

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

Fraternité – Justice – Travail

JEUNE CHRÉTIEN (JC)

Association à but non lucratif

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par l'Assemblée Générale Constitutive

Abomey-Calavi, le 22 septembre 2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur complète les statuts de Jeune Chrétien (JC). Il précise les règles pratiques d'organisation, d'administration, d'adhésion, de participation, de gestion, de discipline et de conduite des activités de l'association. Il s'impose à tous les membres et, dans la mesure de leurs responsabilités, à toute personne intervenant au nom de l'association.

Il est établi conformément à la loi n° 2025-19 du 22 juillet 2025 relative aux associations et aux fondations en République du Bénin, aux textes pris pour son application et aux statuts de Jeune Chrétien.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur détermine les modalités d'application des statuts et fixe les règles nécessaires au bon fonctionnement de Jeune Chrétien.

Article 2 : Hiérarchie des textes

Les statuts de l'association constituent la norme interne de référence. Le présent règlement intérieur ne peut comporter aucune disposition contraire aux statuts, à la loi ou aux règlements en vigueur.

En cas de contradiction, la disposition de rang supérieur prévaut et toute disposition du présent règlement intérieur concernée est mise en conformité.

Article 3 : Principes de fonctionnement

L'association exerce ses activités dans le respect de sa foi chrétienne, de son objet, de sa mission et de ses valeurs : foi, fraternité, intégrité, excellence, responsabilité, service et engagement.

Toute personne agissant au nom de JC contribue à préserver son témoignage, son identité, son image, ses intérêts et la dignité des personnes auxquelles elle s'adresse.

Article 4 : Indépendance et relations avec les tiers

JC peut entretenir des relations de coopération avec des églises, associations, organisations, entreprises, institutions, partenaires techniques ou financiers et personnes physiques dont les activités sont compatibles avec son objet.

Aucune collaboration ne peut porter atteinte à l'identité chrétienne, à l'indépendance, à la mission ou à l'intégrité de l'association.

TITRE II : MEMBRES, ADHÉSION ET PARTICIPATION

Article 5 : Composition

Conformément aux statuts, l'association comprend les catégories suivantes : membres fondateurs, membres actifs et membres d'honneur.

Les membres fondateurs sont les personnes ayant pris part à la constitution de l'association et à l'adoption de ses textes constitutifs.

Le membre fondateur qui participe à la vie et aux activités de l'association et demeure à jour de ses obligations possède également la qualité de membre actif. Il est à ce titre éligible à l'ensemble des organes de l'association dans les conditions prévues par les statuts, les deux qualités n'ouvrant droit qu'à une seule voix.

Les membres actifs sont les personnes admises au sein de l'association et qui participent à sa vie et à ses activités.

Les membres d'honneur sont des personnes reconnues pour leur engagement chrétien, leur intégrité ou les services significatifs rendus à l'association. Ils sont nommés dans les conditions prévues par les statuts et le présent règlement.

Article 6 : Conditions d'admission

Pour être admis en qualité de membre actif, le candidat doit :

- être une personne physique majeure ;
- être chrétien(ne) converti(e) et professer sa foi en Jésus-Christ comme Seigneur et Sauveur ;
- être membre d'une église locale et participer à sa vie ;
- adhérer à l'objet, à la mission, aux valeurs et aux principes de Jeune Chrétien ;
- accepter et s'engager à respecter les statuts et le présent règlement intérieur ;
- présenter une demande d'adhésion selon la procédure définie par l'association ;

- s'acquitter du droit d'adhésion et de la cotisation mensuelle fixés par l'Assemblée Générale ;
- manifester une volonté réelle de contribuer, selon ses possibilités, à la vie et aux objectifs de l'association ;
- disposer d'une compétence dans un ou plusieurs des domaines suivants : rédaction web SEO, community management, création de contenus, conception graphique, montage vidéo, photographie, motion design, voix-off, événementiel, animation de scène ou tout domaine connexe ;
- adopter une conduite compatible avec les valeurs chrétiennes, l'éthique et l'image de Jeune Chrétien.

Article 7 : Procédure d'adhésion

Toute demande d'adhésion est adressée au Président ou au Secrétaire Général selon le dispositif retenu par l'association.

