



COLLEGE NATIONAL DES GYNECOLOGUES OBSTETRICIENS DU BENIN

**REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE NATIONAL
DES GYNECOLOGUES OBSTETRICIENS DU BENIN
(CNGOB)**

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur complète les Statuts du Collège National des Gynécologues Obstétriciens du Bénin (CNGOB). Il précise les conditions de fonctionnement des organes et les sanctions possibles en cas de violation des dispositions prévues par les Statuts et/ou le Règlement Intérieur.

CHAPITRE 1. DES MEMBRES

Article 1 : De l'adhésion au Collège National des Gynécologues Obstétriciens du Bénin.

Toute demande d'adhésion au Collège est adressée au Président du Bureau Exécutif et déposée au Secrétariat Administratif. Les membres sont admis après examen de leur demande par le Bureau Exécutif, s'ils remplissent les critères fixés par l'article 11 des Statuts.

Le Bureau Exécutif peut juger nécessaire de prendre l'avis de l'Assemblée Générale avant de se prononcer sur certaines demandes d'adhésion.

Les candidatures sont adressées au Président au moins un (1) mois avant la session trimestrielle du Bureau Exécutif devant statuer sur le cas.

Les dossiers de candidatures (e dossier c'est-à-dire en ligne) des membres titulaires, des membres associés et des membres correspondants doivent comporter :

- Une demande écrite validée par 2 membres titulaires du Collège ;
- un curriculum vitae (CV) ;
- des copies des diplômes et certificats obtenus ;
- une preuve de l'inscription au conseil de l'ordre de son pays ;
- Un extrait d'acte de naissance ou tout document tenant lieu ;
- 2 photos d'identité.

La qualité de membre est matérialisée par la possession d'une carte de membre qui confirme l'appartenance au Collège. Cette carte est individuelle (infalsifiable) et porte la photo du membre. Elle précise son identité et son titre.

Les nouveaux membres sont présentés à l'Assemblée Générale suivant leur adhésion.

Article 2 : Des membres titulaires

1. Les membres titulaires sont des docteurs en médecine exerçant au Bénin et qualifiés comme spécialistes en gynécologie obstétrique, qui se

reconnaissent dans les statuts, qui ont payé leur droit d'adhésion et s'acquittent régulièrement de leur cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

2. Les membres titulaires sont tenus de participer aux différentes activités du Collège de manière bénévole.
3. Tout membre titulaire est électeur et éligible.

Article 3 : Des autres membres

Les membres associés ont le droit de vote mais ne sont pas éligibles.

Les membres d'honneur, les membres correspondants étrangers, et les membres bienfaiteurs n'ont pas le droit de vote et ne sont pas éligibles exception faite des membres d'honneur. (voir Statuts)

Les membres associés et les membres correspondants étrangers doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle correspondant à la moitié de la cotisation versée par les membres titulaires.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisations.

Toute personne physique ayant rendu des services au Collège peut, selon le cas, acquérir la qualité de membre bienfaiteur.

Article 4 : De la perte de la qualité de membre

La qualité de membre du Collège se perd par :

- La démission ;
- La radiation ;
- La suspension ;
- Le décès.

L'Assemblée Générale statue sur chaque cas, sur proposition du Bureau Exécutif.

C'est le conseil de discipline qui statue sur la radiation. Le bureau acte la décision qui sera conforme à celle du conseil.

En cas de recours, l'Assemblée Générale est saisie et statue en dernier ressort.

Les membres du conseil de discipline sont : le Président du Bureau Exécutif, un Past président, un Juriste, un représentant du collège, un Maître en gynécologie obstétrique à la retraite.

Les situations pouvant conduire à la radiation d'un membre sont :

- À la suite d'une lettre de démission envoyée par le membre ;
- En cas de radiation de l'Ordre des Médecins ;
- Pour raison grave, à la suite d'une résolution votée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des membres titulaires présents, après que l'intéressé ait été invité à s'expliquer devant l'Assemblée Générale ;
- Toute autre raison d'ordre administratif, civil ou pénal entachant la moralité d'un membre du Collège

La qualité de membre est suspendue lorsqu'on n'est pas à jour de ses cotisations dans un délai de trois ans, après deux rappels à l'ordre.

