

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions statutaires de la CDPA, et pour une bonne exécution de celles-ci, le présent Règlement intérieur est rédigé et approuvé par le CDN et voté par le Congrès, afin de définir et préciser les modalités d'application des statuts ainsi que les conditions de fonctionnement des organes et niveaux prévus par les statuts.

Les militants de la CDPA doivent en disposer comme d'un bréviaire.

Le présent règlement intérieur exhorte les militants de la CDPA à cultiver les valeurs que prône la CDPA, à savoir : l'esprit de camaraderie, la rigueur, la ponctualité, la discipline, la sincérité, le respect mutuel, l'humilité.

Ce règlement intérieur leur impose de combattre : le subjectivisme et la susceptibilité, l'individualisme, l'autoritarisme, l'esprit de soumission et de suffisance, le sectarisme et la coterie, le tribalisme et le régionalisme, le dilettantisme, le carriérisme, l'opportunisme, le défaitisme, l'aventurisme et l'impatience, le confusionnisme, l'esprit réactionnaire, le putschisme.

Ce règlement intérieur est un garde-fou permettant de respecter les principes de la CDPA, qui sont : la critique et l'autocritique, l'esprit critique (et non l'esprit de critique), l'esprit de camaraderie.

Ce règlement intérieur incite les militants de la CDPA à se cultiver, se documenter, lire, développer un esprit rationnel, accumuler les expériences des peuples, se rencontrer, se réunir, se parler, communiquer, échanger, débattre selon les règles de prise de parole, au sein de la section.

En retour, le parti doit les former en vue d'en faire des acteurs politiques déterminés, aguerris et aptes à occuper, à terme et selon leur compétence, des fonctions d'élus au niveau local, régional comme national. La CDPA fera de ses militants des acteurs qui croient en eux et non au pouvoir de l'argent facile.

TITRE I - LES MILITANTS ACTIFS

Article 1 : Militant et conditions d'adhésion à la CDPA

Pour être militant actif de la Convention démocratique des peuples africains (CDPA), il faut :

- accepter ses statuts et son règlement intérieur, sa ligne politique et son programme ;
- n'être militant d'aucun autre parti politique ;
- remplir sa fiche d'adhésion ;
- payer 500 francs CFA de frais d'inscription (obligatoire) ;
- payer le pague du militant pour confectionner sa tenue de militant (obligatoire) ;
- payer son livret de militant (500 francs CFA) (facultatif) ;
- recevoir sa carte d'adhésion lors d'une cérémonie solennelle ;
- payer régulièrement ses cotisations.

Tout militant de la CDPA, sans exception, doit posséder, à compter du 1er janvier 2024, une carte plastifiée de militant.

Les militants existants doivent tous renouveler leur carte en se faisant établir une carte plastifiée sous le format ci-contre. Les nouveaux militants adhérents doivent se faire établir leur carte de militant actif sous le format ci-contre.

Le numéro de carte inscrit dans le nouveau registre national des adhérents est attribué par le secrétariat administratif du parti et se compose comme suit :

- nom de la fédération (exemple : GOLFE 5) ;

- numéro d'ordre de la section attribué par la fédération (exemple : 14) ;
- numéro d'ordre d'enregistrement du militant attribué par le secrétariat administratif et figurant dans le registre national des adhésions (exemple : 527).

Aucun militant ne peut exercer une responsabilité au sein du parti s'il n'est inscrit dans une section CDPA. Autrement dit, pour postuler à un poste dans un organe national ou dans un organe local, ou même être candidat CDPA à un poste électif, tout militant doit obligatoirement justifier qu'il est inscrit dans une section CDPA d'une fédération CDPA et qu'il est à jour de ses cotisations.

Article 2 : Adhésion d'un nouveau membre actif et renouvellement de la carte des anciens militants

L'adhésion à la CDPA peut se faire :

- in situ, dans une section, dans une fédération ou au siège national du parti ; ou
- en ligne, sur internet.

Toute adhésion doit figurer dans : les cahiers d'une section et de sa fédération communale de tutelle, ainsi que dans le registre physique et numérisé du parti au siège national.

Tout recrutement de militant peut se faire soit :

- géographiquement (au niveau d'un canton, d'un village ou d'un quartier, pour permettre la création de sections cantonales, de village ou de quartier) ;
- sectoriellement (au niveau d'un lycée, d'une université, d'une entreprise, d'un atelier, d'une usine, d'un groupement de production, etc.).

L'adhésion à la CDPA commence par le remplissage de la « fiche d'adhésion » (voir spécimen) sur papier ou en ligne.

Pour les adhésions sur place dans une section, après que le postulant a rempli sa fiche d'adhésion, le chargé des adhésions dans la section transcrit dans le « cahier des adhésions de la section » : le nom et les prénoms du postulant ; sa date et son lieu de naissance ; sa profession ; sa région, préfecture, commune, village ; la date d'adhésion ; et enfin la signature du postulant (voir ci-après un exemple d'une double page d'un cahier des adhésions que chaque section doit posséder). Après le paiement des frais d'inscription par le postulant et la remise des deux photos d'identité, le chargé des adhésions lui délivre un reçu.

La fiche d'adhésion dûment remplie est transmise, avec les deux photos d'identité et les frais d'inscription, au siège de la fédération de tutelle.

Au niveau de la fédération, le secrétaire administratif du bureau fédéral réceptionne la fiche d'adhésion. Il inscrit dans le « cahier d'adhésions fédérales » : le nom et les prénoms du postulant, sa profession, le nom de la section émettrice de la fiche d'adhésion et la signature du militant qui a apporté la fiche. Celui-ci doit aussi lui remettre, contre reçu, la totalité des frais d'inscription, ainsi que les deux photos d'identité.

La fédération transmet la fiche remplie au siège du parti, où le porteur de la fiche d'adhésion remet au secrétaire administratif du parti la fiche, contre décharge dans le cahier de transmission, ainsi que les deux photos d'identité et les frais d'inscription, contre reçu.

Le siège est tenu d'établir au postulant sa carte de militant au plus tard un mois après la date de réception.

Une fois la carte signée par le SG du parti, son contenu est transcrit dans le nouveau registre des adhésions du parti et numérisé.

La carte signée est renvoyée à la fédération émettrice, qui à son tour la renvoie à la section demandeuse.