Le dossier peut comprendre une fiche d'adhésion, une déclaration d'adhésion aux textes et valeurs de JC ainsi que toute pièce raisonnablement nécessaire à l'examen de la demande. Le candidat justifie de la compétence mentionnée à l'article 6 par tout moyen approprié, notamment un portfolio, des réalisations ou des références.

Le Bureau Exécutif examine la demande et statue sur l'admission, dans le respect des statuts. Il peut solliciter un entretien avec le candidat.

La décision d'admission ou de refus est portée à la connaissance du candidat dans un délai raisonnable. Le refus peut être motivé, sans qu'il soit porté atteinte à la confidentialité des échanges.

Article 8 : Droit d'adhésion et cotisation mensuelle

Le droit d'adhésion est acquitté une seule fois lors de l'admission du membre. Les membres d'honneur en sont dispensés, conformément à l'article 8 des statuts.

La cotisation mensuelle est due par les membres fondateurs et par les membres actifs, selon les décisions de l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur en sont exemptés, sans préjudice de toute contribution volontaire de leur part.

Les montants sont fixés et, le cas échéant, révisés par l'Assemblée Générale. Les modalités pratiques de paiement sont arrêtées par l'organe compétent.

Toute difficulté particulière de paiement peut être portée à la connaissance du Bureau Exécutif afin qu'une mesure appropriée soit examinée, sans créer de dispense permanente en dehors des règles arrêtées par l'association.

Le membre qui demeure débiteur de trois (3) mensualités consécutives reçoit une mise en demeure écrite du Trésorier lui impartissant un délai de trente (30) jours pour régulariser sa situation. À défaut de régularisation et sauf difficulté reconnue au titre de l'alinéa précédent, le Bureau Exécutif peut prononcer la radiation du membre dans les conditions prévues à l'article 13 des statuts.

Est réputé à jour de ses obligations, à une date donnée, le membre qui a acquitté le droit d'adhésion et l'ensemble des cotisations mensuelles échues à cette date, sans préjudice des dispositions transitoires arrêtées par l'Assemblée Générale Constitutive. Les expressions « membre à jour » et « à jour de ses obligations » employées dans le présent règlement s'entendent dans ce sens. Le membre qui n'est pas à jour ne peut exercer son droit de vote ni se porter candidat jusqu'à régularisation de sa situation.

Article 9 : Droits des membres

Les membres ont notamment le droit de :

- participer aux activités de l'association selon leur qualité et les conditions applicables ;
- prendre part aux Assemblées Générales dans les conditions prévues par les statuts ;
- pour les membres fondateurs et actifs à jour de leurs obligations, élire les membres des organes de l'association et, pour les membres actifs à jour de leurs obligations, y être élus dans les conditions prévues par les statuts, les membres d'honneur n'y prenant part qu'avec voix consultative ;
- exprimer leurs opinions et propositions dans le respect des personnes, des valeurs chrétiennes et des règles de fonctionnement ;
- bénéficier des services, ressources ou initiatives de l'association selon les règles applicables ;
- être informés des activités et, dans les limites prévues par les textes, de la gestion de l'association.

Article 10 : Obligations des membres

Tout membre est tenu de :

- respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions régulièrement adoptées par les organes compétents ;

- préserver l'image, les intérêts, l'identité chrétienne et la réputation de l'association ;
- participer, dans la mesure de ses possibilités, aux activités et à la vie de JC ;
- s'acquitter régulièrement de ses obligations financières ;
- respecter les personnes, la confidentialité et les règles applicables aux activités de l'association ;
- signaler toute situation susceptible de porter atteinte aux intérêts ou à l'intégrité de l'association ;
- s'abstenir d'utiliser le nom, le logo, les ressources ou les relations de JC à des fins personnelles ou contraires à son objet.

Article 11 : Droit de vote et participation aux Assemblées

Sauf disposition contraire des statuts, les membres fondateurs et actifs à jour de leurs obligations disposent d'une voix aux Assemblées Générales.

Les membres d'honneur disposent des droits prévus par les statuts ; sauf disposition contraire, leur participation est consultative et ne leur confère pas de droit de vote.

Article 12 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les conditions prévues par les statuts, notamment par démission, décès, radiation ou exclusion.

La procédure d'exclusion respecte le principe du contradictoire et les droits de la défense. Le membre concerné est informé des faits qui lui sont reprochés et invité à présenter ses observations avant toute décision, sauf situation particulière nécessitant une mesure conservatoire prononcée dans les conditions prévues à l'article 32 du présent règlement.

