# CONSEIL DE CONCERTATION DE L'UNITE FORESTIERE (….)

## FONDS DE DEVELOPPEMENT LOCAL

**********

**********

**********

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE CONCERTATION

## Table des matières

Introduction ..... 3
Titre I : Des Dispositions Générales ..... 4
Titre II : De la Composition des Instances ..... 5
Titre III : Du Rôle des Instances ..... 8
Titre IV : Du Fonctionnement des Instances ..... 10
Titre V : De la Gestion des Fonds ..... 24
Titre VI : De l'Audit et de l'Evaluation ..... 28
Titre VII : Des Modalités de Règlement des Différents et des Conflits ..... 29
Titre VIII : Du Recrutement et de la Prise en Charge du Personnel d'Appui ..... 33
Titre IX : Des Fautes et Sanctions ..... 36
Titre X : Des Dispositions Finales ..... 37

# Introduction

Le Fonds de Développement Local de l'unité forestière (…) a été initié dans le but de redistribuer aux communautés locales et populations autochtones une part des bénéfices tirés de l'exploitation forestière.

Ce fonds a pour vocation de financer des microprojets d'intérêt communautaire au profit des villages de l'unité forestière (…).

Cette initiative a été formalisée par :

- Arrêté N° (…) du (…), portant approbation de la Convention de (…) entre la République du Congo et la société (…)
- Décret N° (…) d'approbation du Plan d'Aménagement de l'UF (…) le cas échéant
- Décret N° (…) relatif au Fonds de Développement Local des unités forestières
- Arrêté N° (…) portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…) du (…) ;
- Arrêté N° (…) portant institution, organisation et fonctionnement du Conseil de Concertation de l'UF (…) du (…).

Le présent règlement intérieur obéit aux dispositions de l'Article (…) de l'Arrêtés N° … / MEFDD/CAB portant institution, organisation et fonctionnement du Conseil de Concertation de l'unité forestière (…).

# Titre I : Des Dispositions Générales

**Article 1** : Le règlement intérieur complète les dispositions des Arrêtés N° … et N° … portant institution, organisation et fonctionnement du Conseil de Concertation et du Fonds de Développement Local de l'UF (…).

**Article 2** : Il fixe d'une part les attributions, les règles de conduite et de discipline des membres du Conseil de Concertation et d'autre part les modalités de gestion du Fonds de Développement Local.

**Article 3 :** Le mandat des représentants des « communautés villageoises » (incluant les communautés locales et les populations autochtones), ainsi que des ONG locales, pour leur exercice au Conseil de Concertation de l'UF (…), est de 4 ans renouvelable.

Le renouvellement des représentants des communautés villageoises se fait par des élections dans les villages de l'UF (….). Les élections sont déclenchées par le bureau du Conseil de Concertation et conduites par la Coordination Technique avec le bureau du comité de village.

Les élections sont menées par vote à main levée à la majorité des participants.

Si le nombre de villages dans l'UF est important, un système d'élection de délégués des représentants des communautés villageoises par axe (routier / fluvial), peut être mis en place.

**Article 4 :** Le renouvellement des ONG locales se fait par le forum des ONG locales du département de (…), organisé par le bureau du Conseil de Concertation.

Les élections sont menées par vote à main levée à la majorité des participants.

**Article 5 :** Les autres membres des différents organes du conseil de concertation sont nommés par ledit conseil sur proposition des entités qu'ils représentent, conformément à l'arrêté N°… / MEFDD/CAB portant (…).

Ces membres peuvent être remplacés à la décision des entités qu'ils représentent.

# Titre II : De la Composition des Instances

## Chapitre 1 : De la composition du Conseil de Concertation

**Article 6** : Le conseil de concertation est composé ainsi qu'il suit :

Bureau :

- Président : représentant du bureau du conseil départemental de (…) ;
- Premier vice-président : représentant des communautés locales et populations autochtones (homme ou femme) ;
- Deuxième vice-président : représentant de la société (…) ;
- Rapporteur : chef de brigade de (…) en charge des Forêts, coordonnateur technique de la série de développement communautaire de l'unité forestière ;
- Rapporteur adjoint : représentant des organisations non gouvernementales ;

Membres (à préciser parmi les catégories existantes) :

- Représentant du Conseil Départemental de (…)
- Représentant de la préfecture de (…)
- Sous-préfet de (….)
- Représentant de la Direction Départementale de (…), en charge des Forêts
- Représentant de la Direction Départementale de (…), en charge de (…)
- Représentant de la Direction Départementale de (…), en charge de (…)
- Chef de secteur agricole de (….)
- Représentant de la société (…)
- Représentant du gestionnaire de l'Aire Protégée de (…)
- (…) représentants des communautés villageoises élues, dont au moins (…) autochtones et (…) femmes
- (…) représentants des organisations non gouvernementales en activités dans l'unité forestière (…)

**Article 7** : Le conseil de concertation fait appel à un modérateur pour la conduite des sessions ordinaires et extraordinaires.

Le modérateur est un membre du conseil de concertation ayant une bonne connaissance du fonctionnement du fonds de développement local, ou une personne ressource extérieur invitée.

**Article 8** : Le conseil de concertation peut également faire appel à toute personne ressource appelée pour sa compétence, en particulier les personnes liées à la mise en œuvre des activités sur le terrain.

**Article 9** : Un représentant de l'administration forestière centrale, un représentant de l'observateur indépendant de la mise en application de la loi forestière, un auditeur ou évaluateur, et toute personne le sollicitant, peuvent participer, à leurs propres frais, à la session du conseil de concertation, en qualité d'observateurs.

## Chapitre 2 : De la Coordination Technique

**Article 10** : La coordination technique est composée ainsi qu'il suit :

Coordonnateur :

- Chef de brigade de (…) en charge des Forêts.

Membres :

- Représentant de la société (…) ;
- Chef de secteur agricole de (…) ;
- Représentant des organisations non gouvernementales œuvrant dans l'unité forestière (…) ;
- Représentant des communautés locales et des populations autochtones ;
- Toute personne appelée pour sa compétence.

**Article 11** : La coordination technique est assistée par :

- Une personne physique ou morale, compétente dans le domaine du développement communautaire, lorsque celle-ci est recrutée par le conseil de concertation dans les conditions fixées par son règlement intérieur ;

- Le comptable recruté par le Conseil de Concertation.