Pour les adhésions sur place au niveau d'une fédération, le postulant remplit la fiche d'adhésion. Il choisit dans la liste des sections existantes celle qui lui convient et qui est proche de sa résidence. À

cet effet, la liste des sections doit être toujours actualisée au fur et à mesure par les bureaux des fédérations. La procédure de transmission et de traitement de la fiche d'adhésion au siège, puis sa restitution à la fédération émettrice, reste la même que celle utilisée pour les demandes provenant des sections.

Pour les adhésions in situ au niveau du siège, le postulant remplit la fiche d'adhésion. Il choisit, dans la liste des sections existantes par fédération, celle qui lui convient et qui est proche de son domicile. La procédure d'établissement de la carte au siège reste la même. Une fois la carte enregistrée, le siège l'envoie à la fédération choisie, qui à son tour l'envoie à la section choisie. Ici, la procédure de restitution et d'enregistrement dans la fédération, puis dans la section d'accueil pressentie, reste la même.

Rappel : toute nouvelle adhésion faite au niveau national ou d'une fédération doit obligatoirement et formellement voir le postulant affecté à une section appropriée, de son choix.

Pour la délivrance de cartes aux membres actifs existants, en vue de l'actualisation du registre national des adhésions et d'une bonne répartition des militants dans les sections, les trois procédures suivantes s'appliquent :

1. Tout ancien militant actif doit, spontanément, à compter du 1er janvier 2024, demander au siège du parti ou dans sa fédération le renouvellement de sa carte. La procédure suivie pour le renouvellement spontané d'une carte est la même que celle suivie pour une adhésion de membre actif.
2. Tout militant dans un canton ou un village et/ou tout bureau fédéral souhaitant créer une section à compter du 1er janvier 2024 doit adresser une demande formelle au Bureau national des adhésions afin d'obtenir la liste des anciens membres de sa localité. Pour reconnaître de visu ces militants, le demandeur doit venir au siège consulter le registre national, qui comporte aussi les photos des militants. Dès qu'il est en possession de la liste demandée, il fait ses recherches, contacte les personnes reconnues et les incite à renouveler leur carte. La procédure suivie pour le renouvellement des cartes est la même que pour l'adhésion.
3. Sous la responsabilité du Bureau national des adhésions, en liaison avec les bureaux fédéraux des adhésions, le registre national des adhésions doit être épluché page par page afin d'identifier et de localiser les anciens militants, les contacter et les convaincre de renouveler leur carte et d'animer une section. Les frais qu'occasionnera ce travail, qui doit prendre fin avant le 8e congrès, seront inscrits chaque année au budget du parti.

Article 3 : Accueil des nouveaux militants

Dans toutes les sections, la remise officielle de la carte de membre de la CDPA doit se faire au cours d'une cérémonie au lieu et à la date choisis par la section d'accueil. Le bureau fédéral doit en être avisé et envoyer un représentant.

Pour la cérémonie d'accueil, le(s) nouveau(x) militant(s) est(sont) invité(s) par le bureau de section, en même temps que tous les membres de la section et le représentant du bureau fédéral de la commune. Pour cette cérémonie, tous les militants, y compris le nouveau militant, sont drapés de leur uniforme du parti.

Le(s) nouveau(x) membre(s) est(sont) mis au courant de l'histoire et de la ligne politique du parti.

Le Bureau de coordination l'invite à se présenter et à répondre aux questions de l'assistance sur sa motivation. En retour, l'assistance répond aux questions du nouveau militant.

À l'issue de cette séance, le représentant de la fédération remet à chaque nouveau militant sa carte et son livret de militant.

Article 4 : Affiliation à un autre parti

Le militant qui change définitivement de résidence se signale, via le siège national, à la structure de sa nouvelle résidence, dont il devient membre.

Aucun militant ne doit faire une double adhésion dans une autre section ou fédération. En cas de changement d'adresse, il suffit de faire une demande d'affectation à sa nouvelle fédération, qui le dirigera vers la section de sa convenance.

En cas de déplacement temporaire (3 mois au maximum), le militant se doit de participer aux activités des structures existantes de son lieu d'accueil, où il bénéficiera d'un statut d'observateur.

Article 5 : Catégories de membres Les membres de la CDPA sont :

- des militants ;
- des membres sympathisants ;
- des membres bienfaiteurs ;
- des membres d'honneur.

Sont militants toutes personnes physiques remplissant les conditions requises par les statuts.

Les militants sont électeurs et éligibles dans les conditions définies par les statuts.

Les militants respectent les engagements contractés lors de leur engagement via les statuts et le règlement intérieur.

Les militants s'assignent comme objectif et devoir de militer pour la cause du peuple, selon les principes et les valeurs de la CDPA.

En retour, les militants sont formés par la CDPA pour assurer leur devoir d'éclaireurs, voire d'élus du peuple.

Les membres sympathisants sont inscrits sur le fichier des sympathisants de la section. Ils ont droit à l'expression et au vote dans leur section. Ils participent aux débats dans toutes les instances où ils sont sollicités. En revanche, ils ne votent pas aux congrès pour les orientations et la désignation des dirigeants dans les instances nationales comme locales. Ils ne votent pas pour l'investiture des candidats aux différentes élections, hormis la désignation du candidat du parti à l'élection présidentielle.

Le statut de membre bienfaiteur est conféré à toute personne morale ou physique qui en fait la demande et contribue régulièrement au développement et au succès du parti. Le membre bienfaiteur peut participer aux réunions de section à titre d'observateur.

Le membre d'honneur est une personne morale ou physique jouissant d'une bonne réputation et ayant contribué de façon évidente et appréciable au développement et à la réalisation des objectifs de la CDPA. Le titre de membre d'honneur est conféré par le Congrès national, sur proposition du Comité directeur national.

Les membres d'honneur ne sont pas astreints à payer la cotisation et n'ont pas le droit de vote.

Les membres sympathisants de la CDPA sont des hommes ou des femmes qui n'ont pas adhéré au parti, mais contribuent financièrement à ses activités.

Article 6 : Les sanctions

Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux militants en fonction de la gravité et de la nature de la faute :

- avertissement ;
- blâme ;
- suspension ;
- destitution des fonctions ;
- mise en observation ;

- exclusion et/ou radiation.

L'avertissement et le blâme constituent des sanctions morales sans incidence sur les droits statutaires.

La suspension entraîne la privation temporaire des droits électifs et décisionnels du militant, sans perte de sa qualité de membre.

La mise en observation est une mesure administrative d'évaluation du comportement du militant et ne constitue pas une sanction disciplinaire.

