

**SOCIETE PANAFRICAINNE DE SANTE AU TRAVAIL
(SOPAST) // (PASOH)
PAN-AFRICAN SOCIETY OF OCCUPATIONAL HEALTH**

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur complète et explique les statuts de la Société Panafricaine de Santé au Travail (SOPAST / PASOH).

CHAPITRE I : DES CATEGORIES DES MEMBRES

Article 1 : Qualité de membre de la SOPAST /PASOH

La SOPAST/PASOH est composée de membres fondateurs, des membres d'honneur, de membres titulaires, de membres observateurs, de membres associés.

Article 2 : Les membres d'honneur

2.a 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.

2.b Toute personne physique ayant rendu des services à la SOPAST / PASOH peut, selon le cas, acquérir soit la qualité de membre d'honneur, soit obtenir des avantages lui permettant d'assister aux activités de la SOPAST / PASOH ou bénéficier d'une aide quelconque pour atteindre l'un des objectifs de la SOPAST / PASOH

Article 3 : Les membres titulaires

3.a sont les **sociétés savantes nationales de santé au travail** régulièrement constitués ayant un acte juridique attestant leur existence légale, délivré par les autorités compétentes de leur pays respectif

3.b Ces sociétés savantes nationales sont composées des Médecins du Travail qualifiés et soumis à toutes les prescriptions des statuts et règlement intérieur et ayant obtenu leurs adhésions.

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

Article 4 : membres observateurs

Sont les institutions ou organisations ayant des objectifs ou activités apparentées aux missions de la SOPAST /PASOH et qui en font une demande d'adhésion

Article 5 : Les membres associés

Sont les sociétés savantes des autres disciplines médicales et celle des autres acteurs de la sécurité et santé au travail (toxicologues, ergonomes, psychologues chargés de sécurité et environnement, les infirmiers du travail etc.).

Article 6 : Sont membres Fondateurs

Les membres fondateurs sont les sociétés savantes qui ont œuvré à la création de la SOPAST

Article 7 :

Les candidatures pour acquisition de la qualité de membre d'honneur de la SOPAST / PASOH sont adressées au Bureau Exécutif au moins 6 mois avant la prochaine session de l'AG.

Article 8 :

Les membres d'honneur, les membres associés et les membres observateurs participent aux travaux de l'Assemblée Générale à titre facultatif.

- Seuls les membres d'honneur sont exempts des droits des cotisations
- Ils peuvent apporter des aides de toute nature à la SOPAST / PASOH ou à ses membres.

CHAPITRE II : DES RESSOURCES ET DES DEPENSES

Article 9 :

Le budget de la SOPAST / PASOH est voté par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Bureau Exécutif. Il tient compte des diverses ressources de la SOPAST / PASOH.

Article 10 : ordonnancement des dépenses

10.a Le président du Bureau Exécutif est le seul ordonnateur des dépenses. Celles-ci sont effectuées par le trésorier sous la seule responsabilité du Président.

10.b Toute émission de chèque doit être subordonnée à une procédure d'engagement des dépenses.

10.c Les documents de procédure d'engagement des dépenses sont :

- Demande de mise à disposition des fonds (DDM),
- Document d'ordre de paiement (OP),
- Document pour l'acquisition des fonds par le bénéficiaire (PA) qui est un document de reconnaissance d'acquisition des fonds par l'intéressé.

Article 11 :

La demande d'acquisition de fonds accompagnée d'un relevé justifiant cette demande doit être adressée au Président par le demandeur.

Le document d'ordre de paiement est établi par le trésorier après accord par le président de l'engagement de la dépense sollicitée. Cet accord est matérialisé par l'annotation sur le document de Demande de décaissement ou par un document attestant l'accord écrit du Président.

L'ordre de paiement 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 12 :

Toute émission de chèque est subordonnée à une procédure d'engagement de dépense telle que décrite aux articles 10 et 11

Article 13 :

Les comptes bancaires sont ouverts au nom de la SOPAST / PASOH dans le pays où réside le Président de la SOPAST / PASOH.