## Chapitre 3 : Du comité d'évaluation

**Article 12** : Le comité d'évaluation est composé ainsi qu'il suit :

Président :

- Représentant de la préfecture

Premier vice-président :

- Représentant de la Direction Générale du Ministère en charge des Forêts

Membres :

- Représentant de la société (…)
- Représentant des organisations non gouvernementales locales ;
- Représentants des communautés locales et des populations autochtones ;
- Toute personne appelée pour sa compétence.

# Titre III : Du Rôle des Instances

## Chapitre 1 : Du Conseil de Concertation

**Article 13** : Le conseil de concertation est notamment chargé d'examiner et approuver :

- Le plan de gestion de la série de développement communautaire de l'unité forestière le cas échéant ;
- Le règlement intérieur qui inclut en particulier les critères d'éligibilité des microprojets et les modalités de prise en charge des membres à l'occasion des missions et des réunions ;
- Le manuel de gestion comptable et financière, le manuel de suivi-évaluation et le manuel de gestion des microprojets ;
- Le rapport financier et le budget annuels du fond de développement local ;
- Le rapport d'évaluation annuel du fonds de développement local ;
- Le rapport d'activités et le programme d'activités annuels de la Coordination Technique, qui incluent un récapitulatif des activités de chacune des instances mises en place dans le cadre du Conseil de Concertation ;
- Les microprojets à financer par le fonds de développement local de l'unité forestière (…) ;
- Le règlement des différends entre les parties prenantes impliquées dans la gestion des ressources naturelles et le développement socio-économique de l'unité forestière (…).

## Chapitre 2 : De la Coordination Technique

**Article 14** : La Coordination Technique est notamment chargée de :

- Informer et sensibiliser les communautés locales et les populations autochtones sur le plan de gestion de la série de développement communautaire de l'unité forestière (…), et suivre la mise en œuvre dudit plan le cas échéant ;

- Appuyer les communautés locales et populations autochtones dans l'identification et le montage des microprojets ;
- Appuyer les communautés locales et populations autochtones dans la mise en œuvre des microprojets ;
- Assurer le suivi des microprojets et gérer la base de données ;
- Préparer le rapport d'activité annuel de la coordination technique ;
- Assurer l'organisation des sessions du conseil de concertation.

**Article 15** : Lorsqu'une personne physique ou morale compétente dans le domaine du développement communautaire est recrutée par le conseil de concertation, celle-ci effectue les tâches suivantes de la Coordination Technique :

- Appuyer les communautés locales et populations autochtones dans l'identification et le montage des microprojets ;
- Appuyer les communautés locales et populations autochtones dans la mise en œuvre des microprojets ;
- Assurer le suivi des microprojets et gérer la base de données ;

## Chapitre 3 : Du comité d'évaluation

**Article 16** : Le Comité d'Evaluation est notamment chargé de :

- Contrôler la comptabilité du fonds de développement local ;
- Contrôler et évaluer les microprojets d'un point de vue technique et financier ;
- Contrôler l'inventaire des acquisitions ;
- Rédiger le rapport annuel d'évaluation du fonds de développement local.

# Titre IV : Du Fonctionnement des Instances

## Chapitre 1 : Du Conseil de Concertation : les sessions

### **Section 1** : De la fréquence et durée des sessions

**Article 17** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MEFDD /CAB, le conseil de concertation se réunit une fois dans l'année,  en session ordinaire.

Toutefois il peut se réunir en  session extraordinaire sur la proposition de son président ou de la majorité simple de ses membres.

La durée des sessions ne peut dépasser trois jours.

### **Section 2** : De la préparation des sessions

**Article 18** : Le bureau tient une réunion préparatoire au moins une semaine avant la tenue de la session. Cette réunion permet d'examiner les documents à examiner et approuver en plénière et de préparer l'ordre du jour de la dite session.

**Article 19** : Les projets d'ordre du jour comportent les points suivants qui ne sont pas exhaustifs

- Points à inscrire dans les divers
- Rappel des éléments clefs de la dernière session
- Présentation, par quelques représentants des communautés locales et autochtones, des résultats de leur restitution de la dernière session auprès de leurs communautés villageoises respectives
- Présentation, examen et approbation du rapport d'évaluation annuel
- Présentation, examen et approbation du rapport financier annuel
- Présentation, examen et approbation du rapport d'activité annuel de la coordination technique qui inclut un récapitulatif des activités de chacune des instances mises en place dans le cadre du Conseil de Concertation ;
- Présentation, examen et approbation du budget prévisionnel
- Présentation, examen et sélection / approbation des nouveaux microprojets

- Présentation, examen et approbation du rapport sur le règlement des conflits. Facilitation du règlement des conflits n'ayant pas trouvé d'issue
- Présentation, examen et approbation des nouveaux documents de fonctionnement, tels que des manuels de procédures (si applicable)
- Nomination des membres des différents organes et sélection des candidats aux postes de comptable et d'appui à la Coordination Technique (lorsque cela est applicable – conformément aux dispositions du Titre I et du Titre VIII)
- Divers (problèmes à traiter, points d'information…)
- Lecture, amendement, approbation et signature du compte rendu de la session

## **Section 3** : De la convocation des sessions

**Article 20** : Le Président du Conseil de Concertation convoque les sessions conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° … portant, institution, fonctionnement et organisation du Conseil de Concertation de l'UF (…).

En cas d'absence, le Président du Conseil de Concertation peut déléguer ses pouvoirs de signature à l'un des vices présidents.

En cas d'urgence ou d'empêchement, les pouvoirs de signature du président sont remis automatiquement à l'un des vice-présidents.

L'absence se réfère à une situation dans laquelle le signataire est hors du pays ou dans une zone qui est inaccessible pour une durée de plus de trois semaines, ou d'une semaine en cas d'une urgence dument justifiée.

L'urgence se rapporte ici à une situation qui doit être résolue immédiatement et qui ne peut pas être mis en attente, pouvant notamment occasionner un préjudice dans la conduite des microprojets.

L'empêchement peut faire référence à un cas d'incapacité physique ou intellectuelle justifié.

