

Parti pour la Solidarité et le Progrès
Union – Travail – Justice

République du Mali
Un Peuple – Un But – Une Foi



« La vérité finit toujours par triompher »

REGLEMENT INTERIEUR

PARTI POUR LA SOLIDARITE ET LE PROGRES

P.S.P.

Février 2007

P.S.P. – Rue : 252 - Porte N° : 555 – Quinzambougou (BAMAKO – République du Mali)
Tél. / Fax : 221 99 60 – E-mail : odikko@hotmail.com

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent Règlement Intérieur complète et précise les Statuts du Parti pour la Solidarité et le Progrès. Il a force exécutoire et sa violation constitue un acte d'indiscipline caractérisée et est sanctionnée comme tel.

Article 2 : Pour être membre du Parti, il faut :

- avoir 15 ans révolus ;
- n'avoir encouru aucune condamnation entraînant la perte des droits civiques et civils ;
- accepter le programme du Parti, ses statuts et son règlement intérieur ;
- posséder la carte de membre.

Article 3 : Tout membre qui change de domicile ou de résidence doit informer le bureau de son Comité et se faire remettre, par cet organisme, une fiche de mutation de manière à faciliter son immatriculation au Comité de sa nouvelle résidence.

Cette inscription est faite sur un registre coté et paraphé par le Secrétaire Général.

CHAPITRE II : DES STRUCTURES, DES INSTANCES ET DES ORGANES

A. DE LA CELLULE :

Article 4 : L'Assemblée Générale ordinaire de la cellule se tient une fois par trimestre.

L'Assemblée extraordinaire peut se réunir à la demande des 2/3 des membres de son bureau ou du Secrétaire Général.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié des militants inscrits est présente.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Article 5 : Le bureau de la cellule se réunit au moins une fois par semaine.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Secrétaire Général ou des 2/3 de ses membres.

Il ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié de ses membres est présente. En cas de partage des voix, celle du Secrétaire Général est prépondérante.

Article 6 : L'Assemblée Générale ordinaire du Comité se tient une fois par mois. L'Assemblée extraordinaire peut se réunir à la demande des 2/3 des membres de son bureau ou du Secrétaire Général.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié des militants inscrits est présente. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents et votants.

Article 7 : Le bureau du Comité se réunit au moins une fois par semaine.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Secrétaire Général ou des 2/3 de ses membres.

Il ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié des membres est présente. En cas de partage des voix, celle du Secrétaire Général est prépondérante.

B. DE LA SOUS-SECTION :

Article 8 : La sous-section se réunit en conférence ordinaire une fois par mois.

Des conférences extraordinaires peuvent se tenir sur convocation du Secrétaire Général ou à la demande des 2/3 des bureaux des comités.

Le nombre des délégués à la conférence est fixé à quatre par Comité et deux par organisation affiliée de la sous-section.

La conférence ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié des délégués des bureaux des Comités est présente.

Les décisions de la conférence de la sous-section sont prises à la majorité des membres présents.

Article 9 : Le bureau de la Sous-section se réunit en session ordinaire une fois par quinzaine.

Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Secrétaire Général ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Il ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié de ses membres est présente.

Les décisions du bureau de la Sous-section sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Secrétaire Général est prépondérante.

C. DE LA SECTION :

Article 10 : La Conférence de Section se réunit en session ordinaire une fois par mois. Elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande des 2/3 des membres de la Section ou des 2/3 des bureaux des Sous-sections ou encore du Secrétaire Général.

Le nombre des délégués des Sous-sections à la conférence est fixé à cinq par Sous-section et deux par organisation affiliée.

La Conférence ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié des délégués des bureaux des Sous-sections est présente. Les décisions de la Conférence de Section sont prises à la majorité des membres présents.

Article 11 : Le bureau de la Section se réunit en session ordinaire une fois par mois. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Secrétaire Général ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Il ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Secrétaire Général est prépondérante.

Article 12 : En tout état de cause, les instances et organes indiqués aux articles 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus peuvent délibérer, lors de la seconde réunion convoquée après l'échec d'une première réunion, à la majorité simple des membres présents.

Article 13 : Dans toute la mesure du possible, tous les comités sont représentés dans le bureau de la Sous-section. Dans les mêmes conditions, toutes les Sous-sections sont représentées dans le bureau de la Section.

D. DE LA CONFERENCE REGIONALE DES SECTIONS :

Article 14 : La Conférence Régionale des Sections comprend les Secrétaires Généraux des Sections, les Conseillers à l'Assemblée Régionale, les députés élus dans la région et les Présidents et Secrétaires Généraux des organisations affiliées. En plus du Secrétaire Général, il y a deux représentants par Section.

Article 15 : Les conclusions retenues par la Conférence Régionale engagent les Sections après notification par le Secrétariat Exécutif National.

Article 16 : La Conférence Régionale des Sections se réunit une fois par semestre sous la présidence d'un membre du Secrétariat Exécutif National. L'ordre du jour est communiqué au moins un mois à l'avance aux Sections.

E. DU CONSEIL NATIONAL :

Article 17 : Le Conseil National se réunit en session ordinaire une fois par an au siège du Parti ou en tout autre lieu de la République.

Il ne peut délibérer valablement que si plus de la moitié de ses membres est présente. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président du Parti est prépondérante.

Article 18 : Le Conseil National établit son règlement intérieur.

F. DU SECRETARIAT EXECUTIF NATIONAL :

Article 19 : Le Secrétariat Exécutif National se réunit en session ordinaire une fois par semaine.

Il peut tenir des sessions extraordinaires sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres. Il ne peut délibérer valablement que lorsque plus de la moitié de ses membres est présente.

Ses décisions sont prises à la majorité de ses membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

G. DU CONGRES :

Article 20 : Le Congrès se réunit en session ordinaire tous les quatre ans. Il peut être convoqué en session extraordinaire par le Président du Parti ou à la demande des 2/3 des membres du Conseil National ou des sections.

La convocation, l'ordre du jour et tous les documents devant être soumis à la sanction du Congrès ordinaire sont communiqués aux instances du Parti au moins un mois à l'avance.

Les décisions du Congrès sont prises à la majorité des délégués mandatés et présents. Ces décisions sont prises par vote, au scrutin secret, sauf si le Congrès en décide autrement.

Le Congrès adopte un règlement intérieur fixant son fonctionnement.

Article 21 : Le Congrès extraordinaire ne peut discuter que de l'objet de sa convocation.

Article 22 : Le Congrès siège valablement lorsque les 2/3 des délégués régulièrement mandatés sont présents. Il fixe la date et le lieu de ses sessions ordinaires suivantes.

