

Le Règlement Intérieur



S W A U T I

Juin 2023





S W A U T I

TABLE DES MATIERES

SECTION A : ADHERENTS, DROITS & DEVOIRS	4
Paragraphe 1 : ADHESION : DROITS ET DEVOIRS	4
Article 01 : Adhésion au Parti	4
Article 02 : Perte de la qualité de membre	4
Article 03 : Droits des adhérents	4
Article 04 : Devoirs des adhérents	5
Article 05 : Frais d'adhésion et cotisation annuelle	6
Paragraphe 2 : CATEGORIES DE MEMBRES ET COTISATIONS SPECIALES	6
Article 06 : Catégorie de Membres	6
Article 07 : Cotisation spéciale	6
SECTION B : DISCIPLINE ; SANCTION ET RECOMPENSE	7
Paragraphe 3 : SANCTION ET FAUTES DISCIPLINAIRES	7
Article 08 : Sanctions disciplinaires	7
Article 09 : Fautes disciplinaires	7
Article 10 : Commission de Discipline - COD	8
Article 11: Comité de Discipline de l'Île	8
Paragraphe 4 : RÉCOMPENSES ET RECONNAISSANCE	8
Article 12 : Comportement salubre	8
Article 13 : Distinctions honorifiques	9
Article 14 : Commission des Récompenses	9
SECTION C : ORGANES : FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTION	9
Paragraphe 5 : ORGANES LOCAUX	9
Article 15 : Cellule	9
Article 16 : Bureau de la Cellule	10
Article 17 : Comité Local - COL	10
Article 18 : Bureau du Comité Local - BCL	10
Paragraphe 6 : ORGANES INSULAIRES	11
Article 19 : Coordination de l'Île	11
Article 20 : Bureau de la Coordination de l'Île - BCI	11

Paragraphe 7 : ORGANES NATIONAUX	12
Article 21 : Session du Congrès	12
Article 22 : Commission d'Organisation du Congrès	12
Article 23 : Rapport sur le déroulement du Congrès	12
Article 24 : Décisions et élections lors du Congrès	12
Article 25 : Comité Central	13
Article 26 : Réunion d'Investiture du Comité Central	14
Article 27 : Rapport d'activité du Comité Central	14
Article 28 : Bureau Politique	14
Article 29 : Rentrée Solennelle du Bureau Politique	15
Article 30 : Rapport d'activité du Bureau Politique	15
Paragraphe 8 : ORGANES D'ADMINISTRATION DU PARTI	15
Article 31 : Secrétariat Exécutif	15
SECTION D : CREATION ET DISSOLUTION D'ORGANE	16
Paragraphe 9 : PROCEDURE DE CREATION D'UN ORGANE	16
Article 32 : Création d'une Cellule du Parti	16
Article 33 : Création d'un Comité Local	16
Article 34 : Création d'une Coordination de l'Île	17
Paragraphe 10 : PROCEDURE DE DISSOLUTION D'UN ORGANE	17
Article 35 : Dissolution d'une Cellule du Parti	17
Article 36 : Dissolution d'un Comité Local	17
Article 37 : Dissolution d'une Coordination de l'Île	17
SECTION E : FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS	18
Paragraphe 11 : FONCTIONS LOCALES	18
Article 38 : Le Chef de la Cellule	18
Article 39 : Le Chef Adjoint de la Cellule	18
Article 40 : Le Délégué	19
Article 41 : Le Délégué Adjoint	19
Article 42 : Le Trésorier local	19
Paragraphe 12 : FONCTIONS INSULAIRE	20
Article 43 : Le Coordinateur de l'Île	20
Article 44 : Le Coordinateur Adjoint	20
Article 45 : Le Secrétaire Exécutif Adjoint	20
Article 46 : Le Trésorier de l'Île	21
Article 47 : Le Secrétaire Régional	21
Paragraphe 13 : FONCTIONS NATIONALES	22
Article 48 : Le Président du SWAUTI	22
Article 49 : Le Secrétaire Général	22
Article 50 : Le Secrétaire Exécutif	23

Article 51 : Le Trésorier Général	23
Article 52 : Le Commissaire aux Comptes	24
Article 53 : Le Conseiller National	24
Article 54 : Le Secrétaire National	25
Article 55 : Dispositions complémentaires	25



Le présent Règlement Intérieur explicite les conditions pratiques d'application des Statuts du Parti SWAUTI notamment le mode de fonctionnement et l'organisation pratique de l'ensemble des organes et structures du Parti.

SECTION A : ADHERENTS, DROITS & DEVOIRS

Paragraphe 1 : ADHÉSION : DROITS ET DEVOIRS

Article 01 : Adhésion au Parti

Tout citoyen comorien partageant les valeurs et les principes politiques du Parti SWAUTI peut adresser une demande individuelle d'adhésion au Parti directement auprès du Comité Local de la circonscription communale où il réside ou par voie électronique à travers le site web officiel du SWAUTI.

En plus de remplir une Fiche d'Adhésion, le dossier de demande d'adhésion au Parti est composé des pièces suivantes :

- (i) Copie de la carte d'identité nationale ou du passeport,
- (ii) 1 photo d'identité.

Après instruction par la Commission Locale de Recrutement concernée, les demandes d'adhésion reçues par les Comités Locaux sont transmises pour validation au Bureau de la Coordination de l'Île habilité.

Les demandes d'adhésions reçues par voie électronique sont instruites et validées par le Bureau de la Coordination de l'Île sous la responsabilité du Secrétaire Régional chargé des Recrutements de l'Île concernée.

Les demandes d'adhésion au Parti SWAUTI sont traitées par les organes compétents dans un délai maximal n'excédent pas 15 jours.

Article 02 : Perte de la qualité de membre

La qualité d'adhérent ou de membre du Parti SWAUTI se perd par la démission, l'appartenance à un autre parti politique ou par la sanction disciplinaire prononcée par la Commission de Discipline.

La démission d'un adhérent est actée lorsque celui-ci la signifie directement par écrits à la Coordination de l'Île ou au Bureau Politique ou encore par voie électronique à travers l'adresse mail officiel indiqué dans le site web du Parti.

Article 03 : Droits des adhérents

- Droit à la parole lors des réunions ouvertes aux adhérents ou celles où il est invité notamment lors des Congrès ;
- Droit de critiquer au cours des réunions ou Congrès, s'il y a lieu, tout Membre du Parti quel que soit le poste qu'il occupe ;
- Droit à s'exprimer ouvertement et librement sur tout sujet politique et de défendre ses opinions jusqu'à l'adoption d'une décision ou prise de position du Parti ;
- Droit à faire acte de candidature pour un poste de responsabilité au sein du Parti ou pour un exercer une responsabilité publique politique ou fonction électorale au nom du Parti ;

- Droit à se présenter à la candidature du Parti pour les différentes élections (présidentielles, gouverneurs, législatives, municipales) suivant les règles définies par le présent Règlement Intérieur, les Statuts et le Guide d'Investiture ;
- Droit à faire des propositions visant à la dynamisation du Parti ;
- Droit à être informé sur les activités se rapportant à la vie du Parti ;
- Droit à émettre ses réserves sur un problème sociopolitique et à faire connaître son opinion aux organes de direction du Parti SWAUTI tout en appliquant les décisions prises par ceux-ci ;
- Droit à exiger à tout moment le respect des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- Droit à des formations continues ayant pour but de renforcer ses capacités à comprendre le fonctionnement des institutions de la République et à exercer des fonctions politiques nominatives ou électives ;
- Droit à être assisté dans les circonstances de joie ou de malheur par le Parti.