**Article 21** : Les documents suivants, prévus être examinés et approuvés par le conseil de concertation, sont transmis à tous les membres du conseil de concertation :

- Le rapport financier et le budget annuels du fond de développement local ;
- Le rapport d'activités annuel de la Coordination Technique qui incluent un récapitulatif des activités de chacune des instances ;
- Les microprojets à financer par le fonds de développement local de l'unité forestière (…) ;
- Le cas échéant, tous les nouveaux documents de procédures à examiner (exemple : règlement intérieur, manuels de gestion)

**Article 22** : Les membres doivent recevoir leurs convocations au moins une semaine avant la date de démarrage des sessions ordinaires ou extraordinaires, ainsi qu'une copie des documents à examiner.

## **Section 4** : Du déroulement des sessions

**Article 23** : La session se déroule conformément à l'ordre du jour adopté par le conseil de concertation.

Les langues de travail sont le français, et le lingala ou le kituba, ainsi que, le cas échéant, une autre langue parlée dans la zone, afin de permettre à chacun des membres de pouvoir pleinement participer.

Les décisions du Conseil de Concertation sont prises par consensus. Au cas où le consensus n'est pas obtenu, les décisions sont prises au scrutin secret, à la majorité simple des membres présents.

## **Section 5** : Du secrétariat des sessions

**Article 24** : Le secrétariat est mis en place à l'ouverture de la session.

Il est composé de 4 personnes :

- Un représentant des ONG locales
- Un représentant de la société (…)
- Un représentant du conseil départemental,
- Un représentant des communautés villageoises

Le compte rendu de la session doit être disponible en format numérique avant la clôture des travaux et présenté pour adoption en plénière.

Le compte rendu est signé par toutes les parties prenantes, membres du conseil de concertation.

## **Section 6** : Des modalités pratiques de prise en charge

### **Section 6-1** : Transport et frais d'hébergement dans le cadre des sessions

**Article 25**: Les sessions du conseil de concertation se déroulent à (…). Toutefois, en cas de nécessité, elles peuvent se tenir dans une autre localité de l'UF (…).

**Article 26** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MEFDD/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), le transport et l'hébergement des membres du conseil de concertation, non-résidents à (…), sont à la charge de la société (…) à sa discrétion.

Les frais d'hébergement en particulier sont les suivants :

| **MEMBRES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Sous-Préfets | (…) FCFA |
| Les autres membres | (…) FCFA |

## **Section 6-2** : Frais de nutrition dans le cadre des sessions

**Article 27** : En application des dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° … /MDDEFE/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), les frais de nutrition des membres du conseil de concertation sont pris en charge par le FDL.

En dehors des repas de midi pris en charge pour tous les membres du conseil de concertation, des frais de nutrition sont également pris en charge par le FDL pour les membres qui ne sont pas résident dans la localité de (…).

Frais de nutrition

| **MEMBRES** | **MONTANTS** |
|---|---|
| Sous-Préfets | (…) FCFA |
| Tous les autres membres | (…) FCFA |

## **Section 6-3** : Frais de participation dans le cadre des sessions

**Article 28 :** A côté de la prise en charge du transport, de l'hébergement et de la nutrition, sont mis en place les frais de participation qui sont à la charge par le FDL. La fonction des membres du conseil de concertation étant gratuite d'après l'arrêté N°… / MEFDD / CAB portant (…), ces frais représentent une forme de dédommagement ou de compensation du temps alloué aux activités des sessions.

Les frais de participation sont forfaitaires et assujettis à une présence effective à la session.

| MEMBRES | MONTANTS |
|---|---|
| Président du Conseil de Concertation | (…) FCFA |
| Représentant de la Préfecture et Sous-Préfets | (…) FCFA |
| Tous les autres membres, dont les Directeurs Départementaux et les représentants des communautés villageoises | (…) FCFA |

### **Section 6-4** : Frais de secrétariat dans le cadre des sessions

**Article 29 :** Les frais de secrétariat sont de (…) FCFA par personne. Cette somme est remise aux intéressés dès signature du compte rendu par toutes les parties prenantes.

## Chapitre 2 : Du Conseil de Concertation : les réunions de bureau

### **Section 1** : Des réunions de bureau

**Article 30 :** Des réunions de bureau sont prévues notamment dans le cadre de :

- La vérification de la comptabilité ainsi que de l'exécution des dépenses
- L'examen des rapports et autres documents transmis par les instances existantes
- L'examen et la gestion des plaintes et des conflits
- La préparation des sessions

Il ne peut être pris en charge par le fonds de développement local plus de 6 réunions de bureau par an. Les réunions supplémentaires sont prises en charge par le budget du Conseil Départemental.

Les réunions de bureau durent une journée, et peuvent exceptionnellement s'étendre à deux journées.

### **Section 2** : Des modalités pratiques de prise en charge

**Article 31 :** Dans le cadre des réunions de bureau, les catégories suivantes de frais s'appliquent au représentant des communautés villageoises, lorsque celui-ci n'est pas résident dans le chef-lieu du Département :

- Transport et frais d'hébergement
- Frais de nutrition

Les réunions de bureau ne font pas l'objet de frais de participation.

**Article 32 :** Pour ces différents types de frais, les mêmes taux s'appliquent que pour les sessions du conseil de concertation.

## Chapitre 3 : Du Conseil de Concertation : les commissions techniques

### **Section 1** : Des commissions techniques

**Article 33 :** Dans le cadre de la préparation de documents techniques n'étant pas prévus être élaborés par les différentes instances mises en place (exemple : manuel de procédures), des commissions techniques peuvent être tenues.

**Article 34 :** Les commissions techniques sont constituées d'un maximum de 8 personnes, choisies selon leur compétences parmi les membres du bureau, de la coordination technique et du comité d'évaluation ; à quoi s'ajoutent le comptable ainsi que toute personne physique ou morale ayant compétence dans le domaine du développement communautaire, recrutés par le conseil de concertation.

**Article 35 :** Il ne peut être pris en charge par le fonds de développement local plus de 2 commissions techniques par an.

Les commissions techniques durent une ou deux journées, et peuvent exceptionnellement s'étendre à trois journées.

### **Section 2** : Des modalités pratiques de prise en charge

**Article 36 :** Dans le cadre des commissions technique, s'appliquent les mêmes catégories de frais que pour les sessions :

- Transport et frais d'hébergement
- Frais de nutrition
- Frais de participation

**Article 37 :** En ce qui concerne le transport et les frais d'hébergement, ainsi que les frais de nutrition, les mêmes taux s'appliquent que pour les sessions du conseil de concertation.