Article 13 : Membre d'honneur

La qualité de membre d'honneur peut être attribuée à une personne ayant rendu des services significatifs à Jeune Chrétien ou ayant contribué de manière remarquable à la réalisation de sa mission.

La proposition est formulée par le Bureau Exécutif et soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur peuvent assister aux Assemblées Générales avec voix consultative, dans les conditions prévues à l'article 11 du présent règlement ; ils sont dispensés du droit d'adhésion et de la cotisation conformément à l'article 8 du présent règlement.

TITRE III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 14 : Organisation des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale, composée de l'ensemble des membres de l'association, constitue l'organe délibérant et suprême de l'association. Outre les compétences que lui reconnaissent les statuts, elle définit l'orientation stratégique de l'association, assure le suivi de la gestion et contrôle l'action du Bureau Exécutif, auquel elle peut demander tout compte rendu utile. Elle peut créer des commissions ou groupes de travail dont elle fixe la mission.

Les Assemblées Générales se déroulent selon un ordre structuré comprenant notamment :

- la vérification de la présence et du quorum dans les conditions fixées par les statuts ;
- l'ouverture de la séance ;
- la présentation et l'adoption de l'ordre du jour ;
- l'examen des questions inscrites ;
- les échanges et interventions des membres ;
- la prise des décisions et le vote, lorsque requis ;
- la clôture de la séance.

Article 15 : Convocation et ordre du jour

Les membres sont convoqués par tout moyen écrit permettant d'en attester raisonnablement la réception, dans le délai prévu par les statuts.

En cas d'empêchement du Président, l'Assemblée Générale est convoquée par le Vice-Président ou, à défaut, par le Secrétaire Général, conformément à l'article 16 des statuts.

La convocation indique la date, l'heure, le lieu ou le moyen de participation à distance ainsi que l'ordre du jour.

Les documents nécessaires à la compréhension des questions soumises à délibération sont communiqués dans un délai raisonnable.

Article 16 : Tenue et déroulement des séances

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président de l'association, sauf disposition contraire des statuts, empêchement temporaire ou désignation d'un Président de séance dans les conditions prévues au dernier alinéa du présent article.

Le Président de séance veille au respect de l'ordre du jour, à la liberté d'expression dans le respect des règles de courtoisie et à la bonne tenue des débats.

Les questions non inscrites à l'ordre du jour peuvent être évoquées en informations diverses lorsque leur examen n'exige pas de décision formelle.

Le Bureau de séance, composé du Président de séance et du Secrétaire de séance, exerce une fonction temporaire limitée à la tenue de l'Assemblée concernée, notamment de l'Assemblée Générale Constitutive. Il est distinct du Bureau Exécutif permanent de l'association, élu dans les conditions prévues par les statuts ; le Président de séance n'est pas nécessairement le Président de l'association.

Article 17 : Prise de décision, modalités de vote et élections

Les décisions sont prises conformément aux règles de majorité prévues par les statuts.

Le vote peut se faire à main levée ou au scrutin secret lorsque la nature de la décision, la situation ou la demande des membres le justifie.

Sauf disposition contraire des statuts, chaque membre disposant du droit de vote dispose d'une voix.

Le vote par procuration est admis dans les limites et selon les modalités fixées par les statuts. Le pouvoir est donné par écrit à un autre membre disposant du droit de vote, vaut pour une Assemblée déterminée et est annexé au procès-verbal.

Les élections aux organes de l'association obéissent aux règles ci-après.

Un appel à candidatures est diffusé aux membres par le Secrétaire Général au moins quinze (15) jours avant la date du scrutin. Il précise les fonctions à pourvoir, les conditions d'éligibilité et la date limite de dépôt.

Les candidatures sont déposées par écrit auprès du Secrétaire Général au plus tard sept (7) jours avant le scrutin. Seules sont recevables les candidatures de membres actifs à jour de leurs obligations. Le Bureau Exécutif sortant arrête la liste des candidatures recevables et la communique aux membres avant le scrutin. Les membres du Bureau Exécutif qui sont eux-mêmes candidats ne prennent pas part à l'examen de la recevabilité des candidatures ; si le Bureau ne peut plus valablement délibérer, la recevabilité est constatée par le Président de séance au début de l'Assemblée électorale.