H. DE LA CONFERENCE NATIONALE DES CADRES :

Article 23 : La Conférence Nationale des Cadres est convoquée par le Président du Parti ou à la demande des 2/3 des membres du Conseil National.

Elle est obligatoirement saisie :

- des documents préparatoires du Conseil National et du Congrès ;
- des documents de débat national ;
- de tout sujet à la demande du Président du Parti.

Les contributions écrites sont transmises au Secrétariat de la Conférence au moins un mois avant sa tenue.

L'ordre du jour et les documents sont transmis aux délégués à la Conférence au moins sept jours avant la tenue effective de la Conférence.

I. DU TRAVAIL DU PARTI DANS LES COMMISSIONS :

Article 24 : Les règles de fonctionnement des Commissions de Travail du Parti sont fixées par le Secrétariat Exécutif National.

J. DES PROCES-VERBAUX DE REUNIONS :

Article 25 : Les réunions, les Assemblées Générales et les Conférences font l'objet de procès-verbaux établis par les Cellules, les Comités, les Sous-Sections, les Sections, le Secrétariat Exécutif National et le Conseil National du Parti. Ils sont adressés à l'instance immédiatement supérieure.

CHAPITRE III : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DES BUREAUX

Article 26 : Du Bureau de la Cellule

1. Le Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général est le premier responsable de la Cellule.

Il veille à l'animation de la Cellule.

Il préside les réunions de la cellule

Il œuvre à la constitution du Comité du village, de la fraction ou du quartier.

Il veille à la conservation des archives.

Ordonnateur du budget, il est chargé de viser les pièces comptables conjointement avec le Secrétaire aux Finances.

2. Les Secrétaires à l'Organisation :

Ils sont responsables de toutes les réunions et manifestations du Parti au niveau de la Cellule.

Ils sont chargés de la mobilisation des militants en vue de la constitution du Comité.

Ils tiennent et rédigent les procès-verbaux des réunions.

3. Le Secrétaire aux Finances :

Il est chargé de la gestion des fonds, des biens et du matériel du Parti. Il doit fournir sur réquisition des membres de la Commission de Contrôle Financier en mission les pièces justificatives des recettes et des dépenses, les registres comptables pour les deniers et les documents comptables pour le matériel.

Il est tenu d'ouvrir un compte pour les fonds du Parti autant que possible. Aucun retrait de fonds ne peut être effectué de ce compte sans la signature du Secrétaire Général et du Secrétaire aux Finances.

4. Le Secrétaire à la Communication :

Il est chargé de la diffusion des mots d'ordre et des thèmes développés au cours des réunions et manifestations organisées par le Parti.

Il alimente le journal du Parti avec des faits marquants de la Cellule.

Il veille à la diffusion et à l'exploitation correcte du journal du Parti.

Article 27 : Du Bureau du Comité

1. Le Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général est le premier responsable politique du Comité.

Il veille à l'exécution correcte par les militants des décisions et instructions des instances supérieures.

Il préside les réunions du Comité.

Il est responsable des élus de son ressort.

Ordonnateur du budget, il est chargé de viser les pièces comptables conjointement avec le Secrétaire aux Finances.

2. Le Secrétaire Administratif :

Il est chargé de l'étude des problèmes administratifs et judiciaires.

Il étudie les questions relatives à la décentralisation.

Il prépare les réunions du bureau, tient et rédige les procès-verbaux de ces réunions.

Il assure la liaison du Parti avec les autres partis représentés dans son ressort et veille à la conservation des archives.

3. Les Secrétaires à l'Organisation :

Ils sont responsables de l'organisation de toutes les réunions et manifestations du Parti au niveau du Comité.

Ils préparent les visites aux Comités des délégations des instances supérieures du Parti et prennent toutes les dispositions utiles pour leur bon déroulement.

4. Le Secrétaire aux Finances :

Il est chargé de la gestion des fonds, des biens et du matériel du Parti. Il prépare le projet du budget du Comité. Il doit fournir sur réquisition les pièces justificatives des recettes et des dépenses, les registres comptables pour les deniers et les documents comptables pour le matériel.

Il est tenu d'ouvrir un compte pour les fonds du Parti autant que possible. Aucun retrait de fonds ne peut être effectué de ce compte sans la signature du Secrétaire Général et du Secrétaire aux Finances.

Le Secrétaire Adjoint aux Finances assiste et seconde le Secrétaire aux Finances qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

5. Le Secrétaire à la Communication :

Il est chargé de la diffusion des mots d'ordre et des thèmes développés au cours des réunions et manifestations organisées par le Parti.

Il alimente le journal du Parti avec des faits marquants de son Comité et veille à la diffusion et à l'exploitation correcte du journal du Parti.

Le Secrétaire Adjoint à la Communication assiste et seconde le Secrétaire à la Communication qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

6. Le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'action sociale, à l'éducation et à la culture.

Le Secrétaire Adjoint à la Solidarité et à l'Action Sociale assiste et seconde le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

7. Le Secrétaire aux Elus et aux Elections :

Il est chargé de la préparation des opérations électorales et référendaires. Il élabore les éléments de la stratégie et le soumet au bureau du Comité.

Il organise la formation des différents délégués, assesseurs et suppléants aux diverses opérations relatives aux élections, en particulier les commissions administratives de recensement, de révision des listes électorales et de distribution des cartes électorales, ainsi que celle des présidents, délégués, assesseurs et suppléants aux bureaux de vote et les représentants dans les commission de centralisation des votes. Il propose au bureau les noms de ces différents représentants du Parti à ces diverses opérations.

Il identifie les élus du Parti dans son ressort territorial et établit un répertoire qui contient les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, profession, fonctions, adresses et contacts de ceux-ci.

Une copie de ce répertoire est adressée à l'organe supérieur.

Le Secrétaire Adjoint aux Elus et aux Elections assiste et seconde le Secrétaire aux Elus et aux Elections qu'il remplace en cas d'absence et d'empêchement.

8. Le Secrétaire au Développement et à l'Environnement :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative au développement économique et à l'environnement de son ressort.

Il recueille les éléments de programme du Parti en matière de développement économique et d'environnement de son ressort.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes de développement et d'environnement de son ressort.

Le Secrétaire Adjoint au Développement et à l'Environnement assiste et seconde le Secrétaire au

Développement et à l'Environnement qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

9. Le Secrétaire à l'Education et à la Culture :

Il veille à l'éducation et à la formation politique des militants.

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'éducation et à la culture.

Il recueille et synthétise les éléments de programme du Parti en matière d'éducation et de culture.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à l'éducation et à la culture dans son ressort.