Article 04 : Devoirs des adhérents

Tout Membre du SWAUTI est tenu de s'acquitter des devoirs suivants sous peine de sanctions disciplinaires :

- Connaître et respecter scrupuleusement les dispositions du présent Règlement Intérieur, des Statuts du Parti ainsi que les autres textes portant sur la gestion et l'animation du Parti ;
- S'acquitter des cotisations obligatoires et des frais d'adhésion annuels ;
- Participer activement aux activités du Parti au niveau local, insulaire et national ;
- Respecter les membres élus et/ou nommés de toutes les instances du Parti ;
- Respecter et appliquer les décisions rendues par les organes du Parti ;
- Prendre connaissance, comprendre et défendre le programme du Parti ;
- Lire et propager les communiqués du Parti et toute autre information interne rendue publique ;
- Œuvrer pour élever et améliorer d'une façon permanente son niveau culturel, politique et professionnel ;
- Sauvegarder et protéger les biens du Parti ;
- Lutter contre la dilapidation des biens publics et la corruption ;
- Appliquer les résolutions et les directives des instances et organes du Parti.

Le Membre du Parti SWAUTI ne peut apporter son concours à une manifestation politique organisée par des partis ou groupements politiques non alliés sauf autorisation particulière du Comité Local ou de la Coordination de l'Île à laquelle il appartient ou à défaut le Bureau Politique.

Le Membre du Parti SWAUTI assumant les fonctions de Membre du Gouvernement de l'Union des Comores, de Membre d'un Exécutif d'une Île, de Député, de Conseiller Municipal ou tout autre dirigeant a le devoir de défendre les positions politiques du Parti dans l'exercice de ces fonctions.

Les élus des Groupes Parlementaires à l'Assemblée Nationale ou au niveau des Conseils Municipaux Membre du Parti SWAUTI doivent se conformer à la règle de l'unité de vote de leur groupe sous peine de sanction disciplinaire.

Article 05 : Frais d'adhésion et cotisation annuelle

Les frais d'adhésion au Parti SWAUTI pour la première fois sont fixés à **2.000 Kmf** (Deux mille francs comoriens). Ces frais prennent en charge deux rubriques :

- (i) Frais d'instruction de la demande d'adhésion ;
- (ii) Frais d'impression de la carte de Membre.

La cotisation annuelle des Membres au Parti SWAUTI est fixée à **1.000 Kmf** (mille francs comoriens).

Le paiement des frais d'adhésion et de la cotisation annuelle donne lieu à un « reçu » du Trésorier Local ou de Trésorier de l'Île percepteur.

Le partage des frais d'adhésion des membres entre le Bureau Politique et les Bureaux des Coordinations des Îles est fixée par une décision du Comité Central lors de la validation du Budget Annuel du Parti.

Paragraphe 2 : CATEGORIES DE MEMBRES ET COTISATIONS SPECIALES

Article 06 : Catégorie de Membres

Le Parti SWAUTI distingue quatre catégories de Membres : (1) Fondateur ; (2) Parrain ; (3) Sympathisant ; et (4) Membre Actif.

- **Le Membre Fondateur** est celui qui a soutenu l'initiative de création du Parti SWAUTI à travers le Comité Fondateur et qui a participé aux préparatifs de l'organisation de l'Assemblée Générale Constitutive. La carte de Membre Fondateur est signée par le Fondateur premier Président du Parti.
- **Le Membre Parrain** est celui qui a soutenu l'initiative de création du Parti SWAUTI en accordant son parrainage pour son enregistrement auprès des autorités conformément à la réglementation en vigueur régissant les partis politiques.
- **Le Membre Sympathisant** est celui qui soutient les principes et les positions politiques du Parti mais qui n'a pas encore fait acte de candidature d'adhésion. Cette qualité est reconnue aux concernés par les Délégués des Comités Locaux ou par le Secrétaire Général du Parti.
- **Le Membre Actif** est celui qui a fait acte de candidature pour son adhésion au SWAUTI et qui a passé plus d'une année d'activité militante continue et probante au sein du Parti. Cette qualité est conférée par le Coordinateur de l'Île où réside le concerné.

Article 07 : Cotisation spéciale

En plus de la cotisation annuelle, une Cotisation Spéciale mensuelle de 5% du salaire et/ou des émoluments perçus est fixée pour le Membre du Parti exerçant des fonctions politiques ou électives locales, insulaires ou nationales.

Les Membres du Parti SWAUTI, en plus de leur cotisation annuelle et spéciale, sont libres de verser au Parti des subventions financières ne dépassant pas le plafond annuel de **10.000.000 Kmf** (Dix millions de francs comoriens) chacun.

SECTION B : DISCIPLINE ; SANCTION ET RECOMPENSE

Paragraphe 3 : SANCTION ET FAUTES DISCIPLINAIRES

Article 08 : Sanctions disciplinaires

Les adhérents du Parti SWAUTI sont tenus de respecter les Statuts et le présent Règlement Intérieur sous peine des sanctions disciplinaires suivantes en fonction de la **gravité** de la faute :

- Exclusion du Parti d'une manière définitive ;
- Suspension du Parti pour une période qui varie entre 6 à 30 mois selon la gravité des faits reprochés ;
- Révocation des fonctions et/ou du mandat de dirigeant du Parti ;
- Avertissement disciplinaire.

Le (s) Membre (s) du Parti présumé (s) avoir commis une faute disciplinaire est (sont) convoqué (s) par la Commission de Discipline saisie par le Délégué du Comité Local, le Coordinateur de l'Île ou le Secrétaire Général pour statuer sur son (leur) cas. La saisine de la Commission de Discipline pour traduire un adhérent présumé fautif doit inclure la sanction disciplinaire recommandée.

La Commission de Discipline devra, avant d'affliger toute sanction disciplinaire, observer le maximum de prudence, faire des investigations sur les cas avec le plus grand soin, étudier sérieusement et suivre avec une très grande attention les explications de l'accusé. Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée si elle n'est pas précédée d'une audition contradictoire et minutieuse de l'accusé par la Commission de Discipline.

La décision de la sanction disciplinaire est notifiée à l'intéressé par le Président de la Commission de Discipline par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 09 : Fautes disciplinaires

Sont considérées comme fautes graves justifiant la saisine de la Commission de Discipline les comportements ci-après :

- Le refus d'exécuter les directives ou décisions des organes du Parti suivant les liens hiérarchiques entre ceux-ci ;
- L'abus d'autorité et de pouvoir, la corruption et le trafic d'influence ;
- Le dénigrement ou la diffamation du Parti, de ses membres ou de ses dirigeants ;
- La divulgation des secrets du Parti ou toute information classée confidentielle ;
- Le détournement des fonds, l'utilisation des biens publics et des biens du Parti à des fins personnelles ;
- Le fait d'engager le Parti sans en avoir reçu mandat ;
- Le non-paiement des cotisations statutaires et réglementaires ;
- La non rétrocession d'une partie des salaires ou des émoluments perçus au titre des fonctions administratives ou électives ;
- La trahison du Parti ;
- L'appartenance à une formation politique autre que le Parti SWAUTI ;
- Le non-respect, par les élus du Parti, des consignes de vote de la Direction Politique.

Tout autre comportement similaire ou de même nature que ceux susmentionnés est aussi considéré comme faute grave par le Parti.

Article 10 : Commission de Discipline – COD

La Commission de Discipline – COD est l'organe du Parti chargé de prononcer les sanctions disciplinaires en l'encontre d'un adhérent jugé fautif.