L'Assemblée Générale élit les membres du Bureau Exécutif, à savoir le Président, le Vice-Président, le Secrétaire Général et le Trésorier, dans les conditions prévues par les statuts et

sous réserve du régime particulier de la Présidence fondatrice prévu à l'article 19 des statuts : le Président fondateur n'est pas soumis à élection.

Le scrutin est secret lorsqu'il porte sur des personnes, sauf décision contraire prise à l'unanimité des membres présents. Il est procédé à un scrutin distinct par fonction.

Le dépouillement est assuré sous le contrôle du Président de séance, assisté de deux membres non candidats. Est élu le candidat qui recueille la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, conformément à l'article 16 des statuts. Si aucun candidat n'obtient cette majorité, il est procédé immédiatement à un second tour entre les deux candidats arrivés en tête ; est alors élu celui qui recueille le plus grand nombre de voix ; en cas d'égalité au second tour, est élu le candidat le plus ancien dans l'association et, à ancienneté égale, le plus âgé.

Les résultats sont proclamés séance tenante et consignés au procès-verbal, qui mentionne le nombre de votants et le nombre de voix recueillies par chaque candidat.

Toute contestation relative aux opérations électorales est adressée par écrit au Secrétaire Général dans un délai de huit (8) jours à compter de la proclamation des résultats. Elle est examinée par l'Assemblée Générale lors de sa plus prochaine réunion, qui statue à la majorité simple ; la contestation n'est pas suspensive.

À titre transitoire, les règles du présent article relatives à l'appel à candidatures, au dépôt des candidatures et au scrutin secret ne s'appliquent pas à l'élection du premier Bureau Exécutif par l'Assemblée Générale Constitutive. Celle-ci y procède à main levée, par un vote distinct pour chaque fonction ; les résultats sont consignés au procès-verbal avec le nombre de votants et de voix recueillies.

Article 18 : Procès-verbaux

Les délibérations des Assemblées Générales donnent lieu à un procès-verbal mentionnant au minimum la date, le lieu ou le moyen de participation, les personnes présentes ou représentées, l'ordre du jour, les principales observations, les décisions adoptées et le résultat des votes.

Le procès-verbal est conservé dans les archives de l'association et signé par les personnes habilitées.

TITRE IV : PRÉSIDENTENCE ET BUREAU EXÉCUTIF

Article 19 : Présidence fondatrice et absence temporaire du Président fondateur

Le régime de la Présidence fondatrice est celui prévu à l'article 19 des statuts. Le Président fondateur n'est pas soumis à une élection périodique et ne peut faire l'objet ni d'un renouvellement périodique obligatoire ni d'un remplacement automatique. L'absence temporaire du Président fondateur n'entraîne pas la vacance de la fonction. En cas d'absence temporaire, le Vice-Président ou, à défaut, le Secrétaire Général peut suppléer le Président. Le Président peut en outre consentir une délégation ponctuelle d'attributions au Vice-Président ou à un autre membre du Bureau Exécutif.

Toute délégation est limitée dans son objet et sa durée et ne constitue ni une démission, ni un remplacement définitif du Président fondateur.

La révocation du Président fondateur ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale extraordinaire, dans les conditions prévues à l'article 19 des statuts et par la législation applicable.

Article 20 : Délégation de pouvoirs et de signatures

Toute délégation accordée par le Président ou un autre responsable habilité doit être claire, précise et, lorsque nécessaire, constatée par écrit.

La délégation ne dessaisit pas définitivement le délégant de sa responsabilité générale et ne peut excéder les pouvoirs qu'il détient lui-même.

Article 21 : Fonctionnement du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif assure la direction et la gestion courante de l'association dans les limites fixées par les statuts et les décisions des organes compétents. Il prépare le programme général d'activités et le budget, en suit l'exécution et présente à l'Assemblée Générale les rapports d'activités et les états financiers.

Ses membres se réunissent aussi souvent que nécessaire pour assurer le suivi des activités, des ressources, des partenariats et des décisions adoptées.

Le Bureau Exécutif ne délibère valablement que si plus de la moitié de ses membres est présente, y compris par participation à distance dans les conditions prévues à l'article 23 du présent règlement. Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En

cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante ; en l'absence ou en cas de départ du Président, la voix prépondérante revient au membre qui préside la réunion.

Article 22 : Attributions pratiques des membres du Bureau

Le Président assure la représentation et la direction générale de l'association.