CHAPITRE II. DU BUREAU EXECUTIF (BE)

Article 5 : De la représentativité

Le Collège est représenté devant la justice et dans les actes de la vie civile par le Président ou à défaut par le Vice-Président ou tout autre membre du Bureau désigné par le Président.

Les membres du Bureau Exécutif sont responsables devant l'Assemblée Générale à laquelle ils rendent compte tous les ans.

Article 6 : Du mode de désignation

Le Bureau est renouvelé à l'occasion des sessions ordinaires de l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau sont élus pour un mandat de deux ans, au scrutin uninominal secret, à la majorité absolue au 1^{er} tour et relative au second tour.

Les membres sortants sont rééligibles. Cependant, nul ne peut assumer plus de deux mandats consécutifs au même poste. Lorsque le Président est issu du secteur public, le Vice-Président est automatiquement élu parmi les candidats du secteur privé et vice-versa.

La Présidence est assurée alternativement entre le secteur public et le secteur privé après deux (02) mandatures consécutives. Le Vice-Président est le futur Président.

Article 7 : Des attributions

Les attributions des membres du bureau Exécutif (BE) sont définies dans les articles qui suivent.

Article 8 : Le Président

Le Président incarne la personnalité morale du Collège qu'il représente dans tous les actes de la vie civile. A cet effet :

- Il coordonne les activités de l'ensemble du bureau et veille au fonctionnement régulier du Collège ;
- Il signe toutes les correspondances engageant le Collège ;
- Il est l'ordonnateur du budget du Collège ;
- Il cosigne les chèques avec le Trésorier Général ;
- Il peut déléguer une partie de ses attributions au Vice-Président ou à tout autre membre du Bureau Exécutif ;
- Il convoque les réunions du Bureau Exécutif ;
- Il est aussi chargé de convoquer en accord avec le Bureau Exécutif et les autres organes les sessions de l'Assemblée Générale et présente devant celle-ci le rapport d'activités ;
- Il dirige les réunions du Bureau Exécutif ;
- Il arbitre les différends qui peuvent survenir entre les membres du Collège ;
- Il nomme les coordonnateurs des Commissions Techniques après avis consultatif du Bureau Exécutif.

Article 9 : Le Vice-Président

- Le Vice-Président apporte aide et assistance au Président dans toutes ses activités ;
- Il assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;
- Il exécute les tâches à lui confiées par le Président ;
- Il est le futur Président et, de ce fait, succède au Président en exercice après deux (02) mandatures consécutives.

Article 10 : Le Secrétaire Administratif

Le Secrétaire Administratif assure le fonctionnement administratif du Collège. Pour ce faire :

- Il veille au suivi de l'exécution des décisions et recommandations du Collège ;
- Il est chargé de la rédaction de toutes les correspondances du Collège et soumet les avant-projets de courrier au Président ;
- Il reçoit également les correspondances du Président et les lui soumet pour suite à donner ;
- Il est responsable de la tenue des archives ;
- Il dresse les procès-verbaux et les comptes rendus des réunions du Bureau Exécutif et des sessions de l'Assemblée Générale et les soumet au

Président pour adoption par le Bureau Exécutif ou l'Assemblée Générale selon le cas ;

- Il est dépositaire des procès-verbaux et du livre des délibérations ;
- Il assiste à toutes les réunions du Collège ;
- Il élabore sur instruction du Président l'avant-projet du programme d'activités ;
- Il coordonne les activités des autres secrétaires et rend compte périodiquement au Président.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Secrétaire Administratif est remplacé par le Secrétaire Administratif Adjoint.

Article 11 : Le Secrétaire Administratif Adjoint

- Le Secrétaire Administratif Adjoint apporte aide et assistance au Secrétaire Administratif dans toutes ses activités ;
- Il assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Administratif ;
- Il exécute les tâches à lui confiées par le Secrétaire Administratif.