Il dirige et ordonne toutes les activités éducatives et culturelles dans son ressort.

Le Secrétaire Adjoint à l'Education et à la Culture assiste, seconde et remplace le Secrétaire à l'Education et à la Culture en cas d'absence ou d'empêchement.

10. Le Secrétaire à la Promotion des Femmes :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'insertion des femmes dans la production et à l'amélioration de leurs revenus.

Il veille à la sensibilisation des femmes aux problèmes de santé de la mère et de l'enfant.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la promotion des femmes et à la protection de l'enfant de son ressort.

Le Secrétaire Adjoint à la Promotion des Femmes et à la Protection de l'Enfant assiste et seconde le Secrétaire à la Promotion des Femmes et à la Protection de l'Enfant qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

11. Le Secrétaire à la Jeunesse et aux Sports :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative aux activités de jeunesse et de sport.

Il propose des actions à mettre en œuvre pour occuper les jeunes en vue de combattre l'oisiveté et la délinquance.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs aux activités de jeunesse de son ressort.

Il veille à l'organisation et à l'animation d'activités sportives en faveur des jeunes.

Le Secrétaire Adjoint à la Jeunesse et aux Sports assiste et seconde le Secrétaire à la Jeunesse et aux Sports qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

12. Les Secrétaires aux Conflits :

Ils sont chargés de régler les litiges entre les militants. Ils agissent sur instruction du Secrétaire Général.

Ils adressent leurs rapports au Secrétaire Général.

13. Les Secrétaires à la Vérification des Comptes :

Ils contrôlent :

- la gestion financière du Secrétaire aux Finances ;
- la gestion du matériel et de tous les biens du Parti.

Les dates de ces contrôles sont laissées à leur initiative. Ils doivent en effectuer au moins deux par an. Ils peuvent également effectuer à tout moment des contrôles inopinés.

Les rapports de vérification sont adressés au Secrétaire Général du Comité et aux instances supérieures.

Article 28 : Du Bureau de la Sous-Section

1. Le Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général est le premier responsable politique de la sous-section.

Il veille à l'exécution correcte par les militants des décisions et instructions des organes supérieurs.

Il est responsable des élus de la sous-section.

Il représente la sous-section dans les actes de la vie civile, et en particulier dans les affaires contentieuses spécifiques.

Il préside la Conférence de sous-section et les réunions du bureau de la sous-section.

Il dirige le Secrétariat Permanent.

Ordonnateur du budget, il vise les pièces comptables conjointement avec le Secrétaire aux Finances.

2. Le Secrétaire Administratif :

Il est chargé de l'étude des problèmes administratifs et judiciaires.

Il étudie les questions relatives à la décentralisation.

Il prépare les réunions du Parti, tient et rédige les procès-verbaux de ces réunions.

Il assure la liaison du Parti avec les autres partis représentés dans la sous-section.

Il veille à la conservation des archives du Parti.

Le Secrétaire Administratif Adjoint assiste et seconde le Secrétaire Administratif qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

3. Les Secrétaires à l'Organisation :

Ils sont responsables de l'organisation de toutes les réunions et manifestations du Parti au niveau de la Sous-Section. A ce titre, ils peuvent être chargés de zones particulières dans le ressort de la Sous-Section.

Ils sont chargés de préparer les missions des membres du bureau de la Sous-Section.

Ils préparent les visites dans la Sous-Section des délégations des instances supérieures du Parti et prennent toutes les dispositions utiles pour leur bon déroulement.

4. Le Secrétaire aux Finances :

Il est chargé de la gestion des fonds, des biens et du matériel du Parti.

Il prépare le projet de budget de la Sous-Section.

Il doit fournir, sur réquisition, les pièces justificatives des recettes et des dépenses, les registres comptables pour les deniers et les documents comptables pour le matériel.

Il est tenu d'ouvrir un compte pour les fonds du Parti autant que possible. Aucun retrait de fonds ne peut être effectué de ce compte sans la signature du Secrétaire Général et du Secrétaire aux Finances.

Le Secrétaire Adjoint aux Finances assiste et seconde le Secrétaire aux Finances qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

5. Le Secrétaire aux Elus et aux Elections :

Il est chargé de la préparation des opérations électorales et référendaires. Il élabore les éléments

de la stratégie et le soumet au bureau de la Sous-Section.

Il organise la formation des différents délégués, assesseurs et suppléants aux diverses opérations relatives aux élections, en particulier les commissions administratives de recensement, de révision des listes électorales et de distribution des cartes électorales, ainsi que celle des présidents, délégués, assesseur et suppléants aux bureaux de vote et les représentants dans les commission de centralisation des votes. Il propose au bureau les noms de ces différents représentants du Parti à ces diverses opérations.

Il identifie les élus du Parti dans son ressort territorial et établit un répertoire qui contient les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, profession, fonctions, adresses et contacts de ceux-ci.

Une copie de ce répertoire est adressée à l'organe supérieur.

Le Secrétaire Adjoint aux Elus et aux Elections assiste et seconde le Secrétaire aux Elus et aux Elections qu'il remplace en cas d'absence et d'empêchement.

6. Les Secrétaires au Développement et à l'Environnement :

Ils étudient et soumettent au bureau toute question relative au développement économique et à l'environnement de la Sous-Section.

Ils assurent le suivi de l'exécution des programmes de développement et d'environnement de leur ressort.

Lors de l'élection à ce poste, le premier élu sera chargé des questions de développement et le second sera chargé des questions d'environnement.

7. Le Secrétaire à la Communication :

Il est chargé de la diffusion des mots d'ordre et des thèmes développés au cours des réunions et manifestations organisées par le Parti.

Il alimente le journal du Parti avec des faits marquants de la Sous-Section et veille à la diffusion et à l'exploitation correcte du journal du Parti.

Le Secrétaire Adjoint à la Communication assiste et seconde le Secrétaire à la Communication qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

8. Le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'action sociale et à la solidarité.

Il veille au développement de l'entraide et de la solidarité entre les militants, et entre les populations de la Sous-Section.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à l'action sociale et à la solidarité dans la Sous-Section.

Le Secrétaire Adjoint à la Solidarité et à l'Action sociale assiste et seconde le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

9. Le Secrétaire à l'Éducation et à la Culture :

Il veille à l'éducation et à la formation politique des militants.

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'éducation et à la culture.

Il recueille et coordonne les éléments de programme du Parti en matière d'éducation et de culture.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à l'éducation et à la culture dans la Sous-Section.

Il assure et ordonne toutes les activités éducatives et culturelles de la Sous-Section.