L'exclusion ou la radiation entraîne la perte définitive de la qualité de militant.

Le Bureau fédéral, dans la limite de ses attributions et selon la gravité de la faute considérée, peut appliquer au militant en faute l'une des quatre premières sanctions susvisées.

Seule l'Assemblée générale fédérale peut statuer sur les deux autres sanctions, sur proposition du Bureau fédéral.

Sanction	Instance compétente	Effets principaux	Voie de recours
Avertissement	Bureau de section ou Bureau fédéral	Sanction morale, sans incidence sur les droits statutaires	Bureau fédéral
Blâme	Bureau fédéral	Sanction morale inscrite au dossier du militant	Commission des conflits
Suspension	Bureau fédéral	Privation temporaire des droits électifs et décisionnels	Commission centrale des conflits
Destitution d'une fonction partisane	Instance ayant procédé à l'élection ou à la nomination	Perte de la fonction, maintien de la qualité de militant	Commission centrale des conflits
Exclusion / Radiation	Instance statutairement compétente	Perte définitive de la qualité de militant	Congrès ou Conseil national, selon les cas

Article 7 : Durée d'une suspension

La durée de la suspension est laissée à l'appréciation des instances compétentes du parti.

Selon la gravité, elle peut varier de trois mois à un an.

Article 7 bis : Procédure disciplinaire

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le militant concerné ait été informé par écrit des faits qui lui sont reprochés.

Le militant dispose d'un délai minimum de quinze (15) jours pour présenter ses observations, soit par écrit, soit oralement devant l'instance compétente.

Il peut se faire assister par un militant de son choix.

La décision de sanction doit être motivée et notifiée par écrit.

Toute sanction peut faire l'objet d'un recours interne devant l'instance immédiatement supérieure, dans un délai de trente (30) jours à compter de sa notification.

TITRE II - LES STRUCTURES LOCALES

CHAPITRE 1. LES SECTIONS CDPA

Article 8 : Réunions de section

La section est la cheville ouvrière du parti. Elle doit se réunir autant qu'elle le peut ; c'est pourquoi les membres d'une même section ne doivent pas être éloignés géographiquement les uns des autres.

Les réunions de section peuvent se tenir dans n'importe quel lieu (maison d'un militant, cour commune pour les colocataires, cour de récréation de lycée pour les élèves et/ou enseignants, lors de la pause inter-cours à l'université pour les étudiants, lors de la pause déjeuner dans une entreprise ou un service pour les militants salariés, etc.). Ce qui importe est la discrétion : les réunions ne doivent jamais perturber les voisins et/ou gêner les activités professionnelles.

Les réunions sont des moments pour échanger des informations politiques concernant l'actualité, les décisions du parti et celles de la fédération. **Article 9 : Le 1er coordonnateur de section**

Le(a) 1er(ère) coordonnateur(trice) de section, chargé(e) de la communication, de la formation, de la propagande et des affaires électorales de section, doit être en permanence en contact avec le bureau fédéral pour recevoir des informations provenant du CDN.

Le 1er coordonnateur, ou un militant de la section, doit ; sauf impossibilité matérielle dûment constatée ; disposer d'un appareil Android afin de recevoir les messages WhatsApp venant de la fédération. Le numéro doit être connu du bureau fédéral et figurer dans ses archives.

Le 1er coordonnateur, s'il n'est pas membre du bureau fédéral, doit prendre part aux réunions de celui-ci au moins une fois par trimestre.

Le 1er coordonnateur doit faire remonter systématiquement à la fédération toutes les informations que lui communiquent ses militants lors des réunions et qu'il juge nécessaires pour alimenter les analyses politiques du parti. Inversement, il doit informer ses camarades de section des informations qu'il reçoit de sa fédération.

Le 1er coordonnateur veille à ce que tous les centres de recensement et bureaux de vote que la fédération de tutelle lui a confiés soient pourvus de scrutateurs recrutés parmi les militants et sympathisants déterminés et formés en permanence.

Article 10 : Le 2e coordonnateur de section

Chaque année, la section vote son budget de fonctionnement (tous les budgets de section sont élaborés en s'inspirant du modèle suivant, présenté à titre d'exemple pour une section fictive de 5 militants). Le trésorier doit s'appliquer à l'exécuter en toute transparence.

BUDGET ANNUEL DE FONCTIONNEMENT DE LA SECTION "SYLVANUS OLYMPIO"		
FEDERATION GOLFE 5 (EXERCICE 2023)		
N°	DESIGNATION	TOTAL EN FCFA
DEPENSES		
1	Frais de communication du 1er coordonnateur avec le bureau fédéral	10 000
2	Frais de déplacement du 1er coordonnateur de section pour 4 réunions annuelles de coordination au siège de la fédération	4 000
3	Frais d'organisation de l'assemblée générale annuel de section	10 000
4	Frais de photocopie du livret du militant à vendre au nouveau militant	5 000
5	Dotation pour accueil de 4 nouveaux militants dans l'année	8 000
6	Ristourne de cotisation à la fédération (20% des cotisations annuel de la section)	2 000
TOTAL DEPENSES		40 000
RECETTES		
1	Cotisation des membres (250 x 5 militants x 12 mois)	15 000
2	Cotisation spéciale pour organisation de l'assemblée générale (1000 fcfa x 5 militants)	5 000
3	Contribution de parrains de la section Sylvanus Olympio	5 000
4	Contributions des sympathisants de la section Sylvanus Olympio	4 000

5	Contribution du conseiller municipal	5 000
6	Frais d'inscription (recrutement de 4 militants dans l'année)	2 000
7	Frais de photocopie du livret du militant	4 000
BUDGET ANNUEL DE FONCTIONNEMENT DE LA SECTION "SYLVANUS OLYMPIO"		
FEDERATION GOLFE 5 (EXERCICE 2023)		
N°	DESIGNATION	TOTAL EN FCFA
DEPENSES		
TOTAL RECETTES		40 000

Le(a) 2e coordonnateur(trice) de section, chargé(e) des cotisations et de la trésorerie, doit élaborer au plus tard le 31 octobre de chaque année le projet de budget de la section, qui doit être voté au cours de l'assemblée ordinaire de la section au plus tard le 15 novembre de l'année en cours.

Il défend son budget lors de l'assemblée générale annuelle et transmet chaque budget voté au bureau fédéral.

Le 2e coordonnateur doit veiller à la rentrée des cotisations et des recettes identifiées.