Article 12 : Le Secrétaire Scientifique

Le Secrétaire Scientifique est chargé de proposer et de coordonner les activités à caractère scientifique du Collège : formation médicale continue (FMC), réunions scientifiques, congrès, développement professionnel continu (DPC), publication d'articles, de périodiques... Il adresse ses propositions au Secrétaire Administratif afin que ce dernier puisse les intégrer au programme d'activités.

Article 13 : Le Secrétaire Scientifique Adjoint

- Le Secrétaire Scientifique Adjoint apporte aide et assistance au Secrétaire Scientifique dans toutes ses activités ;
- Il assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Scientifique ;
- Il exécute les tâches à lui confiées par le Secrétaire Scientifique.

Article 14 : Le Secrétaire à l'Organisation et à la Communication

- Il est chargé de l'organisation matérielle des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales ;
- Il assure la communication et la bonne diffusion des informations au sein du Collège ;

- Il prépare sur instruction du Président les convocations de réunions et dispose de toutes les adresses utiles notamment celles des membres de l'Assemblée Générale ;
- Il assiste le Secrétaire Scientifique dans la coordination et l'organisation des activités à caractère scientifique : formation médicale continue (FMC), réunions scientifiques, congrès, développement professionnel continu (DPC).

Article 15 : Le Trésorier Général

- Il est chargé de la gestion financière et comptable des fonds et biens du Collège;
- Il est chargé du recouvrement des frais d'adhésion et des cotisations des membres du Collège et délivre les quittances aux intéressés ;
- Il est dépositaire des pièces comptables du Collège ;
- Il élabore le projet de budget ;
- Il contrôle et signe conjointement avec le Président les sorties et entrées d'argent ;
- Il règle les dépenses et procède aux divers achats sur instructions écrites du Président ;
- Il veille au bon usage des fonds du Collège et produit un état mensuel de la caisse ;
- Il organise des consultations restreintes ou des appels d'offres en cas de nécessité en tenant compte du manuel de procédures du collège ;
- Il doit fournir, à la demande des commissaires aux comptes, les pièces justificatives des recettes et dépenses, et les registres comptables pour le matériel.

Article 16 : Le Trésorier Général Adjoint

Le Trésorier Général Adjoint aide et assiste le Trésorier Général dans sa mission et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE III. DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 17 : Du mandat du Commissariat aux Comptes

L'Assemblée Générale élit en son sein, en dehors des membres du Bureau Exécutif , deux Commissaires aux Comptes pour un mandat de deux ans renouvelable une fois qui assurent le contrôle interne de la gestion financière des trésoreries de même que la gestion du matériel du Collège. Ils n'assistent pas aux réunions du Bureau Exécutif mais peuvent y être invités à titre consultatif.

Article 18 : Du rôle du Commissariat aux Comptes

Le Commissariat aux Comptes est l'organe en charge du contrôle et de l'appui en matière financière.

A ce titre :

- Il opère la vérification de la régularité et de la sécurité de la gestion financière, matérielle et comptable et éclaire l'Assemblée Générale sur l'allocation des ressources en vue du vote du budget ;
- Il fait un rapport à l'Assemblée Générale en sa session ordinaire.

Dans l'exercice de sa mission, il peut consulter tous les documents comptables nécessaires. Son contrôle peut s'exercer à tout moment ou sur réquisition du Président et de n'importe quel membre du Bureau Exécutif ou à la demande des deux tiers (2/3) des membres du Collège.

CHAPITRE IV. DES COMMISSIONS TECHNIQUES, DU CONSEIL DE DISCIPLINE, DES POINTS FOCALIS DEPARTEMENTAUX

Article 19 : De la création des Commissions Techniques

Elles sont créées par le Bureau Exécutif pour les tâches spécifiques et dans les domaines suivants : Formation, Recherche scientifique, Norme en gynécologie obstétrique, Ethique et Relations interdisciplinaire, Relations avec les sociétés savantes et autres organisations de la société civile, Discipline.