Le Secrétaire Adjoint à l'Éducation et à la Culture assiste et seconde le Secrétaire à l'Éducation et à la Culture. Il le remplace en cas d'absence et d'empêchement.

10. Le Secrétaire à la Promotion des Femmes :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'insertion des femmes dans la production et à l'amélioration de leurs revenus.

Il veille à la sensibilisation des femmes aux problèmes de santé de la mère et de l'enfant.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la promotion des femmes dans la Sous-Section.

Le Secrétaire Adjoint à la Promotion des Femmes assiste et seconde le Secrétaire à la Promotion des Femmes qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

11. Le Secrétaire à la Jeunesse :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative aux activités de jeunesse.

Il propose des actions à mettre en œuvre pour occuper les jeunes en vue de combattre l'oisiveté et la délinquance.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs aux activités de jeunesse de son ressort.

Il veille à l'instauration d'un climat d'entente entre les jeunes.

Le Secrétaire Adjoint à la Jeunesse assiste et seconde le Secrétaire à la Jeunesse qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

12. Le Secrétaire aux Sports :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative aux activités sportives.

Il propose, met en œuvre et assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs aux activités de son ressort.

Le Secrétaire Adjoint aux Sports assiste et seconde le Secrétaire aux Sports. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

13. Les Secrétaires aux Conflits :

Ils sont chargés de régler les litiges entre les militants. Ils agissent sur instruction du Secrétaire Général de la Sous-Section. Ils doivent être munis d'un ordre de mission. Ils adressent leurs rapports au Secrétaire Général.

14. Les Secrétaires à la Vérification des Comptes :

Ils contrôlent :

- la gestion financière du Secrétaire aux Finances ;
- la gestion du matériel et de tous les biens du Parti.

Les dates de ces contrôles sont laissées à leur initiative. Ils peuvent effectuer à tout moment des contrôles inopinés.

Leurs rapports de vérification sont adressés au Secrétaire Général de la Sous-Section, de la Section et au Secrétariat Exécutif National.

Ils veillent aussi à ce que les Secrétaires à la Vérification des Comptes des Comités s'acquittent correctement de leur mission.

Ils peuvent être chargés par le Secrétaire Général ou par le bureau de la Sous-Section de toute mission de vérification au niveau des Comités.

Article 29 : Du Bureau de la Section.

1. Le Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général est le premier responsable politique de la Section.

Il veille à l'exécution correcte par les Sous-Sections des décisions et instructions du Secrétariat Exécutif National.

Il représente la section dans les actes de la vie civile, et en particulier dans les affaires contentieuses, de toute nature, spécifiques à la Section.

Ordonnateur du budget, il vise les pièces comptables conjointement avec le Secrétaire aux Finances.

2. Le Secrétaire Administratif :

Il étudie et soumet au bureau toute question administrative et judiciaire.

Il prépare les réunions du bureau de la section, tient et rédige les procès-verbaux de ces réunions. Il étudie les questions relatives à la décentralisation.

Il est chargé de la conservation des archives de la section.

Le Secrétaire Administratif Adjoint assiste et seconde le Secrétaire Administratif qu'il remplace ou le seconde en cas d'absence ou d'empêchement.

3. Les Secrétaires à l'Organisation :

Ils sont responsables de l'organisation matérielle de toutes les réunions et manifestations du Parti au niveau de la Section. A ce titre, ils peuvent être chargés, de façon spécifique, d'une ou plusieurs Sous-Sections.

Ils préparent les visites dans la section des délégations du Parti et prennent toutes les dispositions utiles pour leur bon déroulement.

Ils président la Commission d'Organisation de la Section.

4. Le Secrétaire aux Relations Extérieures :

Il est chargé de la liaison entre le Parti et les autres Partis représentés dans la Section.

Il est également chargé des relations entre le Parti et les institutions et organismes opérant dans la Section.

Le Secrétaire Adjoint aux Relations Extérieures assiste et seconde le Secrétaire aux Relations Extérieures qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

5. Le Secrétaire aux Finances :

Il est chargé de la gestion des fonds, des biens et du matériel du Parti.

Il prépare le projet de budget de la Section.

Il doit fournir, sur réquisition des Secrétaires à la Vérification des Comptes, les pièces justificatives des recettes et des dépenses, les registres comptables pour les deniers et les documents comptables pour le matériel.

Il est tenu d'ouvrir un compte pour les fonds du Parti. Aucun retrait de fonds ne peut être effectué de ce compte sans la signature conjointe du Secrétaire Général et du Secrétaire aux Finances.

Le Secrétaire Adjoint aux Finances assiste et seconde le Secrétaire aux Finances qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

6. Les Secrétaires au Développement et à l'Environnement :

Ils étudient et soumettent au bureau toute question relative au développement économique et à l'environnement de la Section.

Ils coordonnent les éléments de programme de développement et d'environnement de la Section.

Lors de l'élection à ce poste, le premier élu sera chargé des questions de développement, et le second sera chargé des questions d'environnement.

7. Le Secrétaire à la Communication :

Il est chargé de la diffusion des mots d'ordre et des thèmes développés au cours des réunions ou manifestations du Parti.

Il alimente le journal du Parti avec des faits marquants de la Section.

Il veille à la diffusion et à l'exploitation correcte du journal du Parti.

Le Secrétaire Adjoint à la Communication assiste et seconde le Secrétaire à la Communication qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

8. Le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à la solidarité et à l'action sociale. Il veille au développement de la solidarité entre les militants et entre les populations de la Section.

Il recueille et coordonne les éléments de programme du Parti en matière de solidarité et d'action sociale. Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la solidarité et à l'action sociale dans la Section.

Le Secrétaire Adjoint à la Solidarité et à l'Action Sociale assiste et seconde le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

9. Le Secrétaire aux Elus et aux Elections :

Il est chargé de la préparation des opérations électorales et référendaires. Il élabore les éléments de la stratégie et le soumet au bureau de la Section.

Il organise la formation des différents délégués, assesseurs et suppléants aux diverses opérations relatives aux élections, en particulier les commissions administratives de recensement, de révision des listes électorales et de distribution des cartes électorales, ainsi que celle des présidents, délégués, assesseur et suppléants aux bureaux de vote et les représentants dans les commission de centralisation des votes. Il propose au bureau les noms de ces différents représentants du Parti à ces diverses opérations.

Il identifie les élus du Parti dans son ressort territorial et établit un répertoire qui contient les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, profession, fonctions, adresses et contacts de ceux-ci.

Une copie de ce répertoire est adressée à l'organe supérieur.