Le Vice-Président assiste le Président et le supplée temporairement selon les règles statutaires.

Le Secrétaire Général assure la préparation des réunions, les procès-verbaux, les correspondances et les archives.

Le Trésorier assure la tenue et le suivi des documents financiers ainsi que la traçabilité des opérations.

Article 23 : Réunions à distance et participation numérique

Les réunions peuvent se tenir à distance lorsque les moyens techniques permettent d'identifier les participants, de garantir leur participation effective et de conserver une trace fiable des décisions.

Les supports numériques utilisés pour les réunions et votes doivent être sécurisés et accessibles aux seules personnes autorisées.

TITRE V : ACTIVITÉS, PROJETS, COMMUNICATION ET IMAGE

Article 24 : Autorisation et organisation des activités

Toute activité organisée au nom de JC doit être conforme à son objet, à sa mission et à ses valeurs et être autorisée par l'organe compétent.

Le responsable de l'activité veille à sa préparation, à la sécurité des participants, à la maîtrise des ressources, à la documentation des dépenses et à l'établissement d'un compte rendu lorsque celui-ci est requis.

Article 25 : Nom, logo, identité et supports de l'association

Le nom « Jeune Chrétien », le sigle « JC », le logo, les comptes numériques, les supports et les autres signes distinctifs de l'association appartiennent à son identité institutionnelle.

Leur utilisation à titre personnel, commercial ou pour le compte d'un tiers est interdite sans autorisation de l'organe compétent.

Article 26 : Communication publique et numérique

Toute communication officielle de l'association doit être cohérente avec son objet, sa mission, ses valeurs et sa ligne éditoriale.

Les contenus diffusés au nom de JC doivent être exacts, respectueux des personnes et conformes aux lois et règlements.

Sont notamment interdits : les propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires, menaçants ou violents ; la diffusion volontaire d'informations trompeuses ; l'utilisation des comptes de JC à des fins personnelles ou partisans ; et toute publication portant gravement atteinte à la réputation de l'association ou des personnes.

Article 27 : Partenariats, représentations et engagements externes

Tout partenariat, convention, représentation publique ou engagement au nom de JC doit être autorisé par l'organe compétent et être compatible avec les statuts.

Toute personne représentant l'association s'engage à respecter le mandat qui lui a été confié et à rendre compte des démarches effectuées.

Article 28 : Protection des bénéficiaires, des jeunes et des personnes vulnérables

Les activités de l'association doivent être conduites de manière à préserver la dignité, l'intégrité physique et morale et la sécurité des participants.

Une vigilance particulière est exercée lors des activités impliquant des mineurs ou des personnes vulnérables. Toute situation grave ou préoccupante est signalée et, lorsque nécessaire, orientée vers les services ou autorités compétents.

Les images, témoignages et données à caractère personnel ne sont collectés ou diffusés que dans le respect des autorisations et obligations légales applicables.

TITRE VI : DISPOSITIFS D'ÉCOUTE ET DE DIFFUSION

Article 29 : Dispositif « Tu peux en parler »

Jeune Chrétien peut mettre à la disposition du public un dispositif dénommé « Tu peux en parler », destiné à permettre la transmission de questions, préoccupations, demandes de prière ou autres messages.

Ce dispositif constitue un espace d'écoute, d'orientation et d'accompagnement fraternel. Il ne se substitue pas à un service médical, psychologique, juridique ou à une intervention professionnelle ou d'urgence.

Les personnes chargées de traiter les messages sont tenues à la discrétion. Les informations recueillies sont limitées à ce qui est nécessaire et traitées conformément aux règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

Article 30 : Chaîne WhatsApp et diffusion des contenus

L'association peut exploiter une chaîne WhatsApp officielle ou d'autres canaux numériques pour diffuser ses contenus, ressources, événements, initiatives, formations, webinaires et autres informations utiles.

La communication est conçue de manière non intrusive. L'association ne collecte pas directement les numéros des abonnés à la chaîne pour leur envoyer des sollicitations individuelles, sauf base légale et consentement approprié lorsqu'ils sont requis.

TITRE VII : DISCIPLINE, PLAINTES ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Article 31 : Discipline et sanctions

Tout membre et toute personne agissant au nom de JC est tenu au respect des statuts, du présent règlement intérieur, des décisions régulièrement adoptées et des lois en vigueur.