Les frais de participation sont définis comme suit :

| **MEMBRES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Tous les membres | (…) FCFA |

## Chapitre 4 : Coordination Technique

### **Section 1** : Du programme d'activité

**Article 38** : La Coordination Technique prépare une proposition de programme annuel d'activités des différents organes du conseil de concertation présentant les activités, les délais de réalisation, les moyens humains et financiers pour y parvenir.

### **Section 2** : De l'appui à l'identification et au montage des microprojets

**Article 39** : Pour être éligible, le microprojet doit suivre les critères suivants :

1. Le microprojet doit respecter les orientations et les mesures d'aménagement et de gestion, contenues dans le plan d'aménagement et le plan de gestion de la SDC. En particulier, il ne doit pas entrainer d'impacts négatifs sur l'environnement, incluant dans le cadre de la REDD+[1].

2. Le microprojet doit être mis en œuvre dans les limites de la SDC en ce qui concerne les activités agricoles et d'élevage mais peut aller au-delà de ces limites pour d'autres activités, comme la pêche, le transport, la vente de marchandises, etc.

3. Le microprojet peut concerner un village, ou bien plusieurs villages regroupés à leur initiative.

4. Le financement d'un nouveau microprojet dans un village donné prend en compte les résultats atteints par les précédents microprojets (tel que documenté par la Coordination Technique et le Comité d'Evaluation). Le montant moyen prévu par microprojet peut alors être augmenté ou bien diminué d'un pourcentage qui est défini en Conseil de Concertation (par exemple, variant de 5 à 25% suivant les cas).

5. Le microprojet peut concerner tout type d'activité, pourvu que cette dernière respecte les autres critères, c'est-à-dire, aussi bien :
   - Une activité génératrice de revenus (AGR) comme : agriculture, élevage, pêche, pisciculture, cultures de rente, autre activité économique …
   - Lorsque ces contributions ne sont pas prévues dans le cahier de charge particulier de l'exploitant forestier ou d'autres sources de financement :
     - L'appui au fonctionnement des infrastructures communautaires, comme l'achat des médicaments, des fournitures scolaires, des équipements scolaires et de santé, et autres équipements à caractère social.
     - De manière exceptionnelle, la construction de petites infrastructures communautaires dans les domaines de la Santé, Education, Hydraulique villageoise.

6. Le microprojet doit avoir été identifié selon un processus participatif qui regroupe toutes les catégories sociales de la communauté villageoise, en tenant compte des groupes marginalisés (cf. aspects genre, autochtone, pauvre).

7. Le microprojet doit être porté par une des catégories suivantes de bénéficiaires :
   - Un groupement communautaire
   - Une association
   - Un groupement de développement
   - Une coopérative
   - Un groupe familial

   Ces structures doivent justifier d'une manière ou d'une autre leur « solvabilité / solidité » (cf. cohésion entre les membres, motivation, expérience préalable).

[1] Exemple : pour l'agriculture, même si cela entraine une augmentation des surfaces, il faut s'assurer de l'emplacement des champs ainsi que de l'amélioration du rendement et/ou du maintien de la fertilité des sols

8. Les fonctionnaires de l'Etat, comme les employés des sociétés et leurs ayants droit, ne peuvent pas être responsables des microprojets. Leur participation en tant que membre peut être proposée et doit être validée par le reste des membres.

9. Le microprojet doit comporter une identification des bénéfices prévus, non seulement pour les porteurs du projet, mais aussi pour la communauté dans son ensemble, et la manière dont ils vont être distribués.
   Un « microprojet d'intérêt communautaire » peut en effet porter aussi bien sur la production d'un service collectif (ex. fonctionnement d'une école) que sur la conduite d'une activité économique menée par un groupement de développement, si cette dernière assure également des bénéfices pour le restant de la communauté (ex. contribution à une caisse de solidarité villageoise, partage des boutures améliorées issues du projet avec d'autres membres de la communauté…).

10. Le microprojet doit comporter une mention claire de la contribution qui doit être faite par les bénéficiaires avant le démarrage du projet et pendant sa mise en œuvre (en nature ou monétaire).

**Article 40** : La Coordination Technique réalise une ou deux missions en fin d'année.

Ces missions ont pour but de :

- Appuyer les communautés locales et populations autochtones dans l'identification et le montage des microprojets ;

Les procédures et outils pour l'appui à l'identification et au montage des microprojets sont précisés dans le Manuel de Gestion des Microprojets.

Le manuel contient notamment le modèle de fiche de microprojet.

## **Section 3** : De l'appui et du suivi de la mise en œuvre des microprojets

**Article 41** : La Coordination Technique réalise une fois par trimestre une mission de terrain.

Ces missions ont pour but de :

- Suivre le niveau de réalisation des microprojets par rapport aux décaissements réalisés et aux activités prévues dans les fiches des microprojets, et mettre à jour la base de données.
- Fournir un appui technique et organisationnel aux bénéficiaires, chargés de la mise en œuvre des microprojets

**Article 42 :** Le décaissement des tranches suivantes est conditionné par l'avis de la Coordination Technique et le respect du déroulement des activités des microprojets initialement prévu. La

Coordination Technique doit réaliser et présenter son rapport de suivi au bureau en indiquant ses recommandations pour le décaissement ou non des tranches restantes.

Les procédures, outils et canevas de documents pour le suivi des microprojets sont précisées dans le Manuel de Suivi Evaluation.

Ces outils incluent entre autres :

- La base de données Excel de suivi des microprojets
- Un modèle de canevas de rapport de suivi

## **Section 4** : Du rapport d'activités annuel

**Article 43** : La Coordination Technique rédige un rapport annuel d'activités.

Un modèle de canevas du rapport figure dans le manuel de suivi-évaluation.

## **Section 5** : Des modalités pratiques de prise en charge

### **Section 5-1** : Transport et Hébergement

**Article 44** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MEFDD/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), le transport et l'hébergement des membres des instances du conseil de concertation en mission sont à la charge de la société (…), à sa discrétion.

Les frais d'hébergement en particulier sont les suivants :

| **MEMBRES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Coordonnateur et tous les membres | (…) FCFA |

### **Section 5-2** : Nutrition

**Article 45** : En application des dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° … /MEFDD/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), les frais de nutrition des membres des instances du conseil de concertation en mission sont pris en charge par le FDL.