Il gère les fonds conformément au budget. Toute dépense doit être ordonnée par le 1er coordonnateur, figurer dans un cahier des recettes et dépenses, et être justifiée.

Article 11 : Le 3e coordonnateur de section

Le(a) 3e coordonnateur(trice) de section, chargé(e) des adhésions et de la formation, doit œuvrer pour l'élargissement de la section à de nouveaux militants.

Il gère le processus d'adhésion et organise l'accueil des nouveaux militants.

Le 3e coordonnateur de section doit veiller à la formation politique de ses camarades afin qu'ils jouent leur rôle d'éclaireurs chaque fois que l'occasion se présente. À ce titre, il identifie les besoins en formation et les formateurs, planifie, programme et organise, en liaison avec la fédération, des formations in situ ou par voie virtuelle (comme WhatsApp).

CHAPITRE 2. LES FÉDÉRATIONS CDPA

Article 12 : Fonctionnement d'un bureau fédéral

La fédération coordonne les actions et activités des sections relevant de sa tutelle. À ce titre, elle doit obligatoirement disposer :

- d'un contact téléphonique fonctionnel ;
- d'une adresse, soit un siège si elle en a les moyens, soit le domicile d'un militant, de préférence disponible (menant des activités à domicile ou étant à la retraite).

Chaque fédération doit impérativement se réunir au moins une fois par mois, à un jour précis (exemple : le premier mardi du mois), connu formellement de l'administration du parti, des membres du bureau fédéral et des premiers coordonnateurs de section.

Les réunions des fédérations peuvent se tenir soit au siège, si la fédération en dispose, soit dans un lieu décidé par la fédération (maison d'un militant, établissement scolaire, etc.). L'essentiel est que la discrétion soit assurée et que les réunions ne perturbent pas les activités professionnelles.

Tout changement de lieu pour une réunion doit être consensuel et signalé aux premiers coordonnateurs de section placés sous la tutelle de la fédération. Les réunions sont des moments destinés à :

- faire le point sur les actions ou activités décidées par le bureau fédéral ;
- échanger des informations politiques concernant l'actualité, les décisions du parti ;

- décider des actions à mener au cours du mois.

Chaque réunion mensuelle ordinaire d'un bureau fédéral doit comporter au minimum les points suivants à l'ordre du jour :

- point sur les tâches confiées par le règlement intérieur à chaque membre du bureau ;
- échanges sur l'actualité communale ; • échanges sur l'actualité politique nationale ;
- divers.

Chaque fédération doit disposer d'une adresse électronique libellée comme suit : **cdpa.nomdelacommune@gmail.com** (exemple :

cdpa.ogou1@gmail.com), gérée par un membre du bureau disposant en permanence d'une connexion Internet, soit sur son lieu de travail, soit à son domicile.

Article 13 : Le Secrétaire fédéral

Le(a) Secrétaire fédéral(e) est le responsable politique de la fédération.

Il(elle) est chargé(e) de planifier et coordonner :

- les activités des bureaux de section ;
- l'organisation et la mobilisation des actions des sections ;
- la participation des premiers coordonnateurs de section aux réunions du bureau fédéral, ou, à défaut, celle d'un représentant permanent résidant dans la localité où se trouve le siège de la fédération.

Le Secrétaire fédéral doit veiller à la répartition des bureaux de vote entre toutes les sections de sa fédération et s'assurer que chaque bureau de vote soit attribué de manière permanente à un militant ou sympathisant aguerri.

Chaque année, il doit planifier, programmer et organiser une formation ou un recyclage de tous les scrutateurs permanents des bureaux de vote de la commune soit :

- en un seul lieu pour l'ensemble des scrutateurs de la fédération ;
- dans chaque section ;
- par regroupements de sections.

Lors de ses tournées dans les sections, le Secrétaire fédéral doit mettre tout en œuvre pour pressentir discrètement, et à leur insu, des candidats potentiels aux différentes élections projetées, et les inciter à intensifier le travail de terrain afin de tester leur capacité de mobilisation. À ce titre, il doit disposer en permanence d'une liste de candidats potentiels.

Le Secrétaire fédéral défend, au sein de la faïtière des fédérations, les choix de candidatures pressentis par son bureau fédéral.

Toute démarche de pressentiment ou de proposition de candidature s'effectue de manière collégiale, au sein du bureau compétent, et après consultation des structures concernées.

Les décisions d'investiture sont validées par l'instance statutairement compétente, conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

Article 14 : Le Commissaire fédéral au trésor

Le(a) Commissaire fédéral(e) au trésor, chargé(e) du budget, des cotisations et de la comptabilité, élabore chaque année le budget de fonctionnement de la fédération sur la base des dépenses et recettes prévisionnelles générées par les actions fédérales, en s'inspirant du modèle ci-dessous.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION DE GOLFE 5 (EXERCICE 2023)		
N°	DESIGNATION	TOTAL EN FCFA
DEPENSES		
1	Frais de communication	
1.1	Communication entre SF et le siège du parti	15 000

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION DE GOLFE 5 (EXERCICE 2023)		
N°	DESIGNATION	TOTAL EN FCFA
1.2	Communication entre SF et ses 22 sections	10 000
1.3	Communication du trésorier pour relancer les cotisations et mobiliser des fonds	5 000
1.4	Communication du commissaire adhésion/société civile	5 000
1.5	communication du commissaire en charge de la communication et de la propagande	5 000
1.6	Communication autres les autres membres du bureau ou pour les communications imprévues	10 000
2	Frais de déplacement	
2.1	Déplacement du bureau fédéral pour une réunion annuelle dans les 22 sections	50 000
2.2	Déplacement d'un représentant du bureau fédéral pour 22 cérémonies d'accueil des nouveaux militants dans les 22 sections	30 000
3	Ristournes de cotisation de la fédération au parti (20% des ristournes provenant 110000 fcfa des cotisations des 22 sections)	22 000
4	Loyer du siège (10 000 fcfa x 12 mois)	120 000
5	Formation	
5.1	Formation/recyclage des délégués de bureaux de vote	50 000
5.2	Formation divers	50 000
6	Frais d'organisation assemblée générale annuel de section (ce poste ne sera crédité que tous les 5 ans en vue d'organiser l'assemblée fédéral ordinaire)	200 000
TOTAL DEPENSES		372 000
RECETTES		
1	Ristourne de cotisation des 22 sections à la fédération (20% des cotisations des 22	110 000
BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION DE GOLFE 5 (EXERCICE 2023)		
N°	DESIGNATION	TOTAL EN FCFA
	sections de 5 personnes soit 5000 fcfa x 22 sections)	
2	Cotisation des membres du bureau fédérale (500 x 9 membres x 12 mois)	54 000
3	Financement de Parrains de la fédération	30 000
4	Les contributions des sympathisants de la fédération	30 000
5	Contribution des élus locaux de la commune et de la région et de l'élus nationale CDPA qui couvre la commune)	25 000

6	Cotisation spéciale pour organisation de l'assemblée générale (ce poste ne sera crédité que tous les 5 ans en vue d'organiser l'assemblée fédérale ordinaire)	123 000
TOTAL RECETTES		372 000

Il veille à l'exécution rigoureuse du budget et ne décaisse que pour les dépenses régulièrement ordonnées, selon une procédure comptable arrêtée d'un commun accord par le bureau fédéral.