Selon la nature et la gravité du manquement, les mesures disciplinaires peuvent comprendre : l'avertissement, la suspension temporaire de certains droits, la suspension d'une fonction, la radiation ou l'exclusion, conformément à l'article 28 des statuts.

Conformément à l'article 28 des statuts, l'avertissement, la suspension temporaire de certains droits, la suspension d'une fonction et la radiation sont prononcés par le Bureau Exécutif ; l'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif.

Constituent notamment des manquements graves les comportements portant atteinte à l'intégrité, à la sécurité des personnes, à l'image de l'association, à ses ressources, à ses comptes ou à son fonctionnement.

Article 32 : Mesures conservatoires

Lorsque la gravité des faits, la protection des personnes, la préservation des preuves ou la sauvegarde des intérêts de l'association l'exigent, une mesure conservatoire peut être prononcée, sur le fondement de l'article 28 des statuts, avant l'achèvement de la procédure contradictoire prévue à l'article 12 du présent règlement.

La mesure conservatoire consiste en la suspension temporaire de tout ou partie des droits, fonctions, délégations ou accès du membre ou du responsable concerné. Elle ne constitue pas une sanction et ne préjuge pas de la décision définitive.

Elle est prononcée par le Président ou, à défaut, par le Bureau Exécutif. Lorsque le Président est personnellement concerné par les faits ou se trouve en situation de conflit d'intérêts, il s'abstient de toute participation à la décision et à son éventuel renouvellement ; la mesure est alors prononcée par le Vice-Président ou, à défaut, par le Secrétaire Général, dans l'ordre de suppléance prévu à l'article 19 du présent règlement, ou, à défaut, par le Bureau Exécutif statuant hors la présence du Président. Toutefois, aucune mesure conservatoire ne peut suspendre le Président fondateur de ses fonctions sans décision du Bureau Exécutif prise à l'unanimité de ses autres membres ; l'Assemblée Générale extraordinaire est alors convoquée dans un délai de trente (30) jours, à défaut de quoi la mesure cesse de plein droit. La mesure est portée sans délai à la connaissance de la personne concernée ; il en est rendu compte à la prochaine Assemblée Générale.

Sa durée ne peut excéder trente (30) jours, renouvelable une seule fois par décision motivée du Bureau Exécutif. Elle prend fin de plein droit à l'expiration de ce délai ou dès l'intervention de la décision définitive.

La personne concernée est invitée à présenter ses observations dans les meilleurs délais et conserve la faculté d'exercer les recours prévus au présent règlement.

Article 33 : Traitement des plaintes et recours

Toute plainte ou réclamation interne peut être adressée au Secrétaire Général, qui la transmet à l'organe compétent lorsqu'elle relève d'une procédure particulière.

La personne concernée est, autant que possible, invitée à présenter ses observations.

Lorsqu'un recours interne est prévu, il est examiné par l'organe compétent selon les délais et modalités fixés par les statuts et le présent règlement.

Toute sanction prononcée par le Bureau Exécutif peut faire l'objet d'un recours écrit devant l'Assemblée Générale, adressé au Secrétaire Général dans un délai de quinze (15) jours à

compter de sa notification. Le recours est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

Article 34 : Règlement amiable des différends

Les membres et responsables recherchent prioritairement une solution amiable aux différends internes, dans un esprit de vérité, de respect et de responsabilité.

En cas d'échec du règlement amiable, il est fait recours aux mécanismes et autorités compétents conformément aux statuts et aux lois en vigueur.

TITRE VIII : GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET DOCUMENTAIRE

Article 35 : Gestion des ressources et dépenses

Toute dépense doit être liée à l'objet de l'association, autorisée par l'organe ou le responsable compétent et justifiée par une pièce appropriée.

Les fonds, moyens de paiement et ressources matérielles de JC ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

Les comptes bancaires et les comptes de monnaie électronique (mobile money) de l'association sont ouverts au seul nom de Jeune Chrétien.

Les dépenses sont engagées par le Président. Au-delà d'un seuil fixé par le Bureau Exécutif ou par le manuel de procédures prévu à l'article 40 du présent règlement, tout engagement de dépense est soumis à l'autorisation préalable du Bureau Exécutif.