Le Bureau Exécutif met également en place des groupes thématiques de travail, de recherche et d'application qui se penchent sur des problèmes spécifiques et d'actualité en vue de permettre au CNGOB d'éditer des directives dans le cadre de résolution de ces problèmes.

- a. **Formation** : Elle est chargée de collaborer avec les institutions en sciences de santé pour l'harmonisation des programmes de formation dans le domaine de la gynécologie obstétrique ;
- b. **Recherche Scientifique** : Elle est chargée d'harmoniser la Recherche Scientifique. Elle oriente sur les activités de recherche, aide au financement, au recueil des données et à la publication des résultats. Elle travaille en collaboration avec toute structure de recherche reconnue dans le pays selon un protocole d'accord et un protocole de recherche bien défini et respectant les règles d'éthique ;
- c. **Norme en gynécologie obstétrique, Ethique et Relations interdisciplinaires** : Elle a pour tâche de définir et d'harmoniser les normes en gynécologie obstétrique et santé de la reproduction selon les besoins du

pays. Elle est chargée de définir les domaines de coopération entre la gynécologie obstétrique et la santé de la reproduction avec les autres disciplines qui présentent les traits communs. Elle élabore les référentiels et les recommandations pour la pratique clinique qu'elle soumet à la validation du Ministère de la Santé ;

d. Relations avec la SAGO, la Fédération Internationale de Gynécologie Obstétrique (FIGO) et les autres Associations ou Organismes de même nature, les Organisations Internationales et les Partenaires Techniques et Financiers ;

Elle est chargée de définir les relations entre le Collège et d'autres organismes ou associations nationaux, régionaux ou internationaux, de les mettre en œuvre et de suivre leur exécution ;

Elle est tenue au respect des statuts et règlement intérieur dans sa collaboration. Elle entreprend avec l'accord du Bureau Exécutif toute forme de relation avec les Partenaires Techniques et Financiers pour la réalisation des objectifs du Collège.

Chaque commission, présidée par un (01) Président et deux (02) Rapporteurs, présente annuellement au Bureau Exécutif un bilan d'activités écrit.

Article 20 : Du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline a comme rôle d'entendre les membres, du Collège National des Gynécologues Obstétriciens du Bénin, faisant l'objet d'une action disciplinaire pour une faute lourde et de prendre les dispositions qui s'imposent conformément aux textes du Collège ;

Article 21 : Des points focaux départementaux

Dans le cadre de la décentralisation du Collège National des Gynécologues Obstétriciens du Bénin, il est mis en place dans chacun des 12 départements du pays, des points focaux départementaux. Ceux-ci aident le Bureau Exécutif dans la mise en œuvre des activités du Collège National des Gynécologues Obstétriciens du Bénin

Article 22 : Les Présidents et Rapporteurs des commissions

Les Présidents et Rapporteurs des commissions sont nommés par le Président du Collège après avis du Bureau Exécutif. Le nombre de membres dans une commission est de cinq au minimum et ne peut excéder dix (10).

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

Article 23 :

Les présidents des Commissions nomment les membres de leur commission par appel à candidature parmi les membres du Collège. Pour une plus grande efficacité, les commissions peuvent avoir en leur sein des sous commissions. Les Présidents des sous commissions sont choisis parmi les membres des commissions.

Article 24:

Outre les commissions ci-haut décrites qui sont des commissions permanentes, le Bureau Exécutif peut mettre en place des commissions ad' hoc dont les mandats prennent fin avec le dépôt de leurs conclusions et la cessation de l'objet qui les crée.

CHAPITRE V. DU MONTANT DU DROIT D'ADHESION ET DES COTISATIONS.

Article 25 : Des droits d'adhésion.

Les membres titulaires, les membres associés et les membres correspondants doivent verser des droits d'adhésion au moment de leur admission dans le Collège. Le droit d'adhésion est fixé à quinze mille (15.000) francs CFA. Le montant du droit d'adhésion peut être révisé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 26 : De la libération des cotisations.