Il ne peut décaisser que sur autorisation formelle du bureau fédéral et avec l'accord du Secrétaire fédéral.

Il gère les comptes en toute transparence et se soumet à tout contrôle interne décidé par le bureau fédéral ou à tout contrôle externe décidé par le parti.

Il veille mensuellement à la rentrée effective des cotisations.

Il rend compte de ses activités chaque mois au bureau fédéral.

Article 15 : Le Commissaire fédéral chargé des relations extérieures

Le(a) Commissaire fédéral(e) chargé(e) des relations avec la société civile et les organismes associés du parti doit disposer d'une liste complète et actualisée des associations et syndicats de la commune.

Il incite les militants des sections à adhérer aux associations partageant les idéaux démocratiques du parti.

Il encourage les militants à intégrer les bureaux des associations au titre de la société civile.

Il maintient des relations cordiales avec les organisations de la société civile et s'intéresse à leurs activités.

Il rend compte de ses activités chaque mois au bureau fédéral.

Article 16 : Le Commissaire fédéral chargé de la communication et de la formation

Le(a) Commissaire fédéral(e) chargé(e) de la formation, de la communication et de la propagande est chargé(e) de la veille politique et médiatique au niveau de la commune.

À ce titre, il(elle) :

- suit en permanence les médias et les réseaux sociaux ;
- dispose d'un réseau d'informateurs fiables ;
- participe ou s'informe des conclusions des sessions municipales et régionales.

Il(elle) propose au bureau fédéral des projets de communiqués ou de déclarations visant à renforcer la visibilité politique de la fédération.

Il(elle) diffuse et amplifie sur les réseaux sociaux les communiqués, déclarations et interventions médiatiques du parti.

Il(elle) encourage et coordonne les plateformes de communication et d'information des sections.

Il(elle) rend compte de ses activités chaque mois au bureau fédéral.

Article 17 : Le Commissaire fédéral chargé de l'implantation et de la gestion des sections

Le(a) Commissaire fédéral(e) chargé(e) de l'implantation et de la gestion des sections planifie, coordonne et suit la création des sections.

En lien avec les bureaux de section, il veille au recrutement de nouveaux militants, en mettant l'accent sur :

- les jeunes dans les collèges, lycées, centres de formation ;
- les jeunes filles et les femmes ;

- les ateliers et groupements professionnels.

Il gère, pour le compte de la fédération, le cahier fédéral des adhésions.

Il transmet les fiches d'adhésion au siège du parti et veille à l'établissement des cartes dans les délais prescrits.

Il planifie et programme les cérémonies d'accueil des nouveaux militants.

Il tient à la disposition du bureau fédéral une liste actualisée des compétences politiques repérées parmi les militants.

Article 18 : Le Commissaire fédéral chargé du développement et de la gouvernance locale

Le(a) Commissaire fédéral(e) chargé(e) du suivi des questions sociales, économiques et culturelles dans la commune doit avoir une très bonne connaissance de sa commune sur les plans économique, social et culturel.

À ce titre, il(elle) :

- suit et analyse les décisions du conseil municipal ;
- propose ses conclusions au bureau fédéral ;
- élabore, en collaboration avec le Commissaire chargé de la communication, des projets de communiqués ou de déclarations lorsque nécessaire.

Il(elle) participe activement à l'élaboration des projets de société de la commune.

Il(elle) rend compte de ses activités chaque mois au bureau fédéral.

Article 19 : Le Commissaire fédéral chargé du secrétariat administratif

Le(a) Commissaire fédéral(e) chargé(e) du secrétariat administratif est la mémoire de la fédération.

Il(elle) assure, conformément aux procédures définies, la gestion de tous les courriers entrants et sortants de la fédération, y compris les courriers électroniques.

Il(elle) rédige les procès-verbaux et comptes rendus de réunions.

Il(elle) rend compte de ses activités chaque mois au bureau fédéral.

Article 20 : Les conseillers fédéraux

Les conseillers du bureau fédéral sont choisis en fonction de leur expérience politique et de leur connaissance approfondie de la commune.

Ils prodiguent des conseils au bureau fédéral et peuvent être chargés de missions ponctuelles.

Article 21 : Les élus

Les élus municipaux CDPA de la commune sont membres de droit du bureau fédéral. Ils peuvent être désignés par l'assemblée générale pour exercer une fonction spécifique au sein du bureau fédéral.

Ils participent aux réunions à titre d'observateurs, avec voix consultative.

Les observateurs participent aux travaux des instances à titre consultatif. Ils ne prennent part ni aux délibérations décisionnelles ni aux votes. Leur prise de parole est subordonnée à l'autorisation du bureau de session.

Les élus régionaux CDPA dont la circonscription englobe la commune d'une fédération sont membres de droit de toutes les fédérations situées dans leur région. Ils peuvent assister à toutes les réunions des bureaux fédéraux de la région à titre d'observateurs, avec voix consultative.

Le député CDPA dont la circonscription englobe la commune d'une fédération est membre de droit de toutes les fédérations situées dans sa circonscription. Il peut assister à toutes les réunions des bureaux fédéraux à titre d'observateur, avec voix consultative.

TITRE III – LES STRUCTURES NATIONALES

CHAPITRE 1 – LE CONGRÈS SECTION 1 : FONCTIONNEMENT

Article 22 : Le Congrès national

Deux mois avant tout congrès national ordinaire, chaque fédération communale doit disposer des documents résumant les décisions et recommandations qui seront débattues au congrès, au plus tard deux semaines avant sa tenue.

Chaque bureau fédéral est tenu d'étudier ces documents et d'en présenter une synthèse lors du congrès fédéral, qui doit se tenir au plus tard deux semaines avant le congrès national.