Les opérations de retrait, de virement et de paiement sur les comptes de l'association requièrent la double signature du Président et du Trésorier. En cas d'empêchement de l'un d'eux, il est suppléé par le Vice-Président ou, à défaut, par le Secrétaire Général, sans qu'une même personne puisse apposer les deux signatures requises pour une même opération.

Toute recette et toute dépense donnent lieu à une pièce justificative, enregistrée et conservée par le Trésorier.

Les frais engagés par un membre pour le compte de l'association, avec l'accord préalable du Président ou du Trésorier, lui sont remboursés sur présentation des justificatifs, dans les conditions prévues à l'article 23 des statuts.

Le montant maximal de l'encaisse en espèces est fixé par le Bureau Exécutif. Tout excédent est déposé sans délai sur un compte de l'association.

Le Trésorier rend compte régulièrement de la situation financière au Bureau Exécutif. Le rapport financier annuel est présenté à l'Assemblée Générale dans les conditions prévues à l'article 37 du présent règlement.

Article 36 : Cotisations, paiements et justificatifs

Les cotisations et autres contributions sont versées par les moyens acceptés par l'association. Leur encaissement est enregistré de manière à permettre une traçabilité suffisante.

Un reçu ou autre justificatif est délivré lorsque cela est requis par les procédures de l'association.

Article 37 : Comptes, contrôle et rapport annuel

Le Trésorier prépare les documents nécessaires au suivi financier et à l'établissement du rapport annuel.

Les organes compétents exercent les contrôles prévus par les statuts. Les rapports d'activités et financiers sont soumis à l'Assemblée Générale dans les conditions statutaires.

Les comptes annuels sont soumis, avant leur approbation par l'Assemblée Générale ordinaire, au contrôle des vérificateurs aux comptes prévus à l'article 27 des statuts, auxquels le Trésorier communique l'ensemble des pièces comptables et justificatives au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée.

Article 38 : Livres, registres et archives

L'association conserve notamment les statuts, le règlement intérieur, les procès-verbaux des Assemblées Générales et du Bureau Exécutif, la liste des membres des organes, les documents financiers, les conventions et autres documents administratifs importants.

Le Secrétaire Général assure, avec les personnes habilitées, la conservation et la sécurisation des archives.

Les documents confidentiels et données personnelles ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées et selon les besoins de leurs fonctions.

Article 39 : Documents et accès à l'information

Les membres peuvent demander communication des documents auxquels ils ont légitimement accès, dans les conditions prévues par les statuts, le présent règlement et la réglementation applicable.

L'accès peut être limité lorsque la communication porterait atteinte à la confidentialité, à la sécurité, aux données personnelles ou aux intérêts légitimes de l'association.

TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 40 : Manuel de procédures

Un manuel de procédures administratives et financières peut être adopté afin de préciser les circuits de validation, de paiement, de contrôle, d'archivage et de reddition des comptes. Il ne peut être contraire aux statuts ni au présent règlement intérieur.

Article 41 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est modifié par l'Assemblée Générale ordinaire, dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 16 des statuts, sur proposition du Bureau Exécutif ou d'au moins un tiers (1/3) des membres à jour de leurs obligations. Toute modification est portée à la connaissance des membres et prend effet dans les conditions prévues par la décision d'adoption.

Article 42 : Entrée en vigueur et dispositions finales

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par l'Assemblée Générale Constitutive.

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement intérieur, il est fait application des statuts de Jeune Chrétien, de la loi n° 2025-19 du 22 juillet 2025 relative aux associations et aux fondations en République du Bénin et des textes pris pour son application.

Fait à Abomey-Calavi, République du Bénin, le 22 septembre 2026.

POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONSTITUTIVE

Le Président de séance

Le Secrétaire de séance

AGOSSOU Eliphéleth Sergio

AHOUANDJINOUE Abdon

ANNEXE : TABLE DE CORRESPONDANCE STATUTS / RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La présente annexe est fournie à titre indicatif. Elle met en regard les articles des statuts de Jeune Chrétien et les articles du présent règlement intérieur qui en précisent les modalités d'application. Elle n'a pas de valeur normative et ne peut modifier la portée des statuts ni celle du présent règlement.