Les frais de nutrition sont les suivants :

| MEMBRES | MONTANT |
|---|---|
| Coordonnateur et autres membres | (…) FCFA |

## Chapitre 5 : Du Comité d'Evaluation

### **Section 1** : Du déploiement des missions

**Article 46** : Le comité d'évaluation se déploie deux fois dans l'année, sur convocation de son président.

En cas d'absence, le Président peut déléguer ses pouvoirs de signature au vice-président.

En cas d'urgence ou d'empêchement, les pouvoirs du président sont remis automatiquement au vice-président.

L'absence se réfère à une situation dans laquelle le signataire est hors du pays ou dans une zone qui est inaccessible pour une durée de plus de trois semaines, ou d'une semaine en cas d'une urgence dument justifiée.

L'urgence se rapporte ici à une situation qui doit être résolue immédiatement et qui ne peut pas être mis en attente, pouvant notamment occasionner un préjudice dans la conduite des microprojets.

L'empêchement peut faire référence à un cas d'incapacité physique ou intellectuelle justifié.

### **Section 2** : De la vérification de la comptabilité

**Article 47** : Le Comité d'évaluation réalise un contrôle semestriel de la comptabilité du fonds de développement local à l'occasion des réunions du bureau.

**Article 48** : Entre autres, le Comité d'Evaluation doit :

- Contrôler les volumes des fûts exploités par la société (…) et les montants versés au FDL.
- Contrôler les dépenses du FDL.

A cet effet, le comptable doit présenter le relevé des comptes bancaires et le justificatif des transferts réalisés. Pour les dépenses, le comptable doit justifier chacune des sorties de comptes bancaires par une autorisation écrite et signée des trois responsables assorties du reçu du bénéficiaire.

Le Comité d'Evaluation suit les procédures décrites dans le Manuel de Gestion Comptable.

## **Section 3** : De la vérification et de l'évaluation des microprojets

**Article 49** : Le Comité d'évaluation réalise une mission semestrielle qui a pour but de vérifier et évaluer les microprojets d'un point de vue technique et financier ;

**Article 50** : La durée de ces missions est au maximum de (…) jours dont (…) jours de terrain et (…) jours de rédaction.

**Article 51** : Entre autres, le Comité d'évaluation doit :

- Vérifier (en quantité et en qualité) la réception des matériels achetés et distribués et s'assurer que cela correspond aux prévisions ;
- Contrôler les outils du comité de gestion locale.

Pour ce faire, le comité d'évaluation suit les procédures et les canevas de documents présentés dans le Manuel de Suivi Evaluation.

Le manuel inclut entre autres :

- La fiche d'évaluation participative des microprojets
- Le canevas de rapport de mission d'évaluation

## **Section 4** : De l'évaluation annuelle du fonds de développement local

**Article 52 :** Le comité d'évaluation rédige un rapport annuel d'évaluation du fonds de développement local qui :

- Présente une synthèse des résultats de la vérification de la comptabilité
- Présente une synthèse des résultats de la vérification et de l'évaluation des microprojets
- Intègre d'autres éléments pour compléter l'évaluation d'ensemble des FDL
- Présente la liste complète des équipements, matériaux et autres acquisitions du FDL

Ces différents aspects sont précisés dans le Manuel de Suivi Evaluation.

## **Section 5** : Des démarches auprès du bureau du Conseil de Concertation

**Article 53 :** Le comité d'évaluation transmet ses rapports semestriels et annuels au bureau du conseil de concertation pour avis et conduite à tenir.

**Article 54 :** Lorsque le comité d'évaluation constate des faits de nature à compromettre l'activité du fonds de développement local, il engage des démarches sans délai auprès du bureau du conseil de concertation.

Ces démarches sont faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsque le comité d'évaluation invite le bureau du conseil de concertation à délibérer sur les faits ainsi relevés, celui-ci fixe la date, dans un délai qui ne peut excéder deux mois, l'ordre du jour et, le cas échéant, le lieu de la réunion du conseil de concertation. Les frais de cette réunion sont à la charge du fonds de développement local.

## **Section 6** : Des modalités pratiques de prise en charge

### **Section 6-1** : Transport et Hébergement

**Article 55** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MDDEFE/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), le transport et l'hébergement des membres des instances du conseil de concertation en mission sont à la charge de la société (…), à sa discrétion.

Les frais d'hébergement en particulier sont les suivants :

| **MEMBRES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Président du comité | (…) FCFA |
| Les autres membres | (…) FCFA |

## **Section 6-2** : Nutrition

**Article 56** : En application des dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° … /MDDEFE/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), les frais de nutrition des membres des instances du conseil de concertation en mission sont pris en charge par le FDL.

Les frais de nutrition sont les suivants :

| **MEMBRES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Président du comité | (…) FCFA |
| Les autres membres | (…) FCFA |

# Titre V : De la Gestion des Fonds

## Chapitre 1 : De la gestion comptable et financière du FDL

**Article 57** : Les fonds sont domiciliés à la banque locale (…) située à (…).

**Article 58** : Les décaissements de fonds sont assortis de trois signatures conjointes :

- Le Président du Conseil de Concertation (représentant du conseil départemental) ;
- Le 2ème Vice-Président (représentant de la société) ;
- Le Comptable.

Le Président du Conseil est l'ordonnateur du fonds de développement local.

Le Président, le 2ème Vice-Président et le comptable sont les cosignataires pour tous les retraits.

La signature du représentant de la société est obligatoire dans tous les cas.

En cas d'absence, d'urgence ou d'empêchement de l'un des membres signataires, les décaissements peuvent requérir les signatures des deux autres membres.

L'absence se réfère à une situation dans laquelle le signataire est hors du pays ou dans une zone qui est inaccessible pour une durée de plus de trois semaines, ou d'une semaine en cas d'une urgence dument justifiée.

L'urgence se rapporte ici à une situation qui doit être résolue immédiatement et qui ne peut pas être mis en attente, pouvant notamment occasionner un préjudice dans la conduite des microprojets.

L'empêchement peut faire référence à un cas d'incapacité physique ou intellectuelle justifié.

**Article 59** : Les procédures et les outils de gestion comptable du fonds de développement local sont précisées dans le Manuel de Gestion Comptable qui est approuvé par le conseil de concertation.