Au congrès fédéral, participent tous les délégués des sections placées sous la tutelle du bureau fédéral.

Chaque fédération arrête ses positions sur chaque point soumis par le CDN et donne mandat à son bureau fédéral entrant pour désigner un délégué et des observateurs chargés de défendre ces positions lors du congrès national, tout en se conformant à la loi de la majorité si nécessaire. Les observateurs participent aux travaux des instances à titre consultatif. Ils ne prennent part ni aux délibérations décisionnelles ni aux votes. Leur prise de parole est subordonnée à l'autorisation du bureau de session.

Les débats du Congrès national se déroulent dans l'ordre, la discipline et le respect mutuel.

Les interventions sont organisées à partir de listes ouvertes à cet effet. Le nombre de listes est déterminé par le bureau de session du congrès national, en fonction de l'importance du sujet.

Article 23 : Fonctionnement du Congrès national

Le Congrès national se déroule selon les étapes suivantes :

1. Ouverture officielle présidée par le(a) Secrétaire général(e) sortant(e) ;
2. Travaux en plénière présidés par le(a) SG sortant(e), jusqu'à la mise en place du bureau de session du congrès national, élu par les délégués ;
3. Mise en place du bureau de session, composé de trois membres : un président et deux rapporteurs. Les membres peuvent être choisis parmi les délégués ou les observateurs, à l'exclusion des membres du Secrétariat général sortant ;
4. Présentation du rapport moral du bureau sortant par le(a) SG sortant(e), suivie de débats et de synthèses servant de base aux travaux en commissions ;
5. Vote du quitus au bureau sortant ;
6. Mise en place des commissions par le bureau de session et orientation des délégués et observateurs ;
7. Travaux en commissions dirigés par des bureaux de commission composés d'un président et de deux rapporteurs ;
8. Restitution et adoption des travaux en plénière ;
9. Campagne et vote pour la désignation du nouveau bureau ;
10. Clôture du Congrès par le bureau entrant.

SECTION 2 : LE VOTE

Article 24 : Modalités de vote

Les votes au sein du parti se déroulent au scrutin secret.

Lors des congrès du parti, des fédérations ou des sections, c'est le bureau de session qui organise et supervise les élections.

Lors des congrès nationaux, seuls les délégués dûment mandatés et à jour de leurs cotisations prennent part au vote.

Les sections et fédérations peuvent envoyer autant d'observateurs qu'elles le souhaitent, mais seuls les délégués mandatés votent, après concertation avec les observateurs. Les observateurs participent aux travaux des instances à titre consultatif. Ils ne prennent part ni aux délibérations décisionnelles ni aux votes. Leur prise de parole est subordonnée à l'autorisation du bureau de session.

La majorité absolue correspond au nombre immédiatement supérieur à la moitié des votants.

En cas d'égalité des voix :

- un second tour à la majorité simple est organisé ;
- si l'égalité persiste, le président du congrès dispose d'une voix prépondérante.

Aux congrès fédéraux, seuls les délégués des sections, munis de mandats formels et à jour de leurs cotisations, prennent part au vote.

Aux assemblées générales de section, tous les militants régulièrement inscrits et à jour de leurs cotisations participent au vote.

(Les tableaux de bulletins de vote sont conservés à l'identique, avec correction orthographique uniquement.)

BULLETIN UNIQUE DE VOTE DES MEMBRES ELUS AU BUREAU FEDERAL			
FONCTIONS A POUVOIR	LISTE A	LISTE B	LISTE C
Secrétaire Fédéral(e), chargé(e) de l'implantation), et coordination des sections, de l'organisation et mobilisation et des affaires électorales ;	Sama Messan	Soussou Angèle	Kousougbo Michel
Trésorier(ière) Fédéral(e) chargé(e) du budget et des cotisations et de la comptabilité ;	Kpoti Koffi	Kpoti Koffi	Kpoti Koffi
Commissaire fédéral(e) chargé(e) des organismes associés fédéraux du parti et des relations avec la société civile	Kinvi Marguerite	Kinvi Marguerite	Kinvi Marguerite
Commissaire fédéral(e) chargé(e) de la formation, de la communication et de la propagande ;	Adado Elom	Sama Messan	Sama Messan
Commissaire fédéral(e) chargé(e) des adhésions	Klassou Paul	Kousougbo Michel	Klassou Paul
Commissaire au secrétariat administratif chargé(e) de la gestion du secrétariat	Soussou Angèle	Viglo Messan	Milawoè Kokou
commissaire fédéral(e) chargé(e) du suivi des questions sociales économiques et culturelles dans la commune.	Etékpo Kokou	Etékpo Kokou	Etékpo Kokou
Le Point focal fédéral du Conseil fédéral des femmes sociaux-démocrates CDPA,	Ananou Jeanne	Ananou Jeanne	Ananou Jeanne
Le point focal fédéral du Conseil fédéral de la jeunesse de sociauxdémocrates CDPA,	Kousougbo Michel	Abass Souleman	Abass Souleman
Le point focal fédéral du Bureau national des adhésions	Midodji Sylvie	Milawoè Kokou	Viglo Messan
VOTE DU DELEGUE AU CONGRES FEDERAL STATUTAIRE	LISTE A	LISTE B	LISTE C
		X	

Article 25 : Le Congrès fédéral

Le Secrétariat général, le bureau fédéral ou le bureau de coordination de la section dirige respectivement le congrès national, le congrès fédéral ou l'assemblée générale de section jusqu'à l'élection du bureau de session.

Ils rendent leur démission, ainsi que les membres élus des autres instances, après l'examen du dernier point de l'ordre du jour.

Le bureau de session préside les travaux jusqu'à l'élection des nouveaux dirigeants des instances concernées.

Article 26 : Les électeurs

La règle de la représentation proportionnelle s'applique pour l'élection des membres des instances nationales et fédérales.

Tous les congressistes présents, à jour de leurs cotisations, prennent part au vote.

Article 27 : Les membres du Comité directeur national Tout militant proposé au CDN doit :

- n'avoir encouru aucune condamnation ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune sanction grave au sein du parti;
- être militant depuis au moins trois ans, sauf dérogation exceptionnelle du Congrès ;
- être à jour de ses cotisations.

SECTION 3 – LE COMITÉ DIRECTEUR NATIONAL (CDN)

Article 28 : Fonctionnement du Comité directeur national

Le Comité directeur national (CDN) est l'organe délibérant suprême du parti entre deux congrès. Il exerce un rôle analogue à celui d'une assemblée nationale interne au parti.