Le Secrétaire Adjoint aux Elus et aux Elections assiste, seconde et remplace le Secrétaire aux Elus et aux Elections en cas d'absence et d'empêchement.

10. Le Secrétaire à l'Emploi et à la Formation Professionnelle :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'emploi et à la formation professionnelle.

Il identifie les besoins d'insertion des jeunes et des femmes dans la vie professionnelle, propose éventuellement des solutions et fait rapport au bureau qui le transmet au Secrétariat Exécutif National, après analyse.

Il veille, en rapport avec le Secrétaire à l'Education et à la Culture, à l'organisation des sessions de formation initiées par ou pour le Parti.

Le Secrétaire Adjoint à l'Emploi et à la Formation Professionnelle assiste et seconde le Secrétaire à l'Emploi et à la Formation Professionnelle. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

11. Le Secrétaire chargé des Opérateurs Economiques :

Il identifie les préoccupations des opérateurs économiques et suggère de les faire prendre en charge dans la politique de développement économique et social du Parti.

Il établit un répertoire des opérateurs économiques de son ressort et transmet copie au Secrétaire Exécutif National. Ce répertoire contient les noms, prénoms, adresses, domaines d'intervention et contacts de ces opérateurs économiques.

Le Secrétaire Adjoint chargé des Opérateurs Economiques assiste et seconde le Secrétaire chargé des Opérateurs Economiques qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

12. Le Secrétaire à l'Education et à la Culture :

Il veille à l'éducation et à la formation politique des militants.

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'éducation et à la culture.

Il coordonne les éléments de programme du Parti en matière d'éducation et de culture.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à l'éducation et à la culture dans la Section.

Il veille à l'organisation d'activités culturelles en vue de la conservation et de la promotion du patrimoine culturel.

Il veille, en rapport avec le Secrétaire à l'Emploi et à la Formation Professionnelle, à l'organisation des sessions de formation initiées par ou pour le Parti.

Le Secrétaire Adjoint à l'Education et à la Culture assiste et seconde le Secrétaire à l'Education et à la Culture qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

13. Le Secrétaire à la Promotion des Femmes :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative à l'insertion des femmes dans la production et à l'amélioration de leurs revenus.

Il veille à la sensibilisation des femmes aux problèmes de santé de la mère et de l'enfant.

Il recueille et coordonne les éléments de programme du Parti en matière de promotion de la femme.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la promotion des femmes dans la Section. Le Secrétaire Adjoint à la Promotion des Femmes assiste et seconde le Secrétaire à la Promotion des Femmes.

14. Le Secrétaire à la Jeunesse :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative aux activités de jeunesse.

Il propose et veille à la mise en œuvre des actions pour occuper les jeunes en vue de combattre l'oisiveté et la délinquance.

Il veille à l'instauration d'un climat d'entente entre les jeunes.

Il recueille et coordonne les éléments de programme du Parti en matière de promotion de la jeunesse.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs aux activités de jeunesse dans la Section.

Le Secrétaire Adjoint à la Jeunesse assiste et seconde le Secrétaire à la Jeunesse qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

15. Le Secrétaire aux Sports :

Il étudie et soumet au bureau toute question relative aux activités sportives.

Il propose, met en œuvre et assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs aux activités de son ressort.

Le Secrétaire Adjoint aux Sports assiste et seconde le Secrétaire aux Sports qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

16. Les Secrétaires aux Conflits :

Ils sont chargés de régler les litiges entre les militants et / ou entre les organes de base du Parti.

Ils agissent sur instruction du Secrétaire Général de la Section. Ils doivent être munis d'un ordre de mission.

Ils adressent leurs rapports au Secrétaire Général.

17. Les Secrétaires à la Vérification des Comptes :

Ils contrôlent :

- la gestion financière du Secrétaire aux Finances ;
- la gestion du matériel et de tous les biens du Parti.

Les dates de ces contrôles sont laissées à leur initiative. Il doivent en effectuer au moins deux par an. Ils peuvent également effectuer à tout moment des contrôles inopinés.

Leurs rapports de vérification sont adressés au Secrétaire Général de la Section, et au Secrétariat Exécutif National.

Ils veillent aussi à ce que les Secrétaires à la Vérification des Comités et des Sous-Sections s'acquittent correctement et régulièrement de leur mission.

Ils peuvent être chargés par le Secrétaire Général ou par le bureau de la Section de toute mission de vérification au niveau des échelons inférieurs.

Article 30 : Du Bureau du Secrétariat Exécutif National

1. Le Président :

Le Président est le premier responsable politique du Parti.

Il dirige le Secrétariat Permanent, et à ce titre, veille au bon fonctionnement de l'administration du Parti.

Il relève et redresse les déviations des responsables et des militants. Il donne toutes les directives politiques aux responsables des sections.

Il veille au respect et au maintien de la ligne et à l'exécution correcte du programme du Parti.

Il veille à l'unité d'action du Parti et de ses organisations affiliées (Association des Femmes et des Jeunes du PSP). Il prend les actes nécessaires à la création de structures annexes du Parti.

Il préside les sessions du Conseil National et du Congrès ainsi que les réunions du Secrétariat Exécutif National. Il assure le contrôle général des finances du Parti.

Ordonnateur du budget, il vise les pièces comptables conjointement avec le Secrétaire aux Finances.

Il représente le Parti dans les différents actes de la vie civile, et en particulier dans les instances contentieuses de toute nature.

Les Vices-Présidents :

2. Le 1^{er} Vice-Président :

Il relève et redresse les déviations des responsables et des militants. Il donne toutes les directives politiques aux responsables des sections. Il veille à développer au sein du Parti les règles démocratiques.

Chargé de l'étude des problèmes politiques, de formation et de l'éducation politique et civique des militants, il préside la Commission Politique du Secrétariat Exécutif National.

3. Le 2^{ème} Vice-Président :

Il est chargé de l'étude des problèmes économiques et de l'élaboration des éléments de la politique économique du Parti.

Il Préside la Commission de Développement du Secrétariat Exécutif National.

4. Le 3^{ème} Vice-Président :

Il est chargé de l'étude des problèmes sociaux et culturels et de l'élaboration des éléments de la politique sociale et culturelle du Parti.

Il préside la Commission Sociale et Culturelle du Secrétariat Exécutif National.

5. Le 4^{ème} Vice-Président :

Il est chargé de l'élaboration de la stratégie électorale et de la gestion des élus.

Il préside la Commission Electorale du Secrétariat Exécutif National.

6. Le 5^{ème} Vice-Président :

Il supprime l'organisation matérielle de rencontres et des manifestations du Parti.

Il préside la Commission d'Organisation du Secrétariat Exécutif National.