La Commission de Discipline – COD est composée de sept membres comme suit : trois membres désignés par les Coordinateurs des Îles (1 Membre par Coordinateur de l'Île), et quatre Membres désignés par le Comité Central dont un Président de la Commission proposé par le Président du SWAUTI en qualité de Secrétaire National en charge de la Discipline.

La durée du mandat des membres de la Commission de Discipline est de 5 ans renouvelable. Les membres de la Commission de Discipline élise lors de leur première réunion un Rapporteur.

Les décisions de la Commission de Discipline sont prises par consensus, en cas de désaccord un vote s'impose.

Les membres du Parti traduit devant la Commission de Discipline peuvent faire appel devant le Comité Central lors de la Session de celui-ci suivant la notification de la sanction au concerné.

Le recours doit être formulé par l'intéressé et adressé au Président du Parti par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Comité Central diligente un Comité de Recours Ad Hoc qui instruit le recours sur la base d'un rapport de l'un de ses membres dans les 30 jours suivant sa réception. L'intéressé peut, s'il le souhaite, être entendu.

Article 11 : Comité de Discipline de l'Île

Pour des raisons pratiques et d'efficacité, un Comité de Discipline de l'Île est constitué pour statuer sur un cas qui lui a été transmis par la Commission de Discipline.

Le Comité de Discipline de l'Île est composé de cinq Membres approuvés par la Coordination de l'Île dont un Président désigné par le Coordinateur de l'Île en qualité de Secrétaire Régional en charge de la Discipline au niveau de l'Île.

En fonction de la gravité de la faute supposée commise, et si la sanction disciplinaire recommandée est l'avertissement ou la suspension, le Secrétaire National chargé de la Discipline, en qualité de Président de la Commission de Discipline – COD, peut déléguer au Comité de Discipline de l'Île la charge de statuer sur le sort de l'adhérent accuser fautif.

Paragraphe 4 : RÉCOMPENSES ET RECONNAISSANCE

Article 12 : Comportement salulaire

Est considéré comme comportement de loyauté ouvrant droit aux distinctions du Parti l'adhérent ayant fait preuve de :

- Rigueur, de sérieux et d'efficacité dans l'exercice de ses fonctions au sein du Parti ;

- Respect sans faille et exemplaire dans l'application des directives et décisions du Parti ;
- Courage et de solidarité dans l'exercice de ses fonctions politiques ou électives.

Article 13 : Distinctions honorifiques

Les adhérents du Parti SWAUTI ayant fait preuve de loyauté, d'assiduité et d'engagement militant sont récompensés lors de la cérémonie de clôture des Congrès et reçoivent les distinctions suivantes :

- Attestation d'honneur
- Attestation de Mérite
- Félicitations

Le (s) adhérent (s) du Parti reconnus (s) avoir servi correctement le Parti est (sont) invité (s) à des entretiens par la Commission des Récompenses qui mène régulièrement des enquêtes pour une confirmation des faits afin d'établir la liste de celles et ceux devant être récompensés.

Tout adhérent ayant accompli jusqu'à terme son mandat politique ou électif reçoit les félicitations du Parti lors du Congrès qui suit la fin de son mandat ou sa mission.

Article 14 : Commission des Récompenses

La Commission des Récompenses est l'organe du Parti chargé de prononcer les distinctions honorifiques aux adhérents les plus méritant. Elle se réunit en marge des travaux du Congrès pour établir la liste des adhérents à honorer lors de la cérémonie de clôture du Congrès.

La Commission des Récompenses est la Commission de Discipline qui siège pour attribuer les distinctions honorifiques aux adhérents jugés exemplaires. Elle est donc présidée et composée par les mêmes personnes désignées pour la Commission de Discipline.

Les décisions de la Commission des Récompenses sont prises par consensus, en cas de désaccord un vote s'impose.

Les décisions de la Commission des Récompenses peuvent être contestées, dossier à l'appui, par un Membre Actif qui saisit par écrit le Comité Central par une correspondance adressée au Président du Parti.

SECTION C : ORGANES : FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTION

Paragraphe 5 : ORGANES LOCAUX

Article 15 : Cellule

La Cellule est l'organe principal de base du SWAUTI au niveau du territoire dont la mission principale demeure entre autre d'assurer la propagande du Parti et les campagnes de recrutements. Elle est constituée dans les villes et villages du pays où il est possible de réunir au moins 5 adhérents.

Les adhérents du Parti au niveau des villes ou des villages sont libres de se prononcer sur le découpage de leur ville ou village en nombre de Cellule sans dépasser le nombre de quartier localement, traditionnellement et administrativement reconnu et/ou identifié.

Article 16 : Bureau de la Cellule

Le Bureau d'une Cellule est composé des responsables suivants pour un mandat de deux ans et demi soit 30 mois renouvelable : (i) Un Chef de la Cellule et (ii) un Chef Adjoint qui assure la prise de note et l'élaboration des procès-verbaux des réunions.

Deux adhérents relevant de la Cellule peuvent être désignés Conseillers par le Bureau de la Cellule. Ils complètent et prennent part aux Réunions du Bureau de la Cellule.

Le Bureau d'une Cellule se réunit sur convocation de son Chef à chaque fois que nécessaire avec au moins une fréquence d'une fois par mois et/ou la demande du Délégué du Comité Local dont la Cellule est affiliée pour traiter un sujet important qui ne peut attendre la prochaine réunion prévue de la Cellule. Le procès-verbal de chaque réunion de la Cellule, signé par le président et le secrétaire de séance, est communiqué au Bureau du Comité Local.

Article 17 : Comité Local – COL

Le Comité Local – COL est le premier niveau de coordination des activités du Parti au niveau de l'ensemble des circonscriptions communales de l'Union des Comores. Ainsi dans chaque circonscription communale, suivant le découpage administratif de chaque île, devront être créées des Comités Locaux.

Ces dits Comités Locaux sont chargées de la mise en œuvre des décisions et des orientations du Parti mais surtout de la réalisation des activités retenues par le Bureau Politique et mis en œuvre par le Secrétariat Exécutif en collaboration avec les Coordinations des Îles.

Un Comité Local – COL est constituée par au moins 25 Adhérents issus d'au moins trois Cellules de Ville ou Village de la circonscription communale.

Le Comité Local – COL se réunit sur convocation du Délégué au moins une fois par trimestre en session ordinaire pour faire le suivi et apprécier l'évolution des activités du Parti en cours ainsi que les préparatifs des activités à venir. Le procès-verbal de chaque session du Comité Local, signé par le président et le secrétaire de séance, est communiqué au Bureau de la Coordination de l'Île correspondante.

En cas de besoin, le Délégué peut inviter des personnes ressource, adhérent du SWAUTI, en qualité de Consultant lors d'une Session de travail du Comité Local – COL sans qu'ils aient le droit de vote.

Le Délégué doit convoquer une session extraordinaire dès lors que la majorité des Membres du Comité Local l'exigent par une pétition et/ou à la demande du Coordinateur de l'Île pour traiter un sujet important qui ne peut attendre la prochaine session ordinaire.

Article 18 : Bureau du Comité Local – BCL

Le Bureau du Comité Local – BCL est dirigé par un Délégué qui préside et convoque les réunions, secondé par un Délégué Adjoint qui assure le secrétariat des réunions du Bureau et du Comité Local, et d'un Trésorier Local.

La nomination du Délégué Adjoint proposée par le Délégué est approuvée par la majorité des Chefs des Cellules du Comité Local.