Article 14 :

Un registre, comptable est tenu nécessairement par le trésorier qui doit laisser apparaître toutes les opérations comptables de la Société. Ledit registre doit être mis à la disposition d'auditeurs qui vérifient sa régularité.

Article 15 :

Toutes les dépenses doivent être justifiées.

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

Article 16 :

Les dépenses de la SOPAST / PASOH 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 Bureau Exécutif.

CHAPITRE III : DES ORGANES DE LA SOPAST / PASOH

III.1- ASSEMBLEE GENERALE (A.G.)

Article 17 :

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la SOPAST/ SOPAST / PASOH se réunit ordinairement tous les 2 ans sur convocation du Président de la SOPAST / PASOH.

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'Assemblée Générale précédente.

Article 18 :

Le présidium se compose des membres du bureau Exécutif.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Bureau Exécutif.

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

Article 19 :

L'Assemblée Générale 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 20 :

L'Assemblée Générale entend le rapport du Bureau Exécutif 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 21 :

L'Assemblée Générale met en place les instances notamment le Bureau Exécutif, les Commissions Adhoc, les groupes thématiques de travail et le collège des auditeurs internes. Elle nomme les membres d'honneur.

Article 22 :

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 23 :

L'Assemblée Générale peut se réunir extraordinairement à la demande du Bureau Exécutif ou des 2/3 des membres titulaires.

Article 24 :

Participent à cette session l'Assemblée Générale Extraordinaire :

- Les délégués des sociétés nationales membres de la SOPAST / PASOH.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire est présidée par le Président.
- Au cas où celui-ci serait déclaré non compétent parce que mis en cause, L'Assemblée Générale Extraordinaire sera présidée par un présidium mis en place et son Président sera le Vice-Président.

Article 25 :

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut statuer en matière de modification des statuts et du règlement intérieur, pour régulariser la composition du Bureau Exécutif et des commissions Adhoc.

- 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.

Article 26 :

Pour délibérer valablement, L'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir la moitié au moins des membres délégués des sociétés nationales.

La convocation de L'Assemblée Générale Extraordinaire est faite au moins un mois avant sa tenue

Article 27 :

Si le quorum prévu à l'article 26 n'est pas atteint, L'Assemblée Générale Extraordinaire 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 28 :

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

Le vote par correspondance est dans ce cas exclu.

III.2- BUREAU EXECUTIF**Article 29 :**

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.
- 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 30 :

Lors des délibérations le Bureau Exécutif 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 Exécutif siège valablement lorsque son quorum est atteint, celui-ci est de trois membres au moins.
- Les délibérations du le Bureau Exécutif 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 SOPAST / PASOH à son Secrétariat Général.

Article 31 :

Le Président du le Bureau Exécutif a 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 Adhoc après avis consultatif du Bureau Exécutif

Article 32 :

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

Article 33 :

Son mandat est de deux ans renouvelables une fois.

Il peut démissionner à tout moment après un préavis de trois (3) mois motivé et notifié par écrit, adressé au Bureau Exécutif.

Dans ce cas l'intérim sera assuré par le Vice-président

Article 34 :

En cas de vacance du poste de Président par démission par indisponibilité ou par décès,

L'intérim est assuré par le vice-président comme prévu à l'article 33, Cependant cet intérim ne peut excéder six mois.

Une réunion extraordinaire du Bureau Exécutif et commissions Adhoc 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.

Un rapport sera fait à l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.

Article 35 : Le Vice-président

Il assure les tâches spécifiques et peut recevoir délégation de pouvoir et de signature du Président. Il supplée le Président en cas d'empêchement et assiste le Président dans toutes ses tâches.

Il veille en collaboration avec le Président au strict respect des statuts et du règlement intérieur.