7. Le Secrétaire Général :

Il remplace le Président et les Vices-Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Il dirige le Secrétariat Permanent, et à ce titre, veille au bon fonctionnement de l'administration du Parti.

Il coordonne les activités des différentes commissions de travail du Secrétariat Exécutif National.

Il veille à la diffusion des mots d'ordre qui créent et entretiennent l'enthousiasme des militants et renforcent leur engagement et assurent leur mobilisation aux directives qualitative.

Il assure le contrôle des structures annexes du Parti, le suivi des activités des organisations affiliées et veille à ce qu'elles fonctionnent conformément aux directives du Parti.

Il préside la Commission Administrative et Judiciaire du Parti et dirige le Secrétariat Permanent.

8. Le Secrétaire Général Adjoint :

Il assiste et seconde le Secrétaire Général qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

9. Le Secrétaire Administratif :

Il est chargé de l'administration du Parti. Il est, en outre, chargé de :

- l'étude des problèmes administratifs ;
- la bonne conservation des archives au niveau du Secrétariat Permanent ;
- le courrier du Secrétariat Exécutif National ;
- la documentation du Parti ;
- la notification des décisions du Secrétariat Exécutif National et l'authentification des actes du Parti ;
- la tenue des procès-verbaux des réunions du Secrétariat Exécutif National.

10. Les Secrétaires Administratifs Adjoints :

Ils assistent et seconde le Secrétaire Administratif. Ils le remplacent, dans l'ordre de préséance, en cas d'absence ou d'empêchement.

11. Le Secrétaire chargé des Relations avec les Institutions et les Corporations :

Il assure la liaison avec les institutions, les organisations socio-religieuses et les corporations nationales et étrangères.

Il produit périodiquement un rapport sur la situation sociale du pays.

Le Secrétaire Adjoint chargé des Relations avec les Institutions et les Corporations assiste et seconde le Secrétaire chargé des Relations avec les Institutions et les Corporations qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

12. Les Secrétaires à l'Organisation :

Ils sont responsables de l'organisation matérielle de toutes les rencontres et les manifestations du Parti à l'échelon national.

Ils préparent les missions des instances supérieures du Parti à l'intérieur du pays aussi bien qu'à l'étranger.

Ils préparent les visites au Mali des délégations des partis et des organisations amies et prennent toutes les dispositions utiles pour leur bon déroulement au succès des manifestations du Parti.

Ils peuvent être chargés, de façon spécifique, d'une ou plusieurs régions administratives du Mali.

Ils élaborent le Protocole du Parti et veillent à son application et à son respect. Ils assurent le Secrétariat de la Commission Nationale d'Organisation du Secrétariat Exécutif National.

13. Le Secrétaire aux Relations Extérieures :

Il assure la liaison entre le Secrétariat Exécutif National et les partis politiques nationaux et étrangers.

Le Secrétaire aux Relations Extérieures est chargé de suivre les questions politiques internationales.

Les Secrétaires Adjoints aux Relations Extérieures :

Ils assistent et secondent le Secrétaire aux Relations Extérieures qu'ils remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

14. Le Secrétaire chargé des Cadres :

Il dresse le répertoire des cadres et veille à leur placement.

Il reçoit leurs doléances et leurs transmet les directives du Parti.

Le Secrétaire Adjoint chargé des Cadres :

Il assiste et seconde le Secrétaire chargé des Cadres. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

15. Le Secrétaire à la Communication :

Ils sont chargés de la diffusion des mots d'ordre et des thèmes développés au cours des réunions et des manifestations organisées par le Parti.

Le Secrétaire à la Communication est le Rédacteur en Chef du journal du Parti. A ce titre, il veille à la diffusion du journal du Parti.

Les Secrétaires Adjoints à la Communication :

Ils assistent et secondent, dans l'ordre de préséance, le Secrétaire à la Communication qu'ils remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

16. Le Secrétaire aux Elections et aux Elus :

Il est chargé de la préparation des opérations électorales et référendaires. Il organise la formation des délégués et assesseurs et leurs suppléants. Il veille à la participation du Parti aux travaux des Commissions administratives de révision des listes électorales et de distribution des cartes d'électeur ainsi qu'à sa représentation dans les centres et bureaux de vote.

Il élabore le projet de stratégie électorale du Parti et le soumet au Secrétariat Exécutif National.

Il recueille les listes de candidatures aux différentes élections et les soumet à l'appréciation du Secrétariat Exécutif National. A l'issue des élections, il dresse les bureaux des résultats et élabore le répertoire des élus.

Il reçoit les doléances des élus et leur transmet les directives du Secrétariat Exécutif National.

Les Secrétaires Adjoints aux Elus et aux Elections :

Ils assistent et secondent, dans l'ordre de préséance, le Secrétaire aux Elus et aux Elections.

Ils le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

17. Le Secrétaire aux Finances :

Il est chargé de la gestion des fonds et des biens du Parti. Il prépare le projet de budget du Parti et le présente au Secrétariat Exécutif National pour adoption et fournit, sur réquisition des membres de la Commission de Contrôle Financier, les pièces comptables pour les deniers et les documents comptables pour le matériel.

Il est tenu d'ouvrir un ou plusieurs comptes pour les fonds du Parti. Aucun retrait de fonds ne peut être effectué de ce compte sans la signature conjointe du Président et du Secrétaire aux Finances. Il propose au Secrétariat Exécutif National les voies et moyens les plus appropriés pour accroître les ressources du Parti. Il tient la comptabilité et à ce titre centralise toutes les écritures.

Il est responsable de la régularité et de la sincérité des comptes et opérations du Parti devant le Secrétariat Exécutif National. Il préside la Commission des Finances.

Le Secrétaire Adjoint aux Finances :

Il assiste, seconde et remplace le Secrétaire aux Finances en cas d'absence ou d'empêchement.

18. Le Secrétaire chargé des Opérateurs Economiques :

Il dresse le répertoire des opérateurs économiques du Mali.

Il recueille leurs préoccupations et avis en vue de les faire prendre en charge dans les programmes du Parti.

Il leur transmet les directives du Parti.

Il établit le répertoire des opérateurs économiques du Parti.

Le Secrétaire Adjoint chargé des Opérateurs Economiques :

Il assiste et seconde le Secrétaire chargé des Opérateurs Economiques. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

19. Le Secrétaire au Développement Economique et Industriel :

Il élabore le projet de programme du Parti dans le domaine économique et industriel et assure le suivi de l'exécution des programmes de développement

en matière économique et industrielle du pays. Il assure le Secrétariat de la Commission de Développement du Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint au Développement Economique et Industriel :

Il assiste et seconde le Secrétaire au Développement Economique et Industriel. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

20. Le Secrétaire au Développement Rural :

Il élabore le projet de programme du Parti dans le domaine rural et assure le suivi de l'exécution des programmes de développement rural du pays.