La nomination du Trésorier Local proposée par le Délégué, avec l'accord du Trésorier de l'Île, est approuvée par la majorité des Chefs des Cellules du Comité Local.

Les décisions du Bureau BCL sont prises par consensus, en cas de désaccord la position du Délégué appuyée par la moitié des Chefs des Cellules l'emporte.

Paragraphe 6 : ORGANES INSULAIRES

Article 19 : Coordination de l'Île

Une Coordination de l'Île est constituée au niveau de chaque Île de l'Union des Comores où il est installé au moins 3 Comités Locaux.

L'effectif des adhérents minimal pour constituer une Coordination au niveau des Îles est fixé comme suit : **50** adhérents à Mwali, **100** à Ndzuwani et **150** à Ngazidja.

La Coordination de l'Île se réunit sur convocation du Coordinateur au moins une fois par semestre en session ordinaire pour faire le bilan et planifier les activités à venir au niveau de l'Île suivant le Plan d'Action du Bureau Politique.

Le procès-verbal de chaque session de la Coordination de l'Île, signé par le président et le secrétaire de séance, est communiqué au Bureau Politique.

Le Coordinateur doit convoquer une session extraordinaire dès lors que la majorité des Délégués de la Coordination de l'Île l'exigent par une pétition et/ou à la demande du Président du SWAUTI pour traiter un sujet important qui ne peut attendre la prochaine session ordinaire.

Les décisions de la Coordination de l'Île sont prises par consensus, en cas de désaccord la position du Coordinateur appuyée par la moitié des Délégués des Comités Locaux l'emporte.

Article 20 : Bureau de la Coordination de l'Île - BCI

Le Bureau de la Coordination de l'Île est dirigé par un Coordinateur qui préside et convoque les réunions, secondé par un Coordinateur Adjoint et du Secrétaire Exécutif Adjoint qui assure le secrétariat des réunions du Bureau BCI, et d'un Trésorier de l'Île.

La nomination du Coordinateur Adjoint proposée par le Coordinateur est approuvée par la majorité des Délégués de la Coordination de l'Île.

La nomination du Trésorier de l'Île, proposée par le Trésorier Général, est approuvée par la majorité des Délégués de la Coordination de l'Île.

Le Bureau BCI se réunit sur convocation du Coordinateur au moins une fois par mois en réunion ordinaire pour faire le suivi et apprécier l'évolution des activités en cours ainsi que les préparatifs des activités à venir.

Le procès-verbal de chaque réunion du Bureau de la Coordination de l'Île, signé par le président et le secrétaire de séance, est communiqué au Bureau Politique et au Secrétariat Exécutif.

Paragraphe 7 : ORGANES NATIONAUX

Article 21 : Session du Congrès

Le Congrès du SWAUTI se tient tous les 5 ans en Session Ordinaire pour un ordre du jour arrêté par le Président du Parti après approbation du Comité Central ou, à défaut, sur convocation du Comité Central décidée à la majorité des deux tiers.

En plus d'élire parmi les adhérents le Président du SWAUTI, les membres du Parti sont invités en Congrès pour principalement approuver et/ou rejeter les rapports suivants :

- (1) Bilan Consolidé des Activités du Parti des 5 dernières années
- (2) Bilan Financier Consolidé du Parti des 5 dernières années.

Le Président du SWAUTI doit convoquer une Session Extraordinaire du Congrès dès lors qu'une majorité des deux tiers des Membres du Comité Central l'exigent et/ou dès lors qu'une pétition d'au moins 1000 adhérents le réclament.

Article 22 : Commission d'Organisation du Congrès

Une Commission d'Organisation du Congrès, composée par cinq membres et présidée par un adhérent proposé par le Président, est désignée par le Comité Central pour s'occuper des préparatifs techniques et logistiques du Congrès et pour assurer le bon déroulement des travaux.

Le Président de la Commission d'Organisation du Congrès préside et coordonne l'ensemble des travaux au programme en collaboration avec le Comité Central.

Des comités techniques sont mises en place par la Commission d'Organisation du Congrès pour faciliter la coordination des tâches notamment un Comité des Elections en charge du processus de désignation du Président et des autres Membres élus du Comité Central (Coordinateurs des Îles et Délégués des Comités Locaux)

Le Secrétaire Général et le Trésorier Général ainsi que le Coordinateur sortant de l'Île et le Délégué sortant du Comité Local Communal où est organisée le Congrès siègent à la Commission d'Organisation du Congrès.

Article 23 : Rapport sur le déroulement du Congrès

Un rapport consolidé sur le déroulement des travaux du Congrès est présenté par la Commission d'Organisation du Congrès au Comité Central lors de la Session Ordinaire suivant le Congrès.

Le procès-verbal des élections du Président du SWAUTI, annonçant aussi les nominés aux poste de Secrétaire Général et de Trésorier Général, est signé par le Président de la Commission d'Organisation du Congrès et par son Vice-président en chargé du Comité des Elections.

Article 24 : Décisions et élections lors du Congrès

Les décisions du Congrès sont prises à travers des Motions votées à la majorité absolue des voix lors des séances plénières programmées à cet effet.

Les projets des Motions sont exposés en séance plénière aux adhérents réunit en Congrès pour approbation par le Secrétaire Général après avoir été validé par le Comité Central lors de sa session de préparation du Congrès.

Le Bureau Politique prend des dispositions pour rendre possible le vote électronique ou vote à distance afin de permettre à un maximum d'adhérents de se prononcer sur les décisions inscrites au programme de travail du Congrès.

Les votes au Congrès ont lieu à bulletin secret et/ou, dans les conditions préservant le secret du vote, par voie électronique. Le dépouillement a lieu dès la clôture du scrutin.

Peuvent participer aux votes les adhérents du Parti, à jour de leur cotisation, présents physiquement au Congrès ou ceux réputés présents. Sont réputés présents au Congrès les adhérents prenant part au scrutin en Assemblée plénière ou dans les bureaux de vote organisés par les Coordinations des Îles ou par voie électronique suivant les modalités arrêtées par le Comité Central.

Article 25 : Comité Central

Le Comité Central se réunit une fois par an en Session Ordinaire sur convocation du Secrétaire Général par ordre du Président du Parti ou par l'initiative des membres dudit Comité à la majorité des deux tiers.

Les membres du Comité Central peuvent se réunir en Session Extraordinaire à chaque fois qu'ils le souhaitent et/ou qu'ils le jugent nécessaire dans le cadre des missions du Comité Central.

Le procès-verbal de chaque session du Comité Central est signé par le président et le secrétaire de séance, et un relevé des décisions approuvées est communiqué aux adhérents via les supports de communication officiel du Parti.

Le Comité Central se prononce sur toutes les questions d'ordre général relatif au fonctionnement du Parti SWAUTI. De ce fait, le Comité Central à mandat pour :

- Valider le plan d'activité annuel du Bureau Politique ;
- Valider les rapports d'activité et le budget annuel que lui soumet le Bureau Politique ;
- Faire appliquer et exécuter les décisions du Congrès ;
- Recommander au Bureau Politique les actions à entreprendre pour la réalisation des aspirations du Parti ;
- Entériner le rapport de la Commission de Validation des Comptes ;
- Sur recommandation du Bureau Politique, examiner et réviser le Budget Annuel s'il est nécessaire pour l'adapter à la conjoncture et/ou à des circonstances exceptionnelles ;
- Recevoir et étudier les projets des amendements statutaires et réglementaires, les approuver, les rejeter ou demander qu'on y apporte des changements ;
- Adopte et amende le Règlement Intérieur du Parti proposé par le Bureau Politique ;
- Apprécie les rapports des travaux des Conseillers Nationaux en leur qualité de président des Commissions Sectorielles.