Le manuel inclut entre autres :

Pour les canevas de documents ou formulaires :

- Canevas de rapport financier annuel
- Canevas de budget annuel
- Modèle de formulaire de demande de fonds
- Modèle de décharge auprès des bénéficiaires
- Modèle de fichier d'inventaire
- Modèle de cahier d'emprunt de l'équipement

Pour les fichiers Excel :

- Modèle de fichier de « brouillard caisse et banque »
- Modèles de « Fichier comptable » simplifié et avancé
- Modèle de rapport financier
- Modèle de budget annuel
- Modèle de fichier inventaire de l'équipement acquis

## Chapitre 2 : De la gestion comptable par les bénéficiaires des microprojets

**Article 60** : Les procédures et les outils de gestion comptable pour les bénéficiaires des microprojets sont précisées dans le Manuel de Gestion des Microprojets qui est approuvé par le conseil de concertation.

Ces outils incluent les modèles de registres et fiches comme :

- Le journal de caisse
- Le registre du matériel
- Le registre des stocks (produits ou marchandises)
- Le registre de présences
- La fiche de partage des bénéfices

## Chapitre 3 : Du comité d'achat

### **Section 1** : De la mission d'achat

**Article 61** : Les achats pour les investissements se réalisent par un comité d'achat qui est créé pour garantir la qualité du matériel à acheter et la transparence des transactions financières. Il permet également des achats groupés permettant de négocier des prix favorables.

**Article 62** : Pour chaque mission, les membres du comité d'achats sont désignés par le Bureau du Conseil de Concertation.

Le comité est composé de trois ou de quatre personnes :

- Le comptable ;
- Un représentant de la société ;
- Un représentant des communautés locales et des populations autochtones, ayant compétence en la matière ;
- (dans les cas le nécessitant), une seconde personne ayant compétence en la matière pour garantir l'achat d'équipement adéquat et de qualité ; par exemple : un cadre d'une des directions départementales concernées, un cadre d'une ONG locale ; une personne ayant compétence dans le domaine du développement communautaire.

**Article 63** : Le dossier de demande d'achat doit être validé et signé par le président du Conseil de concertation pour être effectif.

**Article 64** : Les procédures du Comité d'Achat sont précisées dans le Manuel de Gestion Comptable qui est approuvé par le conseil de concertation.

### **Section 2** : De la mission de remise du matériel

**Article 65** : La remise du matériel est placée sous l'autorité de la Coordination Technique.

Pour chaque mission, les membres du comité d'achats sont désignés par le Bureau du Conseil de Concertation.

Les membres des missions de remise des achats ne sont pas les mêmes que ceux de la mission de réalisation des achats. Le comptable ou la 4ème personne ressource peuvent ne pas être sollicitées pour la mission et être remplacées par le responsable de la Coordination Technique.

**Article 66** : Les procédures de la mission de remise du matériel sont précisées dans le Manuel de Gestion Comptable qui est approuvé par le conseil de concertation.

## **Section 3** : Des modalités pratiques de prise en charge

### **Section 3-1** : Transport et Hébergement

**Article 67** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MDDEFE/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), le transport et l'hébergement des membres des instances du conseil de concertation en mission sont à la charge de la société (…), à sa discrétion.

### **Section 3-2** : Nutrition

**Article 68** : En application des dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° … /MDDEFE/CAB portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement Local de l'UF (…), les frais de nutrition des membres des instances du conseil de concertation en mission sont pris en charge par le FDL.

Frais de nutrition

| **CATEGORIE DES ZONES** | **MONTANT** |
|---|---|
| Capitale (Brazzaville) | (…) FCFA |
| Ville principale hors département | (…) FCFA |
| Dans le département | (…) FCFA |

# Titre VI : De l’Audit et de l’Evaluation

## Chapitre 1 : Des audits comptables et des évaluations externes

**Article 69** : Il peut être réalisé un audit comptable externe du fonds de développement local, à la demande du Ministre en charge des Forêts ou de la société forestière.

Dans ce cas, l’audit est financé par le demandeur ou une autre source de financement externe au budget du fonds de développement local.

Le rapport d’audit est transmis au demandeur avec copie au Ministre en charge des Forêts, au Préfet du Département et au Bureau du Conseil de Concertation.

**Article 70 :** Le Ministre en charge des Forêts peut, à son initiative propre ou à la demande de l’une des parties prenantes représentée dans les Conseils de Concertation, ordonner ou autoriser une évaluation externe des fonds de développement local, sur tout ou partie du territoire national.

Les frais de l’évaluation sont imputables au budget de l’Etat ou à une autre source de financement externe au budget du fonds de développement local.

Le rapport d’évaluation est transmis au Ministre en charge des Forêts, avec copie aux parties prenantes concernées.

# Titre VII : Des Modalités de Règlement des Différents et des Conflits

## Chapitre 1 : De la prévention et de la résolution des confits

### **Section 1** : De l'objet des dispositions

**Article 71** : Conformément aux dispositions de l'article (…) de l'arrêté N° (…) /MEFDD/CAB, le conseil de concertation est en charge du règlement des différends entre les parties prenantes impliquées dans la gestion des ressources naturelles et le développement socio-économique de la série de développement communautaire de l'unité forestière d'aménagement (…).

**Article 72** : On retient ici comme règlement des différends, les actions suivantes :

- Prévenir les litiges et conflits
- Répondre aux requêtes et plaintes des parties prenantes de l'extérieur ;
- Résoudre les litiges et tout conflit qui pourrait apparaitre

### **Section 2** : De l'articulation avec la procédure interne de la société

**Article 73** : Si une procédure de prévention et de résolution des conflits est déjà mise en place par la société, celle-ci peut s'appliquer et remplacer en totalité ou en partie la présente procédure après vérification que tous les éléments cités dans le présent règlement intérieur sont bien pris en considération.

### **Section 3** : Des types de requêtes ou plaintes

**Article 74** : Les concepts de base concernant les requête et plaintes sont définis comme suit :

- **Doléances** : requêtes adressées par un tiers à une autorité politique ou religieuse essentiellement pour faire des remarques, ou pour exprimer un souhait.
- **Litige :** expression d'un différend entre deux ou plusieurs parties, ou contestation, donnant lieu à une discussion, à un arbitrage ou à un procès.
- **Requête :** Demande écrite ou verbale, de manière publique.