Article 36 : Le secrétaire Général

- Il assure l'administration de la SOPAST / PASOH et apporte aide et assistance au Président dans toutes ses activités.
- Il veille au suivi de l'exécution des décisions et recommandations de la SOPAST / PASOH.
- Il assure l'intérim en cas d'empêchement du Vice-président.
- 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 renouvelables deux fois.

Article 37 :

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

Article 38 :

Le Secrétaire général Adjoint prend l'appellation de secrétaire administratif assiste le Secrétaire Général, dans l'exécution de ses tâches et le remplace en cas d'empêchement dûment constaté par le Président.

Article 39 : Le Trésorier Général

- Il 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 et délivre chaque fois des quittances aux intéressés.
- Il assure la bonne santé des finances de la SOPAST / PASOH.
- 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 40 :

Le Trésorier Général adjoint assiste le Trésorier Général dans l'exécution de ses tâches et le remplace en cas d'empêchement.

Article 41 :

Les membres du Bureau Exécutif sont élus selon la procédure ci-dessous :

- Les candidatures à la présidence de la SOPAST/PASOH accompagnées d'une brève description du programme d'action du candidat sont adressées au Secrétariat Général avec copie pour le Président de la SOPAST / PASOH 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 Bureau Exécutif sont élus à la majorité simple des voix exprimées.

III.3- LE COMITE EXECUTIF**Article 42 :**

Le Comité Exécutif est composé de l'ensemble des membres du bureau exécutif

- Il se réunit en session ordinaire une fois par an pour traiter des questions relatives à la bonne marche de la SOPAST / PASOH et des sociétés nationales.
- Il peut toutefois 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'Assemblée Générale.

III.4- LES COMMISSIONS ADHOC (COMMISSIONS TECHNIQUES)

Article 43 :

Le Bureau Exécutif met en place des commissions techniques en cas de nécessité.

Les commissions techniques ou Adhoc Oà mettre en place peuvent porter sur les questions de :

- Formation et Recherche scientifique,
- Normes, éthique et règles déontologiques
- Partenariat et relations extérieures

Les modalités de fonctionnement des dites commissions seront définies lors de leur création.

Article 44 :

Les responsables des commissions, sont nommés par le Président de la SOPAST / PASOH après avis du Bureau Exécutif.

Leur organisation et leur fonctionnement sont déterminés et suivis par le Bureau Exécutif.

Article 45 :

Les présidents des Commissions peuvent nommer les membres de leur commission par appel à candidature parmi les membres de la SOPAST / PASOH. 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 46 :

Le mandat ou durée des commissions ad hoc est défini à travers la note de création et leurs missions 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 47 :

Peuvent être élus au sein de l'une des instances de la Société Panafricaine de santé au travail 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 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Elective.
- Les grandes orientations devant faire l'objet d'un vote doivent parvenir aux sociétés nationales 30 jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale électorale.
- Le candidat au poste de président de la SOPAST/PASOH, doit être régulièrement à jour de ses cotisations annuelles
- Tout candidat à un poste de membre du bureau de la SOPAST/PASOH doit être à jour de ses cotisations

Article 48 : Le droit de vote

- Il est exclusivement réservé au membre titulaire à jour de leurs cotisations
- Chaque membre titulaire ne dispose que d'une seule voix.

Article 49 :

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.
- 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'Assemblée Générale par le président du bureau sortant.

CHAPITRE V : DES AUDITS

Article 50 :

Les comptes de la SOPAST / PASOH doivent être audités tous les deux ans et le résultat présenté à l'Assemblée Générale par le Président de la SOPAST / PASOH.

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

CHAPITRE VI : DES SANCTIONS

Article 51 :

Les sanctions à l'endroit des membres de la SOPAST / PASOH sont : L'avertissement, le blâme, la suspension temporaire, la radiation.

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

Le blâme est infligé lorsque le membre fautif est récidiviste.

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

Nota : L'avertissement, le blâme, la suspension pour faute grave sont prononcés par le Bureau Exécutif.

La radiation est prononcée par l'Assemblée Générale 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 52 :

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

Fait à Abidjan Le 01 Juin 2023

Les participants