L'ordre du jour des travaux du Comité Central est communiqué aux Membres par voie électronique et/ou par publication dans les supports de communication du Parti par le Secrétaire Général du Comité Central au plus tard un mois avant la date fixée.

Le Comité Central est chargé d'approuver ou pas la participation du Parti aux différentes élections et/ou d'apporter ou pas son soutien aux élections à une autre organisation ou à une personnalité politique sur proposition motivée du Bureau Politique.

Le Comité Central a compétence pour démettre un de ses Membres par une Résolution votée à la majorité des $\frac{3}{4}$ de ses Membres. Le Membre démis du Comité Central ou du Bureau Politique est remplacé par un nouveau membre pour achever le mandat de celui-ci.

Article 26 : Réunion d'Investiture du Comité Central

Une fois que la Commission d'Organisation du Congrès a rendu publique les résultats des élections du Président du SWAUTI, après délibération sur les éventuelles contestations par un ou des candidats, le Président élu réunit, avant la cérémonie de clôture du Congrès, le Comité Central pour une Réunion d'Investiture marquant officiellement la prise de fonction des Membres du Comité Central avant qu'ils ne soient présentés aux adhérents lors de la cérémonie de clôture du Congrès.

Lors de la Réunion d'Investiture du Comité Central, les Membres se prononcent sur l'ordre du jour suivant :

- Approuver la nomination du Secrétaire Général du Comité Central ;
- Approuver la nomination du Trésorier Général du Comité Central.

Article 27 : Rapport d'activité du Comité Central

Le Secrétaire Général présente un rapport d'activité annuel du Parti qui dresse l'état général des adhésions, des finances, de la vie militante, des activités réalisées et en cours, ainsi que l'appréciation des alliances et autres partenariat politiques avec les tierces.

La présentation du rapport d'activité est suivi d'un débat du Comité Central pour son appréciation.

Après avis du Comité Central, le Secrétaire Général communique le rapport, ou un résumé du rapport, ainsi que les éventuelles remarques résultant de la Session du Comité Central aux Bureaux des Coordinations de l'Île et des Comités Locaux.

Article 28 : Bureau Politique

Le Bureau Politique se réunit sur convocation du Secrétaire Exécutif par ordre du Président du Parti SWAUTI qui fixe l'ordre du jour.

Le procès-verbal de chaque session du Bureau Politique est signé par le président et le secrétaire de séance, et est consultable par ses membres. Un relevé des principales décisions est rendu publique par communiqué du Secrétaire Exécutif.

Le Bureau Politique se réunit au moins une fois par trimestre en Session Ordinaire pour prendre les décisions qui s'imposent pour réaliser le programme d'activité, pour gérer les affaires courantes du Parti et pour exécuter les décisions du Comité Central. A ce titre le Bureau Politique est chargé de :

- Mettre en place des Commissions Sectorielles susceptibles de l'aider dans l'élaboration et la propagande du Programme Politique du Parti ;
- Elaborer et mettre en œuvre un Plan d'Activité Annuel ;
- Faire appliquer et exécuter les décisions du Comité Central ;
- Recommander aux Coordinations des Îles les actions à entreprendre pour la réalisation des objectifs du Parti ;
- Elaborer et exécuter le Budget Annuel du Parti une fois adopté par le Comité Central ;

- Approuver en premier ressort le rapport de la Commission de Validation des Comptes ;
- Proposer les amendements statutaires et réglementaires.

Les membres du Bureau Politique peuvent se réunir à chaque fois qu'ils le souhaitent et/ou qu'ils le jugent nécessaire dans le cadre des missions du Bureau Politique.

Le Président doit convoquer une Session Extraordinaire du Bureau Politique si la majorité des membres de ce dernier le lui demandent par une pétition.

Le Bureau Politique a mandat pour négocier et mener les pourparlers pour la participation du SWAUTI au Gouvernement de l'Union et des Exécutifs des Îles dès lors que le Comité Central approuve cette initiative.

Article 29 : Rentrée Solennelle du Bureau Politique

A l'issue du Congrès ordinaire et dans un délai n'excédant pas 60 jours, le nouveau Président réunit le Bureau Politique pour sa Rentrée Solennelle qui marque officiellement l'entrée en fonction des Membres du Bureau investis par le Congrès.

Lors de la Rentrée Solennelle du Bureau Politique, les Membres se prononcent entre autres sur les points sujets :

- Fixer le nombre et approuver la nomination des Secrétaires Nationaux ;
- Apprécier le Rapport d'activité du Secrétaire Exécutif ;
- Approuver le Projet du Plan d'Action annuel du Secrétaire Exécutif à soumettre au Comité Central pour approbation ;

Article 30 : Rapport d'activité du Bureau Politique

Le Secrétaire Exécutif présente un rapport d'activité trimestriel du Parti qui dresse l'état général des activités réalisées et en cours, ainsi que l'appréciation de la conjoncture politique nationale.

La présentation du rapport d'activité est suivi d'un débat au Bureau Politique pour son appréciation.

Après avis du Bureau Politique, le Secrétaire Exécutif communique le rapport, ou un résumé du rapport, ainsi que les éventuelles remarques résultant de la Session du Bureau Politique aux Bureaux des Comités de l'Île et Comités Locaux.

Paragraphe 8 : ORGANES D'ADMINISTRATION DU PARTI

Article 31 : Secrétariat Exécutif

Le Secrétariat Exécutif du Bureau Politique du Parti SWAUTI est l'organe chargé par le Bureau Politique de l'exécution quotidienne des missions d'animation et de gestion du Parti, dont il assure la permanence.

Le Secrétaire Exécutif et les Secrétaires Nationaux qui composent le Secrétariat Exécutif sont nommés par le Président du SWAUTI.

Les Secrétaires Régionaux qui complètent le Secrétariat Exécutif sont nommés par les Coordinateurs des Îles en accord avec le Président du SWAUTI.

Les réunions de travail du Secrétariat Exécutif sont convoquées par le Secrétaire Exécutif par ordre du Président du Parti qui préside les séances. Le Secrétariat Exécutif doit se réunir au moins 1 fois tous les 45 jours et peut se réunir à tout moment dès que les circonstances l'exigent.

Les séances de travail du Secrétariat Exécutif ont pour but de gérer au quotidien les affaires du Parti et de faire le suivi des activités tout en constituant une cellule de veille politique permettant de se tenir informer de l'actualité politique et de la conjoncture socioéconomique nationale, régionale et internationale.

SECTION D : CREATION ET DISSOLUTION D'ORGANE

Paragraphe 9 : PROCEDURE DE CREATION D'UN ORGANE

Article 32 : Création d'une Cellule du Parti

Les adhérents du Parti SWAUTI ont le droit de se regrouper pour la création d'une Cellule du Parti dans leur zone géographique (quartier ou village). Pour se faire, la procédure administrative en deux étapes suivante est obligatoire :

- **Etape 1 :** *Demande administrative*

Cette demande est rédigée par le Comité des membres initiateurs du projet de création de la Cellule et est composée des pièces suivantes :

1. Lettre de manifestation d'intérêt pour la création de la Cellule adressée au Coordinateur de l'Île signée par la Chef du Comité des Membres initiateurs ;
2. Accord de principe écrit du Délégué de la circonscription communale concernée ;
3. Déclaration solennelle d'appui d'au moins 5 Membres du Parti qui parrainent l'initiative de création de la Cellule.