- **Plainte :** dénonciation ou déclaration (écrite ou verbale) faite en justice, par celui qui s'estime victime d'une infraction commise par un autre.
- **Conflit :** opposition morale, matérielle ou d'intérêts, entre deux ou plusieurs personnes ou entités. La solution peut être recherchée, soit par négociation ou par l'intervention d'une tierce partie (médiation / arbitrage), soit par un tribunal, soit encore, par des mesures de violence (guerre).
- **Conflit mineur :** désaccord de peu d'importance entre deux ou plusieurs parties, que les instances du conseil de concertation sur le terrain peuvent résoudre seules.
- **Conflit majeur :** désaccord que les instances du conseil de concertation sur le terrain ne peuvent plus résoudre seules, et qui doit être porté en session du Conseil de Concertation, ou à plus haut niveau (Tribunal).
- **Conflit violent :** opposition d'opinions ou de sentiments, qui entraine les personnes à des actes de brutalité ou de vandalisme, à des propos violents, et qui utilisent la force comme seul moyen pour résoudre ce conflit. Dans ce cas, l'urgence est de faire appel à la force publique afin d'endiguer sa propagation, avant que des solutions ne soient trouvées.

## **Section 4** : Des modalités de prévention des litiges et conflits

**Article 75** : Le Conseil de Concertation et ses instances essaye toujours de prévenir les litiges et les conflits à l'amiable, en utilisant toutes les possibilités de négociation possible, notamment :

- La négociation directe avec la partie plaignante (communautés locales et autochtones, membres des instances, etc.) ;
- L'utilisation de mécanismes traditionnels de négociation (ex. sages, comité de village, notables, religieux…) ou tout représentant désigné par la partie plaignante pour négocier ;
- L'utilisation d'une ONG nationale ;
- L'utilisation de l'autorité locale afin d'aider dans la négociation.

## **Section 5** : Des modalités de réception des requêtes et plaintes, et de décision du niveau

**Article 76** : Si les litiges et conflits donnent lieu à des requêtes et des plaintes, celles-ci peuvent être transmises :

- A la base vie de la société : Direction Générale et Service Aménagement ;
- Au chef-lieu du Département : Conseil Départemental ; Préfecture ; Direction Départementale de l'Economie Forestière ; ONG locales membres du Conseil
- A l'occasion des missions de l'équipe sociale de la société
- A l'occasion des missions des organes mis en place par le Fonds de Développement Local :
- A l'occasion des sessions des conseils de concertation.

**Article 77** : Les requêtes et les plaintes doivent, si possibles, fournir les informations suivantes :

- Identité de la partie plaignante (ou bien anonymat demandé)
- Lieu du litige ou conflit
- Nature du litige ou conflit
- Naissance du litige ou conflit et tentatives de résolution déjà appliquées (avec les dates)
- Propositions éventuelles

Si l'anonymat est demandé, toutes les mesures doivent être appliquées pour le respecter.

**Article 78** : Suivant le niveau de gravité des litiges et conflits :

- Lorsqu'il s'agit de conflits mineurs, l'instance qui est désignée par le conseil de concertation est en charge de résoudre le litige ou conflit ;
- Lorsqu'il s'agit de conflits majeurs, n'ayant pu être résolus par l'instance qui est désignée par le conseil de concertation, ceux-ci sont portés en session du Conseil de Concertation ;
- Lorsqu'il s'agit de conflits violents, dans le cas d'urgence les autorités de la force publique sont mises à contribution (Préfet du Département, Directeur Départemental de la Police).

**Article 79** : L'instance désignée en charge de résoudre les litiges ou conflits est le bureau du conseil de concertation.

Le bureau du conseil de concertation peut faire appel à une « commission ad hoc de résolution des conflits » qui est constituée des membres du bureau ainsi que de plusieurs membres issus de la Coordination Technique et du Comité d'Evaluation.

Président :

- Le président du Conseil de Concertation ;

Membres :

- Les autres membres du bureau du Conseil de Concertation ;
- Le représentant du Ministère de l'Economie Forestière - pour le Comité d'Evaluation ;
- Le représentant de la société - pour la Coordination Technique (…) ;
- Toute personne appelée pour sa compétence.

**Article 80** : Le traitement des requêtes, plaintes, litiges et conflits passe par les étapes suivantes :

- Concertation au sujet du litige ou du conflit pour vérifier les informations fournies et les préciser afin de préparer la négociation. Cette action est entreprise dans un délai de un (1) mois au plus.
- Négociation avec les parties prenantes concernées sur les mesures à prendre pour évoluer vers une clôture du conflit / litige.
    - Si la plainte n'est pas recevable, les parties plaignantes en sont informées à l'étape de négociation.

    - Si la plainte est recevable, un accord entre le Conseil de Concertation et la partie plaignante est signée avec une description du cas et des mesures prises. Cette action est entreprise dans un délai de trois (3) mois au plus.
- Implication d'une session du conseil de concertation si un accord n'a pu être trouvé.
- Une décision finale est prise par la juridiction compétente dans les cas où aucune résolution à l'amiable n'a pu être trouvée entre les parties.

## **Section 6** : Du suivi des requêtes et plaintes liées aux litiges ou conflits

**Article 81** : La coordination technique centralise tous les cas répertoriés et documente leur niveau de résolution dans une base de données qui est publique.

**Article 82** : La base de données est organisée sous format électronique, de la manière suivante :

Informations relatives au litige et au constat effectué

- Date : date du constat du litige / conflit ou de la requête / plainte transmise
- Villages : villages concernés par le litige (où un litige a été constaté, ou qui a envoyé une plainte ou requête)
- Personne contact : qui a porté connaissance du litige (si anonymat non demandé)
- Parties concernées : description et identité de la partie plaignante (nombre de personnes, etc.)
- Objet : objet du litige tel que annoncé par la partie plaignante

Informations relatives au bon règlement et à la fermeture du la requête, à la résolution

- Nature du litige / conflit : description des éléments clefs après examen / vérification
- Date des réunions de vérification / concertations : différentes dates auxquelles ont eu lieu des contacts visant à résoudre le conflit / litige.
- Décisions finales : décisions prises pour résoudre le conflit / litige.
- Etat de clôture : litige / conflit, soit en cours d'examen, en cours de résolution, réglé, ou transféré à la juridiction compétente.