Statuts	Règlement intérieur
Art. 1 – Constitution, dénomination et cadre juridique	Préambule ; art. 1 (Objet du règlement intérieur)
Art. 2 à 4 – Objet, buts et missions, principes et valeurs	Art. 3 (Principes de fonctionnement) ; art. 24 (Autorisation et organisation des activités)
Art. 5 à 6 – Siège social, durée	Sans disposition d'application
Art. 7 – Champ d'intervention	Art. 4 (Indépendance et relations avec les tiers)
Art. 8 – Composition	Art. 5 (Composition) ; art. 13 (Membre d'honneur)
Art. 9 – Conditions d'admission	Art. 6 (Conditions d'admission) ; art. 8 (Droit d'adhésion et cotisation mensuelle)
Art. 10 – Procédure d'admission	Art. 7 (Procédure d'adhésion)
Art. 11 – Droits des membres	Art. 9 (Droits des membres) ; art. 11 (Droit de vote) ; art. 39 (Documents et accès à l'information)
Art. 12 – Obligations des membres	Art. 10 (Obligations des membres)
Art. 13 – Perte de la qualité de membre	Art. 12 (Perte de la qualité de membre)
Art. 14 – Organes de l'association	Art. 14 (Organisation des Assemblées Générales) ; art. 21 (Bureau Exécutif)
Art. 15 – Assemblée Générale	Art. 14 à 18 (Titre III)
Art. 16 – Assemblée Générale	Art. 15 (Convocation et ordre du jour) ; art. 16 (Tenue et déroulement des séances) ; art. 17

Statuts	Règlement intérieur
ordinaire	(Prise de décision, modalités de vote et élections)
Art. 17 – Assemblée Générale extraordinaire	Art. 15 (Convocation) ; art. 17 (Prise de décision, modalités de vote et élections)
Art. 18 – Bureau Exécutif	Art. 21 (Fonctionnement du Bureau Exécutif) ; art. 22 (Attributions pratiques des membres du Bureau)
Art. 19 – Président et régime de la Présidence fondatrice	Art. 19 (Présidence fondatrice et absence temporaire du Président fondateur) ; art. 20 (Délégation de pouvoirs et de signatures) ; art. 32 (Mesures conservatoires)
Art. 20 à 22 – Vice-Président, Secrétaire Général, Trésorier	Art. 22 (Attributions pratiques des membres du Bureau) ; art. 33 (Plaintes et recours) ; art. 35 (Gestion des ressources et dépenses) ; art. 37 (Comptes et rapport annuel) ; art. 38 (Livres, registres et archives)
Art. 23 – Gratuité des fonctions et remboursement des frais	Art. 35 (Gestion des ressources et dépenses)
Art. 24 – Réunions à distance et participation numérique	Art. 23 (Réunions à distance et participation numérique)
Art. 25 – Ressources	Art. 35 (Gestion des ressources et dépenses) ; art. 36 (Cotisations, paiements et justificatifs)
Art. 26 – Gestion financière et comptabilité	Art. 35 ; art. 36 ; art. 37 (Comptes, contrôle et rapport annuel) ; art. 40 (Manuel de procédures)
Art. 27 – Contrôle et information des membres	Art. 37 (Comptes, contrôle et rapport annuel) ; art. 39 (Documents et accès à l'information)
Art. 28 – Discipline et sanctions	Art. 31 (Discipline et sanctions) ; art. 32 (Mesures conservatoires) ; art. 33 (Traitement des plaintes et recours)

Statuts	Règlement intérieur
Art. 29 – Règlement des conflits	Art. 34 (Règlement amiable des différends)
Art. 30 – Protection des bénéficiaires, des jeunes et des personnes vulnérables	Art. 28 (Protection des bénéficiaires, des jeunes et des personnes vulnérables) ; art. 29 (Dispositif « Tu peux en parler »)
Art. 31 – Dispositifs et activités numériques	Art. 23 ; art. 26 (Communication publique et numérique) ; art. 30 (Chaîne WhatsApp)
Art. 32 – Modification des statuts	Sans disposition d'application
Art. 33 à 34 – Dissolution, dévolution des biens	Sans disposition d'application
Art. 35 – Règlement intérieur	Art. 1 (Objet) ; art. 2 (Hiérarchie des textes) ; art. 41 ; art. 42
Art. 36 – Formalités légales	Sans disposition d'application
Art. 37 – Dispositions finales	Art. 42 (Entrée en vigueur et dispositions finales)

Les numéros d'articles renvoient à la version en vigueur des deux textes. Toute renumérotation ultérieure doit être reportée dans la présente annexe.