A l'issu de cette requête, le Comité des initiateurs de la création de Cellule à créer reçoit une **Autorisation de création de la Cellule** signée par le Délégué de la circonscription communale concernée avec l'accord du Coordinateur de l'Île.

- **Etape 2 :** *Réunion Constitutive*

Cette étape consiste à l'organisation de la réunion constitutive de la Cellule objet de la procédure. Au plus tard 72 heures après la tenue de ladite réunion constitutive, le Chef de la Cellule élu transmet au Délégué de la circonscription communale concernée, avec copie au Coordinateur de l'Île, le procès-verbal de la réunion constitutive qui précise les membres élus du Bureau de la Cellule.

A l'issu de cette deuxième étape le Chef de la Cellule élu reçoit une **Attestation d'Affiliation** au Parti signée par le Coordinateur de l'Île qui acte ainsi la création officielle de ladite Cellule.

Article 33 : Création d'un Comité Local

L'initiative de création et/ou de mise en place d'un Comité Local du Parti SWAUTI au niveau d'une circonscription communale de l'Union des Comores appartient au Bureau de la Coordination de l'Île sur proposition de son Coordinateur.

Le Bureau de la Coordination de l'Île approuve la mise en place d'un Comité Local dès lors qu'un noyau d'au moins 15 adhérents est constitué et est engagé à mobiliser des sympathisants du Parti pour la mise en place des Cellules de base du Parti au niveau de la circonscription en question.

Article 34 : Création d'une Coordination de l'Île

L'initiative de création et/ou de mise en place d'une Coordination du Parti SWAUTI au niveau d'une île de l'Union des Comores appartient au Bureau Politique du Parti sur proposition du Président du SWAUTI.

Le Bureau Politique du Parti approuve la mise en place d'une Coordination de l'Île dès lors qu'un noyau d'au moins 20 adhérents est constitué et est engagé à mobiliser des sympathisants du Parti pour la mise en place des organes locaux du Parti au niveau de l'île (Comité Local et Cellule de base).

Paragraphe 10 : PROCEDURE DE DISSOLUTION D'UN ORGANE

Article 35 : Dissolution d'une Cellule du Parti

L'initiative de dissolution d'une Cellule appartient aux membres de la Cellule réunit en réunion de dissolution de la Cellule et/ou au Bureau du Comité Local dont celle-ci est affiliée.

La procédure de dissolution à l'initiative du Comité Local observe les étapes suivantes :

- **Etape 1 :** *Mise en cause de l'organe*

La mise en cause de la Cellule à dissoudre doit formellement être explicitée à travers un rapport argumenté par le Délégué qui recommande la dissolution effective de la Cellule.

- **Etape 2 :** *Validation du Rapport de dissolution*

Le Bureau du Comité Local se réunit pour valider et/ou invalider le Rapport du Délégué ce qui ouvre la voie pour la dissolution effective de la Cellule mise en cause. A l'issue de cette réunion, où le Chef de la Cellule mise en cause doit être entendu avant la prise de la décision, un courrier qui acte la dissolution de la Cellule est adressé au Chef de la Cellule en question dans les 72 heures.

Le Chef de la Cellule dissoute par le Bureau du Comité Local peut faire appel de cette décision auprès de la Commission des Recours dans un délai de 15 jours suivant la date de la réception de la notification de la décision de dissolution prise par le Bureau du Comité Local.

Article 36 : Dissolution d'un Comité Local

L'initiative de dissolution d'un Comité Local au niveau d'une circonscription communale de l'Union des Comores appartient au Bureau de la Coordination de l'Île du Parti sur proposition de son Coordinateur.

Le Bureau de la Coordination de l'Île du Parti approuve la dissolution d'un Comité Local dès lors que l'effectif des adhérents est en dessous de 10 adhérents et/ou que moins de 3 Cellules sont actives au niveau de la circonscription communale.

Article 37 : Dissolution d'une Coordination de l'Île

L'initiative de dissolution d'une Coordination du Parti SWAUTI au niveau d'une Île de l'Union des Comores appartient au Bureau Politique du Parti sur proposition du Président.

Le Bureau Politique du Parti approuve la dissolution d'une Coordination de l'Île dès lors que l'effectif des adhérents au niveau d'une Île est en dessous de 25 adhérents et/ou que moins de 3 Comités Locaux sont actifs au niveau de l'Île.

SECTION E : FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

Paragraphe 11 : FONCTIONS LOCALES

Article 38 : Le Chef de la Cellule

Le Chef de Cellule préside et dirige la Cellule du Parti établie dans une ville ou village et en tant que tel il assume les responsabilités suivantes :

- Préside et convoque les réunions de la Cellule ;
- Coordonne et supervise les activités du Parti à réaliser dans sa ville ou village, notamment les formations et campagnes de recrutement, en étroite collaboration avec ses collègues Chefs de Cellule dans sa ville ou village et sous la supervision du Délégué du Comité Local de sa circonscription communale ;
- Administre régulièrement, sur instruction du Délégué de son Comité Local, une enquête d'opinion sur les préoccupations et les attentes politiques et socioéconomiques des citoyens de sa Cellule notamment les adhérents du Parti.

En sa qualité de coordonnateur des activités de sa Cellule, le Chef de la Cellule s'occupe de toute activité que le Délégué de sa circonscription communale peut lui confier dans le cadre des activités générales du Parti.

Le Chef de Cellule est membre de droit du Comité Local de sa circonscription et prend part aux réunions avec droit de vote.

Un Chef Délégué est désigné par ses pairs au-delà de deux Cellules créées dans la ville ou village. En plus de présider et de convoquer les réunions des Bureaux des Cellules de sa ville ou village, la principale mission du Chef Délégué est de veiller à l'harmonisation des travaux des Cellules de la ville ou du village suivant les orientations du Délégué de la circonscription et de lutter contre toute forme de clanisme qui pourrait naître de la multitude de Cellules dans la ville ou le village.

Article 39 : Le Chef Adjoint de la Cellule

Le Chef Adjoint de Cellule est le principal collaborateur du Chef de Cellule qu'il assiste et remplace en cas d'empêchement ou de vacance, et en tant que tel il assume les tâches suivantes :

- Convoque les réunions de la Cellule sur ordre du Chef de la Cellule qui fixe l'ordre du jour ;
- Etablit les comptes rendus et procès-verbaux des réunions de la Cellule ;
- Exécute l'emploi des fonds mis à la disposition de la Cellule par le Comité Local ;
- Assure les fonctions de percepteur des cotisations des adhérents de sa Cellule et les transfère au Trésorier Local de sa circonscription ;
- Tient et sécurise le registre physique des adhésions des membres du Parti.

Le Chef Adjoint de la Cellule est désigné par le Chef de la Cellule avec l'accord de l'Assemblée des membres de la Cellule.

Article 40 : Le Délégué

Le Délégué dirige et anime le Comité Local de sa circonscription communale et en tant que tel il assume les responsabilités suivantes :

- Convoque et dirige les réunions du Comité Local et du Bureau Comité Local ;
- Propose au Comité Local les actions à entreprendre mettre en œuvre le Plan d'Action du Bureau Politique sous la supervision du Coordinateur de l'Île ;
- S'assure du bon fonctionnement et animation des Cellules de sa circonscription ;
- Il est l'ordonnateur délégué des dépenses du Comité Local suivant les crédits mis à sa disposition par le Bureau de la Coordination de l'Île.