Le Secrétaire Adjoint au Développement Rural I :

Il assiste et remplace le Secrétaire au Développement Rural qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

21. Le Secrétaire à l'Environnement :

Il élabore les projets de programme du Parti dans le domaine de l'environnement.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes d'environnement du pays.

20. Le Secrétaire Adjoint à l'Environnement :

Il assiste et seconde le Secrétaire à l'Environnement qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

22. Le Secrétaire chargé des Maliens de l'Extérieur :

Il a en charge les activités liées aux ressortissants maliens vivant à l'étranger.

Il dresse une carte des Maliens de l'Extérieur et élabore un répertoire des représentants des différentes colonies.

Il élabore périodiquement un rapport sur l'état des Maliens de l'Extérieur qu'il soumet au Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint chargé des Maliens de l'Extérieur

Il assiste et seconde le Secrétaire chargé des Maliens de l'Extérieur qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

23. Le Secrétaire à l'Intégration Africaine :

Il est chargé de l'étude des questions relatives à l'intégration africaine, notamment au développement sous-régional. Il fait périodiquement rapport sur cette question et le soumet au Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint à l'Intégration Africaine :

Il assiste et seconde le Secrétaire à l'Intégration Africaine qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

24. Le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale :

Il étudie et soumet au Secrétariat Exécutif National toute question relative à la solidarité et à l'action sociale. Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la solidarité et à l'action sociale.

Il veille au développement de l'entraide et de la solidarité dans le Parti.

Il veille à l'information du Secrétariat Exécutif National sur les événements sociaux concernant ses membres ainsi que les militants du Parti, et à l'occasion, il suscite la manifestation d'intérêt à organiser.

Le Secrétaire Adjoint à la Solidarité et à l'Action Sociale :

Il assiste et seconde le Secrétaire à la Solidarité et à l'Action Sociale qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

25. Les Secrétaires à l'Aménagement du Territoire et à la Décentralisation :

Ils sont chargés de l'étude des questions relatives à l'aménagement du territoire. Ils élaborent les projets de programme en matière d'aménagement du territoire et les orientations stratégiques en matière de décentralisation.

Ils assurent le suivi de l'exécution des programmes du pays dans les domaines de l'aménagement du territoire et de la décentralisation.

Ils se répartissent la charge de travail suivant leur disponibilité et leur compétence.

Le Secrétaire Adjoint à l'Aménagement du Territoire et à la Décentralisation :

Il assiste et seconde le Secrétaire à l'Aménagement du Territoire et à la Décentralisation qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

26. Le Secrétaire à l'Education et à la Recherche et son Adjoint :

Ils veillent à l'éducation et à la formation politique des militants.

Ils élaborent le projet de programme du Parti en matière d'éducation et de recherche. Ils assurent le suivi de l'exécution des programmes du pays relatifs à l'éducation et à la recherche.

Ils font périodiquement rapport sur la question qu'ils soumettent au Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint à l'Education et à la Recherche :

Il assiste et seconde le Secrétaire à l'Education et à la Recherche qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

27. Le Secrétaire à l'Emploi et à la Formation Professionnelle :

Il élabore le projet de programme du Parti en matière d'emploi et de formation professionnelle et assure le suivi des programmes du pays dans le même domaine.

Il veille, en rapport avec le Secrétaire chargé des cadres au placement des cadres. Il assure les relations avec les organisations professionnelles des travailleurs.

Le Secrétaire Adjoint à l'Emploi et à la Formation Professionnelle :

Il assiste et seconde le Secrétaire à l'Emploi et à la Formation Professionnelle qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

28. Le Secrétaire à la Culture :

Il élabore le projet de programme du Parti dans le domaine de la culture et assure le suivi de l'exécution des programmes du pays dans le même domaine.

Il veille à la promotion des principes moraux et des hautes vertus du peuple malien.

Le Secrétaire Adjoint à la Culture :

Il assiste et seconde le Secrétaire à la Culture qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

29. Le Secrétaire aux Sports et aux Loisirs :

Il élabore le projet de programme du Parti dans le domaine des sports et des loisirs et assure le suivi de l'exécution des programmes du pays dans les mêmes domaines.

Le Secrétaire Adjoint aux Sports et aux Loisirs :

Il assiste et seconde le Secrétaire aux Sports et aux Loisirs qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

30. Le Secrétaire à la Promotion des Femmes :

Il élabore le projet de programme du Parti relatif à la promotion de la femme et de l'enfant. Il veille à une meilleure insertion de la femme dans la vie de la Nation.

Il assure le suivi de l'exécution des programmes relatifs à la promotion de la femme et de l'enfant et les relations avec les associations et organisations œuvrant à la promotion de la femme.

Il dresse un répertoire des associations et organismes œuvrant à la promotion de la femme et de l'enfant.

Il fait périodiquement rapport sur la situation de la femme et de l'enfant qu'il soumet au Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint à la Promotion des Femmes :

Il assiste et seconde le Secrétaire à la Promotion des Femmes qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

31. Le Secrétaire à la Jeunesse :

Il élabore le projet de programme du Parti en matière de promotion des jeunes et assure le suivi de l'exécution des programmes dans le même domaine.

En rapport avec le Secrétaire à la Culture, il veille à la promotion des principes moraux et des hautes vertus du peuple malien en milieu de jeunes et veille à la mise en œuvre d'actions pour combattre l'oisiveté et la délinquance juvénile.

Il recueille et reçoit les doléances des jeunes et les soumettent aux Secrétaires concernés par ces questions.

Il fait périodiquement un rapport sur les questions de jeunes et le soumet au Secrétariat Exécutif National.

Le Secrétaire Adjoint à la Jeunesse :

Il assiste et seconde le Secrétaire à la Jeunesse qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Les membres de la Conciliation et d'Arbitrage :

Ils sont chargés de régler les litiges entre les militants et / ou entre les organes du Parti.

Ils agissent sur instruction du Président, qui peut, s'il le juge utile, désigner une commission ad hoc placée sous leur direction. Ils doivent être munis d'un ordre de mission.

Ils adressent leurs rapports au Président.

Les membres de la Commission de Contrôle Financier :

Ils contrôlent :

- la gestion financière des Secrétaires aux Finances ;
- la gestion du matériel et de tous les biens du Parti.