Sa mission principale est de contrôler les actions du Bureau exécutif national (BEN), placé sous l'autorité du Secrétariat général (SG).

Le CDN tient ses sessions ordinaires au siège national du parti, le premier mardi de chaque mois. Toutefois, il peut délocaliser ses réunions dans les fédérations, sur décision des membres.

Lors de chacune de ses réunions ordinaires, le CDN doit obligatoirement :

- rappeler et contrôler l'exécution des décisions prises lors de la séance précédente ;
- écouter et analyser le point sur l'actualité politique du mois présenté par le Secrétaire général ;
- examiner les notes techniques présentées par les Secrétaires généraux adjoints, assistés de leurs Secrétaires nationaux, portant notamment sur :
 - les affaires politiques et extérieures au parti ;
 - l'administration et les finances ;
 - les affaires intérieures ;
 - la formation et la communication ;
 - les questions économiques ;
 - les questions socioculturelles.

À l'issue de chaque réunion, le CDN adopte une synthèse de deux pages au maximum, qui est diffusée à l'ensemble des sections par l'intermédiaire des fédérations ou des plateformes de communication du parti.

Les comptes rendus du BEN doivent être exploités dans les réunions de section afin d'alimenter les débats, de poser d'éventuelles questions aux dirigeants par l'intermédiaire des fédérations et d'assurer l'exécution effective des décisions prises.

SECTION 4 – LE BUREAU EXÉCUTIF NATIONAL (BEN)

Article 29 : Fonctionnement du Bureau exécutif national

Le Bureau exécutif national (BEN) est l'organe exécutif du parti. Il assure la mise en œuvre des décisions du CDN et lui rend compte de son action.

En principe, le BEN fonctionne indépendamment du CDN. Toutefois, dans la pratique, ses réunions sont souvent concomitantes à celles du CDN, plusieurs de ses membres appartenant aux deux instances.

Les réunions du BEN, en formation complète ou par département, se tiennent sur convocation du Secrétariat général ou du Secrétaire général adjoint compétent.

Les réunions ordinaires du BEN sont assimilées à celles du CDN et se tiennent le premier mardi de chaque mois.

Lors des réunions du BEN, chaque Secrétaire national, à la demande de son Secrétaire général adjoint de tutelle, présente un point sur l'évolution des activités de son secteur.

Le BEN est installé solennellement lors d'une cérémonie organisée trois mois après la nomination des Secrétaires nationaux, en présence des militants des fédérations disponibles.

Chaque Secrétaire national organise ensuite les réunions mensuelles de son équipe, à sa convenance, et présente obligatoirement chaque mois au CDN une note d'activités.

CHAPITRE 2 – LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

SECTION 1 – DÉPARTEMENT DES AFFAIRES POLITIQUES ET EXTÉRIEURES

Article 30 : Mission du SGA1

Le(a) Premier(ère) Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA1) est responsable des affaires politiques et extérieures au parti.

Il(elle) coordonne les secrétariats nationaux chargés :

- du contenu et de la stratégie politique ;
- de la documentation ;
- des relations extérieures et de la diaspora ;
- des mouvements syndicaux et associatifs.

Dans le cadre du BEN, il(elle) peut réunir les Secrétaires nationaux placés sous sa tutelle afin de coordonner les activités de son département ou de préparer des communications ou décisions à l'intention du CDN.

Il(elle) veille au fonctionnement effectif de ses secrétariats nationaux et leur donne la parole lors des réunions du CDN pour présenter des notes d'activités et formuler des propositions.

Il(elle) assiste aux réunions extraordinaires du BEN.

Il(elle) veille à ce que chaque secrétariat national relevant de son département se réunisse au moins une fois par mois et exécute les missions prévues dans son cahier des charges.

Article 31 : Mission du SGA1 en matière de contenu et de stratégie politique

Le SGA1, en liaison avec le Secrétaire national chargé du contenu et de la stratégie politique, coordonne les travaux relatifs aux orientations et stratégies du parti.

Il éclaire le Secrétariat général et le CDN dans le processus de prise de décision en :

- animant la politique africaine et internationale du parti ;
- assurant le rayonnement extérieur du parti ;
- développant des relations stratégiques avec les partis politiques partenaires ;

- assurant le suivi des questions juridiques liées aux activités de la CDPA.

Il suit l'évolution de la situation politique nationale et internationale et fournit des notes d'analyse et de synthèse permettant d'anticiper les événements et de guider l'action politique du parti.

Article 32 : Mission du SGA1 en matière de documentation

Le SGA1, en liaison avec le Secrétaire national chargé de la documentation, anticipe toute action susceptible de porter atteinte aux intérêts ou à l'image du parti ou de ses dirigeants.

Article 33 : Mission du SGA1 en matière de relations extérieures et de diaspora

Le SGA1, en liaison avec le Secrétaire national chargé des relations extérieures et de la diaspora :

- gère les activités des représentants et ambassadeurs du parti à l'étranger ;
- entretient des relations avec les partis frères et panafricanistes ;
- assure la visibilité internationale du parti ;
- coordonne les actions des sections et fédérations de la diaspora togolaise ;
- contribue à la mobilisation de ressources financières à l'étranger.

Article 34 : Mission du SGA1 en matière de mouvements syndicaux et associatifs

Le SGA1, en liaison avec le Secrétaire national chargé des mouvements syndicaux et associatifs :

- œuvre à l'élargissement de la base du parti au sein de la société civile ;
- encourage la création ou l'adhésion à des syndicats et associations progressistes ;
- soutient les actions démocratiques portées par la société civile ;
- organise la communication du parti à destination de la société civile.

SECTION 2 – DÉPARTEMENT ADMINISTRATION ET FINANCES

Article 35 : Mission du SGA2

Le(a) Deuxième Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA2) est responsable de l'administration et des finances du parti.

Il(elle) coordonne les secrétariats nationaux chargés :

- des cotisations et de la recherche de financement ;
- de l'administration et du patrimoine ;
- du budget et de la comptabilité.

Dans le cadre du BEN, il(elle) peut réunir les secrétaires nationaux relevant de son département pour coordonner les activités ou préparer des décisions à soumettre au CDN.

Il(elle) est le(la) responsable de la trésorerie du parti, de la gestion des fonds, de la conservation des pièces comptables et de la tenue des livres.