**Article 83** : Le rapport annuel sur le règlement litiges et conflits, présenté en conseil de concertation, prend la forme d'un tableau extrait de la base de données.

# Titre VIII : Du Recrutement et de la Prise en Charge du Personnel d'Appui

## Chapitre 1 : Du comptable

### **Section 1** : Des modalités pratiques de recrutement

**Article 84** : En application des dispositions de l'article (…) du Décret N° … Portant (…), en vue d'assurer la gestion comptable et financière du fonds de développement local, le conseil de concertation est appuyé par un comptable recruté dans les conditions fixées par son règlement intérieur.

**Article 85** : Les critères de sélection du comptable sont :

- Etre comptable de profession, ou prouver une expérience suffisante en gestion comptable (ex. chef de projet expérimenté) ;
- Maitriser parfaitement l'outil informatique (Excel, ou un logiciel professionnel de comptabilité).

Les candidatures suivantes sont encouragées :

- Les candidatures locales, de personnes résidentes ou d'origine du Département ;
- Les candidats membres de la société civile du département (toutes les ONG et associations, sans se limiter aux ONG membres du Conseil de Concertation).

**Article 86** : Le recrutement du comptable se conforme aux procédures suivantes :

- Un appel est lancé par le bureau du Conseil de Concertation sur les radios locales et relayé par les membres du conseil de concertation ;
- Les candidats déposent leurs dossiers au bureau (CV, Lettre de recommandation de deux référents professionnels, Lettre de motivation) ;
- Un test (test informatique pratique et test de connaissances de base sur la comptabilité) est organisé conjointement par le bureau et au moins un représentant des ONG membres du conseil ;
- Les membres du conseil de concertation sont informés du candidat sélectionné à l'occasion des sessions ordinaires ou extraordinaires.

**Article 87** : En cas de prestations de mauvaise qualité ou en cas de malversation financière avérés, le conseil de concertation peut décider, en session ordinaire ou extraordinaire, de remplacer le comptable et procéder à un nouveau processus de recrutement, sans préjudice des poursuites qui peuvent être engagées à son encontre.

### **Section 2** : Des modalités pratiques de prise en charge

**Article 88** : Le montant de la rémunération du comptable est fixé par le Conseil de Concertation en session ordinaire ou extraordinaire, sur proposition du bureau.

## Chapitre 2 : De la personne en appui à la coordination technique

### **Section 1** : Des modalités pratiques de recrutement

**Article 89** : En application des dispositions de l'article (…) du Décret N° … Portant (…), la coordination technique peut être appuyée par une personne physique ou morale, compétente dans le domaine du développement communautaire, recrutée par le conseil de concertation dans les conditions fixées par son règlement intérieur.

**Article 90** : Les critères de sélection de la personne physique ou morale sont :

- Avoir une formation pertinente dans le domaine du développement communautaire de niveau minimum baccalauréat + 2 ans ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle en appui à la gestion organisationnelle et technique au niveau villageois ;
- Maitriser parfaitement l'outil informatique (Word, Excel) ;
- Maitriser parfaitement les langues de travail que sont le français, et le lingala ou le kituba, ainsi que, le cas échéant, une autre langue parlée dans la zone.

Les candidatures locales, de personnes résidentes ou d'origine du Département, sont encouragées.

**Article 91** : Le recrutement de la personne physique ou morale se conforme aux procédures suivantes :

- Un appel est lancé par le bureau du Conseil de Concertation sur les radios locales et relayé par les membres du conseil de concertation ;
- Les candidats déposent leur dossier au bureau (CV, Lettre de recommandation de deux référents professionnels, Lettre de motivation) ;
- Un test (test informatique pratique et test de connaissances sur le développement communautaire) est organisé conjointement par le bureau et au moins un représentant des ONG membres du conseil ;
- Les membres du conseil de concertation sont informés du candidat sélectionné à l'occasion des sessions ordinaires ou extraordinaires.

**Article 92** : En cas de prestations de mauvaise qualité ou en cas de malversation financière avérés, le conseil de concertation peut décider, en session ordinaire ou extraordinaire, de remplacer la personne et procéder à un nouveau processus de recrutement, sans préjudice des poursuites qui peuvent être engagées à son encontre.

## **Section 2** : Des modalités pratiques de prise en charge

**Article 93** : Le montant de la rémunération de la personne physique ou morale est fixé par le Conseil de Concertation en session ordinaire ou extraordinaire, sur proposition du bureau.

**Article 94** : Les modalités ou montants de la prise en charge des missions de terrain de la personne physique ou morale sont également fixés par le Conseil de Concertation en session ordinaire ou extraordinaire, sur proposition du bureau.

Les taux applicables pour les frais d'hébergement et de nutrition doivent être dans tous les cas inférieurs à ceux pratiqués pour les membres de la Coordination Technique.

# Titre IX : Des Fautes et Sanctions

## Chapitre 1 : Des fautes

**Article 95** : Sont considérés comme fautes :

- Absences répétés et non justifiées au Conseil de Concertation ;
- Non réalisation du programme d'activité ;
- Absence de rapport ;
- Détournement de fonds ;
- Détournement de microprojet, du matériel, de l'orientation des microprojets ;
- Trafic d'influence
- Diffamation et calomnies

## Chapitre 2 : Des sanctions

**Article 96** : Les sanctions prévues pour les fautes sont :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension ;
- Remplacement ;
- Exclusion ;
- Remboursement ;
- Poursuite judiciaire.

# Titre X : Des Dispositions Finales

**Article 97** : Toute disposition ou situation non prévue par le présent règlement intérieur sera réglée par le Conseil de Concertation.

**Article 98** : Le présent règlement intérieur ne peut être révisé à la demande des 2/3 de ses membres qu'après deux (2) ans après son adoption.

**Article 99** : Le Président du Conseil de Concertation est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

**Article 100** : Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date de son approbation par le Conseil de Concertation de l'UF (…).

Fait à (…), le (…).

**Le Conseil de Concertation de l'UF (…)**

**Les parties prenantes :**

Pour les ONG Locales,

Pour la Société (…),

Pour les CLPA,

Pour la Préfecture,

Pour le Conseil de Concertation de l'UF (…)