Les dates de ces contrôles sont laissées à leur initiatives mais ils doivent en effectuer au moins deux par an dont un en cours de gestion, et un second en fin d'année, après la clôture de la gestion. Ils peuvent effectuer des contrôles inopinés. Les rapports de vérification sont adressés au Président. Ils veillent à ce que les Secrétaires à la Vérification des Comptes des instances inférieures du Parti s'acquittent correctement et régulièrement de leur mission.

Ils peuvent être chargés par le Président de toute mission de vérification au niveau des échelons inférieurs.

**CHAPITRE IV :
LES INVESTITURES**

Article 31 : Les investitures des candidats du Parti aux différentes élections sont données comme suit :

- a) pour les élections communales, au Conseil de Cercle et à l'Assemblée Régionale : par le bureau de la Section sur proposition des Sous-Sections. En cas de litige, le Secrétariat Exécutif National décide en dernier ressort ;
- b) pour les élections législatives : par le Secrétariat Exécutif National sur proposition des Sections ;
- c) pour les élections au Haut Conseil des Collectivités Territoriales : par le Secrétariat Exécutif National sur proposition des Sections ;

- d) pour l'élection présidentielle : par le Conseil National spécialement réuni à cet effet.

Article 32 : Dans le cas de l'élection présidentielle, au cas où il est enregistré des candidatures multiples, le Parti organise au sein du Conseil National une consultation à bulletin secret de ses membres pour départager les candidats.

Le candidat qui recueille la majorité absolue des voix des membres du Conseil National est investi par le Parti. A défaut, un second tour est organisé entre les deux candidats arrivés en tête. Dans ce cas, le candidat qui recueille le plus grand nombre simple de voix est investi par le Conseil National.

Article 33 : En cas de litige lors des investitures pour les élections communales, législatives, au Conseil de Cercle et à l'Assemblée Régionale, la décision rendue par le Secrétariat Exécutif National est sans appel.

En cas de litige lors des investitures à l'élection présidentielle, la décision issue du Conseil National est sans appel.

Article 34 : Dans le cas où le Parti ne présente pas de candidature à une élection présidentielle, il peut apporter son soutien à un autre candidat. Dans ce cas, ce soutien est décidé soit lors de la réunion du Congrès précédant cette élection, soit à l'occasion d'un Conseil National convoqué à cet effet.

La décision est acquise à la majorité des délégués présents et votants.

Article 35 : Dans les autres élections, les alliances et les appuis sont conclus soit dans le cadre des groupements auxquels le Parti est membre, soit au bénéfice de l'intérêt du Parti dans la circonscription électorale.

Les Secrétaires Généraux du Parti dans ces circonscriptions doivent informer le Secrétariat Exécutif National de ces situations.

Article 36 : Lors des élections communales, au Conseil de Cercle et à l'Assemblée Régionale, les Secrétaires Généraux des Sous-Sections et des Sections communiquent au Secrétariat Exécutif National la liste des candidats ainsi que les résultats obtenus à l'issue des scrutins.

En cas d'alliance, les noms des candidats du Parti doivent être spécifiés.

Article 37 : Les Députés et les Conseillers nationaux du Parti sont tenus de transmettre périodiquement au Secrétariat Exécutif National un compte rendu de leurs activités.

Ils doivent organiser des rencontres avec les militants à leur initiative ou sur instruction du Secrétariat Exécutif National pour rendre compte des activités auxquelles ils ont participé.

CHAPITRE VI : **LE JOURNAL**

Article 38 : Le Secrétariat Exécutif National désigne, pour une durée d'un an renouvelable, les membres du Comité de Rédaction du Journal du Parti.

Article 39 : Les articles publiés dans le journal, à l'exception de ceux publiés en libre opinion, engagent la responsabilité du Parti.

Les articles insérés ou non ne sont pas rendus.

CHAPITRE VII : **LA DISCIPLINE**

Article 40 : La suspension d'un militant ou d'un membre du bureau du Comité ou de la Sous-Section est prononcée par le bureau de la section dont relève le militant en faute.

Il doit être joint au rapport une ampliation du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le bureau de la Section a décidé de prononcer la sanction de suspension.

La proposition de sanction d'un membre du bureau de la Section est examinée au Secrétariat Exécutif National qui statue. Il est joint à la proposition une copie du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le bureau de la Section a décidé la proposition de sanction.

Les propositions de sanctions d'un membre du Secrétariat Exécutif National sont adressées par le Président du Parti au Conseil National avec avis motivé.

Article 41 : Les propositions d'exclusion des militants ou des sanctions à l'encontre d'un organe dirigeant sont adressées par voie hiérarchique au Secrétariat Exécutif National. Chaque organe est tenu de transmettre ses propositions avec un avis motivé.

Article 42 : Un délai de trente (30) jours est accordé au militant ou à l'organe sanctionné pour user de son droit de recours devant l'organe immédiatement supérieur. Ce délai court à compter de la date de notification à l'intéressé de la décision de sanction.

Le droit de recours aux organes va jusqu'au Secrétariat Exécutif National dans le respect de la hiérarchie.

Article 43 : Chaque organe habilité à infliger des sanctions doit tenir un fichier pour la transcription des sanctions prononcées.

Toute sanction prononcée par les organes supérieurs est obligatoirement notifié à l'échelon dont relève le militant ou l'organe en faute, lequel échelon est tenu de la transcrire sur fichier et de la notifier à l'intéressé.

En outre, le Secrétariat Exécutif National est habilité à prendre toute sanction à l'égard de tout militant, tout dirigeant à l'exception des membres du Secrétariat Exécutif National, tout Comité, toute Sous-Section ou toute Section.

CHAPITRE VIII : FINANCES

Article 44 : Les registres comptables du Secrétariat Exécutif National sont cotés et paraphés par le Président du Parti, ceux des autres organes par leur Secrétaire Général.

Article 45 : Les quotités revenant aux divers organes du Parti sur le produit de la vente des cartes de membres sont fixées comme suit :

- Comité	=	20 %
- Sous-Section	=	20 %
- Section	=	20 %
- Secrétariat Exécutif National	=	40 %

Article 46 : Les rapports de vérification établis sont obligatoirement adressés à l'échelon immédiatement supérieur et au Secrétariat Exécutif National.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 47 : Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par le Conseil National ou le Congrès.

Les propositions de modifications du présent Règlement Intérieur sont soumises au Conseil National ou au Congrès, soit à sa propre initiative, soit à la demande des 2/3 des sections. Ces propositions doivent être soumises par le Secrétariat Exécutif National aux Sections un mois au moins avant la session du Conseil National ou du Congrès appelé à statuer.

Fait à Bamako, le 4 février 2007

LE CONGRES