Le montant des cotisations annuelles est fixé à quinze mille (15.000) francs CFA. Il peut être révisé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif. Son paiement est obligatoire seulement pour les membres titulaires, les membres associés et les membres correspondants.

Le montant des cotisations annuelles des membres associés et membres correspondants est égal à la moitié du montant payé par les membres titulaires.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisation.

La cotisation annuelle doit être versée au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 27 : Solidarité

En cas d'évènement malheureux (maladie ou décès) survenu à un gynécologue membre du collège ou non membre exerçant au Bénin, une action de solidarité sera initiée selon le schéma ci-après.

Pour un gynécologue membre du collège

En cas de maladie grave ou décès d'un confrère ; décès d'un parent au premier degré d'un confrère :

- Annonce sur le forum du collège après accord du confrère ou de sa famille
 - Mise en place d'une délégation pour rendre visite au confrère ou sa famille selon le cas
 - Organisation d'une souscription volontaire au sein des membres à jour ou non pour assistance financière du confrère ou de sa famille
- NB : une gerbe de fleurs, un message de condoléances et une oraison funèbre seront faits en cas de décès d'un membre

Pour un gynécologue non membre du collège, l'action de solidarité consistera à :

- Annoncer sur le forum du collège après accord du confrère ou de sa famille
- Mettre en place d'une délégation pour rendre visite au confrère ou sa famille selon le cas

CHAPITRE VI. DE L'OBLIGATIONS ET DES SANCTIONS

Article 28 : De l'obligation

Les membres titulaires ayant accepté une charge comme membre du Bureau Exécutif ou membre d'une Commission, s'engagent à accomplir leur tâche en toute conscience. Plus de trois (03) absences consécutives sans motif valable à des réunions auxquelles ils ont été régulièrement convoqués, peuvent être considérées comme une démission et constituent un motif suffisant pour que leur poste soit déclaré vacant lors de la prochaine réunion du Bureau Exécutif.

Article 29 : De la nature des sanctions.

Tout membre du Collège peut encourir les sanctions suivantes :

- L'avertissement verbal et/ou écrit ;
- Le blâme ;
- L'amende ;
- La suspension ;
- La radiation.

Article 30 : De la radiation.

La radiation d'un membre titulaire ou associé peut-être prononcée :

1. À la suite d'une lettre de démission envoyée par le membre ;
2. En cas de radiation par le Conseil de l'Ordre des Médecins ;
3. Toute autre raison d'ordre administratif, civil ou pénal entachant la moralité d'un membre du Collège
4. Pour raison grave, à la suite d'une résolution votée par l'AG à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents après que l'intéressé ait été invité à s'expliquer.

C'est le conseil de discipline qui statue sur la radiation. Le bureau acte la décision qui sera conforme à celle du conseil.

En cas de recours, l'Assemblée Générale est saisie et statue en dernier ressort.

Dans tous les cas, l'intéressé est invité par courrier recommandé à s'expliquer par un courrier écrit adressé au Bureau Exécutif qui le soumettra à l'Assemblée Générale sur les raisons motivant la radiation. L'Assemblée Générale peut toutefois demander en séance plénière des explications complémentaires qui doivent être fournies par l'intéressé.

Article 31 : De la décision de sanctions.

Toute sanction doit être obligatoirement motivée et notifiée à l'intéressé dans le mois qui suit sa prise. Toutefois, l'intéressé peut exercer un droit de recours auprès de l'Assemblée Générale.

En cas de suspension ou de radiation, il sera demandé au membre concerné de fournir les raisons pour lesquelles, à son avis, la mesure de suspension ou de radiation n'est pas justifiée.

Les arguments du membre visé et la proposition de suspension ou de radiation sont transmis au Bureau Exécutif ou à l'Assemblée Générale selon le cas.

CHAPITRE VII. DE LA REVISION

Article 32 : Le présent Règlement Intérieur peut être partiellement ou totalement révisé à tout moment en Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

Adopté par l'Assemblée Générale

Fait à Bohicon, le 12 Mars 2022