Le Délégué assiste le Coordinateur de l'Île dans l'exercice de ses fonctions dans les activités à mettre en œuvre au niveau de sa circonscription communale et en tant tel il se charge de tout sujet que le confie le Coordinateur de l'Île.

Dans l'exercice de ses fonctions le Délégué nomme des collaborateurs avec l'accord du Comité Local de sa circonscription communale notamment les membres du Bureau du Comité Local.

Article 41 : Le Délégué Adjoint

Le Délégué Adjoint est le principal collaborateur du Délégué du Comité Local qu'il assiste et remplace en cas d'empêchement ou de vacance, et en tant que tel il assume les tâches suivantes :

- Convoque les réunions du Comité Local et du Bureau du Comité Local sur ordre du Délégué qui fixe l'ordre du jour ;
- Etablit les comptes rendus et procès-verbaux des réunions du Comité Local et du Bureau du Comité Local ;
- Administre et actualise le fichier numérique des adhésions du Parti de la circonscription communale ;

Le Délégué Adjoint est désigné parmi les adhérents de la circonscription communale par le Délégué avec l'accord du Comité Local.

Article 42 : Le Trésorier local

Le Trésorier local est le deuxième collaborateur du Délégué du Comité Local et s'occupe principalement de l'exécution des dépenses approuvées par l'Ordonnateur Principal du Parti sous l'autorité du Trésorier Général et sous la hiérarchie du Trésorier de l'Île.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Trésorier Local assume les charges suivantes :

- Exécute l'emploi des fonds mis à la disposition du Comité Local par la Coordination de l'Île et rend compte de l'état d'exécution des dépenses au Trésorier de l'Île et au Bureau du Comité Local ;
- Assure les fonctions de percepteur des cotisations des adhérents du Comité Local et les transfère au Trésorier de l'Île en collaboration avec les Chefs Adjoints des Cellules de la circonscription communale ;
- Tient et archive les pièces justificatives des dépenses exécutées au niveau du Comité Local.

Le Trésorier local est désigné parmi les adhérents de la circonscription communale par le Délégué avec l'accord du Trésorier de l'Île.

Article 43 : Le Coordinateur de l'Île

Le Coordinateur préside et dirige la Coordination de l'Île et en tant que tel il assume les responsabilités suivantes :

- Convoque et dirige les réunions de la Coordination de l'Île et du Bureau de la Coordination de l'Île ;
- Propose à la Coordination de l'Île les actions à entreprendre mettre en œuvre le Plan d'Action du Bureau Politique en collaboration avec le Secrétariat Permanent ;
- S'assure de l'application des Statuts et du Règlement Intérieur dans le fonctionnement des organes insulaires et locaux au niveau de l'Île ;
- Il est l'ordonnateur délégué des dépenses de la Coordination de l'Île suivant les crédits mis à sa disposition par le Bureau Politique.

Le Coordinateur assiste le Président du Parti dans l'exercice de ses fonctions et dans les activités à mettre en œuvre au niveau de l'Île, et en tant tel il se charge de tout sujet que le confie le Président du SWAUTI.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Coordinateur de l'Île nomme des collaborateurs avec l'accord du Bureau de la Coordination de l'Île notamment les membres du Bureau de la Coordination de l'Île.

Article 44 : Le Coordinateur Adjoint

Premier collaborateur du Coordinateur de l'Île nommé par ce dernier avec l'accord du Bureau de la Coordination de l'Île, le Coordinateur Adjoint assiste le Coordinateur de l'Île dans l'exercice de ses fonctions.

En cas de vacance de poste ou d'empêchement temporaire ou définitif ou encore d'incompatibilité des fonctions de Coordinateur, le Coordinateur Adjoint assure l'intérim des fonctions de Coordinateur de l'Île jusqu'à la désignation d'un nouveau coordinateur de l'Île.

Article 45 : Le Secrétaire Exécutif Adjoint

Deuxième collaborateur du Coordinateur recruté par le Bureau de la Coordination de l'Île pour une durée de 3ans renouvelable, le Secrétaire Exécutif Adjoint dirige et coordonne la gestion et l'administration opérationnelle du Parti sous la supervision du Coordinateur de l'Île et sous l'autorité du Secrétaire Exécutif.

Le Secrétaire Exécutif Adjoint collabore avec le Secrétaire Exécutif dans la mise en œuvre et le suivi opérationnelle et effective des activités du Parti au niveau de l'Île et en tant que tel il est le premier interlocuteur des Secrétaires Nationaux.

D'une manière non exhaustive et suivant les termes du contrat qui le lie avec le Bureau Politique, le Secrétaire Exécutif Adjoint a les attributions suivantes :

- Responsable des archives du Parti SWAUTI au niveau de l'Île ;
- Convoque les réunions de travail de la Coordination de l'Île et du Bureau de la Coordination de l'Île sur ordre du Coordinateur ;
- Assure le secrétariat des réunions de la Coordination de l'Île et dresse les procès-verbaux ;
- Veille à la sécurisation et à l'actualisation du fichier électronique des adhérents du Parti au niveau de l'Île ;

- Assure la programmation et la planification de l'Agenda des rencontres de la Coordination de l'Île et des Comités Locaux ;
- Conçoit le Projet de la Stratégie de Recrutement des nouveaux Membres du Parti.

Article 46 : Le Trésorier de l'Île

Troisième collaborateur du Coordinateur de l'Île nommé par le Trésorier Général et approuvé par la Coordination de l'Île, le Trésorier de l'Île est le responsable de l'exécution des dépenses approuvées par l'Ordonnateur Principal du Parti sous l'autorité du Trésorier Général en sa qualité de responsable en chef des opérations financières du Parti.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Trésorier de l'Île assume les charges suivantes :

- La responsabilité de la régularité des opérations de dépenses du Parti en étroite collaboration avec le Trésorier Général et les Trésoriers Locaux ;
- La charge d'encaisser, au nom du Trésorier Général, toute somme versée au Parti conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur en collaboration avec les Trésoriers Locaux ;
- La responsabilité de rendre compte de l'état des opérations de dépenses et de recette au Trésorier Général et au Bureau de la Coordination de l'Île ;
- La responsabilité de tenir et d'archiver les pièces justificatives des dépenses exécutées au niveau de l'Île.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Trésorier de l'Île approuve les nominations des Trésoriers Locaux proposés par les Délégués et peut demander leur remplacement.

Article 47 : Le Secrétaire Régional

Sur proposition du Coordinateur de l'Île, des Secrétaires Régionaux sont désignés par le Bureau de la Coordination de l'Île pour coordonner et superviser les travaux des différents départements ou directions de gestion et d'animation du Parti sous la supervision hiérarchique du Secrétaire Exécutif Adjoint.

Le nombre et les missions ou tâches des Secrétaires Régionaux au niveau de chaque Coordination d'une Île sont fixés par le Bureau Politique et sont notamment chargés des départements d'animation du Parti suivants :

1. Secrétaire Régional à la Formation, Recrutement et Mobilisation des Membres ;
2. Secrétaire Régional à la Communication et à l'Information ;
3. Secrétaire Régional aux Elections ;
4. Secrétaire Régional à la Logistique.

Les Secrétaires Régionaux sont des collaborateurs du Coordinateur de l'Île et sont choisis parmi les adhérents du SWAUTI justifiant d'une capacité dans le domaine du département du poste tout en veillant à un équilibre entre les hommes et femmes.

Les Secrétaires Régionaux sont placés sous l'autorité du Coordinateur de l'Île et sous la hiérarchie du Secrétaire Exécutif Adjoint qui veille au bon déroulement de leurs travaux en collaboration avec le Secrétariat Exécutif.

