organisation. Cette contribution prend la forme d'un pourcentage prélevé sur son salaire mensuel. Le taux est fixé par le Conseil d'Administration et ne peut excéder dix pour cent (10 %) de la rémunération mensuelle.

Article 29 : Incompatibilité des fonctions

Aucun membre du Bureau Exécutif ne doit participer à une activité professionnelle, associative ou lucrative compatible avec :

- ses fonctions au sein du Bureau Exécutif ;
- les objectifs et la mission de GIROGI ONG.

Tout manquement à cette règle peut entraîner la suspension ou la radiation du membre concerné.

Article 30 : Mobilité entre organes

Tout membre du Conseil d'Administration peut prétendre à un poste dans le Bureau Exécutif s'il en possède les compétences requises. Toutefois, le dépôt de sa candidature entraîne automatiquement la cessation de son mandat au Conseil d'Administration.

Article 31 : Discipline des administrateurs

Tout membre du Conseil d'Administration qui enregistre trois (3) absences consécutives non justifiées aux réunions statutaires reçoit une demande d'explication écrite. En cas de récidive ou de réponse jugée non satisfaisante, l'intéressé est automatiquement radié du Conseil d'Administration par décision collégiale.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 32 : Droits d'adhésion et cotisations

Le droit d'adhésion est fixé à trois mille (5000) francs CFA. La cotisation annuelle est fixée à douze mille (24000) francs CFA, soit mille (2000) francs CFA par mois et par membre.

Les cotisations mensuelles sont cumulées et doivent être versées par trimestre selon le calendrier suivant :

- le 23 mars pour le premier trimestre ;
- le 23 juin pour le deuxième trimestre ;

- le 23 septembre pour le troisième trimestre ;
- le 23 décembre pour le quatrième trimestre.

La mention de paiement doit être portée sur la carte de membre par le Trésorier Général et contresignée par le Président. En cas d'impossibilité technique ou administrative, un reçu dûment signé est délivré au membre contre le paiement.

Article 33 : Gestion des revenus

Les revenus provenant des activités de l'organisation, qu'ils soient issus de prestations, de subventions, de dons ou de partenariats, sont intégralement remis au Trésorier Général. Celui-ci est tenu de :

- les verser intégralement et sans délai sur le compte bancaire officiel de GIROGI ONG ;
- en assurer une traçabilité transparente ;
- présenter régulièrement des états financiers détaillés au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Article 34 : Ressources additionnelles

Outre les droits d'adhésion et cotisations, les ressources de GIROGI ONG peuvent provenir de :

- financements de partenaires techniques et financiers ;
- recettes issues des formations, séminaires ou services rendus ;
- dons et legs en nature ou en espèces ;
- tout autre revenu conforme aux lois en vigueur et aux objectifs de l'ONG.

Article 35 : Contrôle financier

Les comptes de l'ONG sont soumis à un contrôle périodique interne par le Conseil d'Administration et, le cas échéant, à un audit externe commandité par l'Assemblée Générale. Le Trésorier Général, en collaboration avec le Trésorier Exécutif, est garant de la bonne gestion des fonds. Toute irrégularité avérée expose son auteur à des sanctions prévues par le présent règlement.

TITRE VII : OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 36 : Engagement des membres

Tout membre de GIROGI ONG s'engage à :

- respecter scrupuleusement les dispositions des Statuts et du présent Règlement Intérieur ;

- se conformer aux décisions adoptées par l'Assemblée Générale, au respect des organes dirigeants et à l'exécution stricte des directives générales ou spécifiques de l'ONG ;
- contribuer activement aux activités de recherche, de formation, de diffusion scientifique et de valorisation des résultats au bénéfice des communautés.

Article 37 : Reconnaissance et encouragements

Des encouragements et félicitations peuvent être solennellement adressés aux membres ayant fait preuve d'un dévouement exceptionnel et d'une contribution notable à la vie de l'ONG. Ces distinctions sont décernées par l'Assemblée Générale, sous forme de certificats d'honneur, de lettres de reconnaissance ou de distinctions symboliques.

Article 38 : Force obligatoire du règlement

Seul le texte original du présent Règlement Intérieur, adopté par les membres fondateurs et approuvé lors de l'Assemblée Générale constitutive du 15 février 2026 à Parakou, fait foi.

Toute modification ou révision ultérieure ne pourra être effectuée que par l'Assemblée Générale, convoquée conformément aux statuts de GIROGI ONG.

Fait à Parakou, le 15 février 2026
Les Membres Fondateurs :

1. GBADAMASSI Fousséni _____ 

2. MONGAGI Folahan Gilchrist Parfait _____ 

3. KOHOUNFO Ayélodjou Emmanuel Odilon _____ 

4. GBADAMASSI Alassane _____

5. ALHAJI Amrouche _____

6. DAKODO Moïse _____ 

7. TCHOMAKOU M. M. Franck _____ 