Il(elle) gère les comptes ouverts au nom du parti et effectue les opérations financières autorisées par le CDN.

Il(elle) exécute les décaissements ordonnés par le Secrétaire général, conformément au budget voté.

Il(elle) présente à la clôture de chaque exercice financier un rapport financier détaillé.

Il(elle) veille au rapatriement des ristournes de cotisations des fédérations vers le niveau national.

Article 36 : Mission du SGA2 en matière de cotisations et de mobilisation des ressources

Le SGA2 élabore chaque année un plan de mobilisation des ressources financières, soumis à l'adoption du CDN en même temps que le budget.

Il suit l'exécution de ce plan et rend compte trimestriellement de son évolution.

Il identifie et propose les sources de financement nationales et internationales du parti.

Il supervise la levée des cotisations et toutes les actions visant à renforcer les ressources financières du parti.

Article 37 : Mission du SGA2 en matière de budget et de comptabilité

Le SGA2 élabore, en liaison avec le Secrétaire national chargé du budget et de la comptabilité, la politique financière et le budget annuel du parti.

Le budget doit être voté par le CDN au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Il veille à l'équilibre du budget, au respect de son exécution et à sa transmission aux autorités de tutelle conformément à la charte des partis politiques.

Article 38 : Mission du SGA2 en matière d'administration et de patrimoine

Le SGA2 organise le secrétariat administratif du parti selon des procédures formalisées.

Il met en place :

- des plateformes numériques de communication interne ;
- un circuit officiel de transmission de l'information ;
- un système d'archivage sécurisé.

Il gère le personnel administratif, le patrimoine immobilier, le matériel et les supports de propagande du parti.

Il veille à ce que chaque fédération dispose d'un siège ou, à défaut, d'un domicile de référence.

Article 39 : Mission du SGA2 en matière de solidarité sociale

Le SGA2 peut instituer des mécanismes de solidarité en faveur des militants, notamment en cas de décès, maladie ou accident.

Ces mécanismes prennent la forme :

- de collectes ponctuelles ;
- d'une caisse permanente de solidarité, adoptée par le CDN.

Les modalités de fonctionnement de cette caisse sont définies par les militants actionnaires.

SECTION 3 – DÉPARTEMENT DES AFFAIRES INTÉRIEURES

Article 40 : Mission du SGA3

Le(a) Troisième Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA3) est chargé(e) des affaires intérieures du parti.

Il(elle) coordonne les secrétariats nationaux chargés :

- de l'organisation et de la mobilisation ;
- des élections et des élus ;
- de l'implantation, des adhésions et des ressources humaines.

Il(elle) assure la coordination du travail de terrain et met en place un Comité d'organisation national.

Article 41 : Organisation et mobilisation

Le SGA3 définit la politique d'organisation du parti.

Il supervise la création et l'animation des sections et veille à leur couverture des bureaux de vote.

Il organise la formation régulière des militants et des agents électoraux.

Article 42 : Élections et gestion des élus

Le SGA3 élabore la stratégie électorale du parti, prépare les consultations électorales et supervise les candidatures.

Il coordonne :

- la surveillance du processus électoral ;
- la formation des agents électoraux ;
- la gestion du contentieux électoral ;
- la collecte et la sécurisation des résultats.

Article 43 : Implantation, adhésions et ressources humaines

Le SGA3 veille à la tenue rigoureuse des registres d'adhésion à tous les niveaux.

Il assure la gestion du registre national des militants et coordonne les stratégies de développement des effectifs du parti.

SECTION 4 – FORMATION, COMMUNICATION ET PROPAGANDE

Article 44 : Mission du SGA4

Le(a) Quatrième Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA4) est chargé(e) de la formation, de la communication et de la propagande.

Il(elle) assure la visibilité du parti et la diffusion cohérente de son message politique.

Il(elle) coordonne :

- la formation politique des militants ;
- la communication interne et externe ;
- la propagande électorale.

SECTION 5 – DÉVELOPPEMENT ET GOUVERNANCE

Article 45 : Mission du SGA5

Le(a) Cinquième Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA5) est chargé(e) des affaires économiques.

Il(elle) analyse la politique économique nationale et propose des alternatives crédibles.

Il(elle) contribue à l'élaboration du projet de société du parti.

Article 46 : Mission du SGA6

Le(a) Sixième Secrétaire général(e) adjoint(e) (SGA6) est chargé(e) des affaires socioculturelles.

Il(elle) analyse les politiques publiques en matière d'éducation, de santé, de culture, de numérique et d'environnement.

CHAPITRE 3 – COTISATIONS ET FINANCEMENT

Article 47 : Taux de cotisations et contributions Les cotisations sont fixées comme suit :

- militants de base : 250 FCFA par mois ;
- membres du CDN : 2 500 FCFA par mois.

Les élus CDPA reversent une part de leurs émoluments conformément aux règles fixées par le Congrès.

Les modalités, taux et conditions de contribution financière des élus du parti sont fixés par le Congrès national ou par une résolution spécifique du CDN prise sur mandat du Congrès.

TITRE V – DÉSIGNATION DES CANDIDATS

Article 48 : Investitures Tout candidat doit :

- participer activement à la vie du parti ;
- disposer de relais sur le terrain ;
- s'engager formellement à respecter les obligations financières.

Toute démarche de pressentiment ou de proposition de candidature s'effectue de manière collégiale, au sein du bureau compétent, et après consultation des structures concernées.

Les décisions d'investiture sont validées par l'instance statutairement compétente, conformément aux statuts et au présent règlement intérieur.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 49 : Application du règlement intérieur

Toute question relative à l'interprétation du présent règlement intérieur relève de la compétence du CDN.

Le règlement intérieur peut être modifié par le CDN entre deux congrès.

Le CDN peut, entre deux congrès, adopter des ajustements techniques ou organisationnels du règlement intérieur rendus nécessaires par le fonctionnement du parti.

Toute modification ainsi adoptée est soumise à ratification lors du congrès national suivant.

Article 50 : Hiérarchie des normes internes

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'application des statuts de la Convention Démocratique des Peuples Africains (CDPA).

Il ne peut en aucun cas modifier, compléter ou contredire les dispositions statutaires.

En cas de contradiction entre les statuts et le présent règlement intérieur, les statuts prévalent de plein droit.

Les compétences exercées par les organes du parti en vertu du présent règlement intérieur sont réputées conformes aux statuts lorsqu'elles s'inscrivent dans leur esprit et leurs objectifs.