Les Secrétaires Régionaux prennent part aux réunions du Bureau de la Coordination de l'Île.

Article 48 : Le Président du SWAUTI

Le Président du Parti SWAUTI est le garant du respect des textes constitutifs du Parti (Statuts, Règlement Intérieur et Charte des Principes Fondamentaux), de la ligne et du positionnement politique du Parti. Il incarne l'unité du Parti et la cohésion de sa direction politique, dont il fixe les grandes orientations de travail et d'action.

Le Président du Parti SWAUTI est le Chef du parti, et en tant que tel il dispose des attributions suivantes :

- Convoque et dirige les réunions du Comité Central, du Bureau Politique et du Secrétariat Exécutif ;
- Propose au Comité Central et au Bureau Politique les actions à entreprendre pour la réalisation des objectifs globaux et du Programme du Parti ;
- S'occupe des relations internationales et des partenariats avec des autres partis politiques étrangers ;
- Veille à l'application des Statuts, du Règlement Intérieur et des conventions ainsi que l'application des décisions prises par le Congrès, le Comité Central et le Bureau Politique ;
- Assure le contrôle, le suivi et l'évaluation des activités du Parti par l'intermédiaire de la Commission de Suivi et d'Evaluation ;
- Il est l'ordonnateur principal du Budget du Parti ;
- Initie et signe les accords avec les autres formations politiques en Union des Comores et à l'étranger avec l'accord du Comité Central.

Dans l'exercice de ses fonctions le Président du SWAUTI nomme des collaborateurs avec l'accord du Comité Central et/ou du Bureau Politique.

Article 49 : Le Secrétaire Général

Premier collaborateur du Président du SWAUTI nommé par ce dernier avec l'accord du Comité Central, le Secrétaire Général coordonne les activités politiques générales du Parti.

Le Secrétaire Général est le dépositaire des archives du Parti SWAUTI, et en tant que tel il a les attributions suivantes :

- Convoque les réunions de travail du Comité Central sur ordre du Président ;
- Assure le secrétariat des réunions du Comité Central et dresse les procès-verbaux ;
- Sauvegarde et sécurise le fichier électronique des adhérents du Parti au niveau national ;
- Assure la programmation et la planification de l'Agenda des rencontres du Comité Central, du Bureau Politique et des Coordinations des Îles ;
- Représente le Parti auprès des instances publiques et institutions du pays à la demande du Président ;
- Coordonne la communication et l'information du Parti ;
- Conçoit le Projet de la Stratégie Electorale du Parti ;
- Assure le suivi et le contrôle des travaux des Commissions Sectorielles dirigées par les Conseillers Nationaux.

Le Secrétaire Général est l'ordonnateur délégué du budget du Parti et à ce titre s'assure de la bonne affectation des ressources en collaboration avec le Trésorier Général sous l'autorité du Président.

En cas de vacance de poste ou d'empêchement temporaire ou définitif ou encore d'incompatibilité des fonctions du Président du Parti, le Secrétaire Général assure l'intérim des fonctions du Président de SWAUTI jusqu'au prochain Congrès.

Article 50 : Le Secrétaire Exécutif

Deuxième collaborateur du Président du SWAUTI recruté par le Bureau Politique pour une durée de 3ans renouvelable, le Secrétaire Exécutif dirige et coordonne les travaux du Secrétariat Exécutif du Parti sous l'autorité hiérarchique du Président du SWAUTI.

Le Secrétaire Exécutif est responsable de la mise en œuvre et du suivi opérationnelle et effective des activités du Parti et assure une veille politique sur l'actualité nationale, sous régionale et internationale pour tenir informer le Bureau Politique.

D'une manière non exhaustive et suivant les termes du contrat qui le lie avec le Bureau Politique du Parti, le Secrétaire Exécutif a les attributions suivantes :

- Convoque les réunions du Bureau Politique et du Secrétariat Exécutif sur ordre du Président qui fixe l'ordre du jour ;
- Assure la réalisation, le suivi et l'évaluation des activités du Bureau Politique ;
- Etablit les comptes rendus et les procès-verbaux des réunions du Bureau Politique et du Secrétariat Exécutif ;
- Représente le Parti auprès des instances publiques et institutions du pays à la demande du Président ;
- S'occupe de la communication et l'information du Parti en collaboration avec le Secrétaire Général ;
- Gère les biens et moyens logistiques du Parti en collaboration avec les Coordinateurs des Îles ;
- Cosigne toutes les pièces de demande dépenses ou de retrait de fonds avec le Trésorier Général ;
- Supervise et coordonne les travaux des Comités Techniques dirigés par les Secrétaires Nationaux.

Le Secrétaire Exécutif est responsable de l'animation, de l'entretien et de la sécurité du siège administratif du Parti SWAUTI.

Article 51 : Le Trésorier Général

Troisième collaborateur du Président du SWAUTI nommé par ce dernier avec l'accord du Comité Central, le Trésorier Général est le responsable en chef des opérations financières du Parti sous l'autorité du Président en sa qualité d'ordonnateur du budget.

D'une manière non exhaustive et pour l'exercice de ses fonctions, le Trésorier Général assume les charges suivantes :

- La responsabilité de la régularité des opérations de dépenses du Parti en étroite collaboration avec les Trésoriers des Îles ;
- La charge d'encaisser toute somme versée au Parti conformément aux statuts et du présent règlement intérieur en collaboration avec les Trésoriers des Îles et les Trésoriers Locaux ;
- La charge d'effectuer les retraits sur le compte du Parti et la mise à la disposition des fonds accordé pour la réalisation des activités du Parti ;
- La responsabilité d'élaborer l'inventaire annuel du matériel ;

- La responsabilité de rendre compte de l'état des finances aux membres du Bureau Politique et au Comité Central ;
- La charge d'élaborer le Projet de Budget Annuel et de veiller à son exécution une fois adopté par le Comité Central ;
- La responsabilité de tenir et d'archiver les documents comptables et élaborer un rapport annuel d'exécution du Budget.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Trésorier Général propose aux Coordinations des Îles les nominés pour le poste de Trésorier de l'Île et peut demander à ces derniers de remplacer un Trésorier local.

Article 52 : Le Commissaire aux Comptes

Le Commissaire aux Comptes est recruté par le Comité Central suivant un appel à candidature ouvert aux membres du Parti pour mandat de 5ans renouvelable une fois.

Le Commissaire aux Comptes a pour mission principale de certifier la régularité et la véracité des comptes du Parti et des opérations financières suivant le Budget Annuel.

En plus des termes contractuels qui le lient au Parti SWAUTI, le Commissaire aux Comptes assume les responsabilités suivantes :

- Approuve le Rapport Financier annuel du Trésorier Général avant qu'il ne soit soumis au Comité Central pour approbation ;
- Apprécie le projet de Budget Annuel par un Rapport qu'il communique au Comité Central avant l'approbation du Budget Annuel ;
- Elabore un Rapport d'appréciation sur l'exécution du Budget de l'année N-1 lors de la session d'adoption du Budget de l'année N.

Article 53 : Le Conseiller National

Sur proposition du Président du Parti, des Conseillers Nationaux sont désignés par le Bureau Politique pour coordonner et superviser les travaux de différentes Commissions Sectorielles mais surtout pour porter la voix du Parti, avec l'autorisation du Président, auprès de l'opinion nationale notamment lors de débats radiotélévisés, de conférences ou toute autre rencontre politique ou socioéconomique dont la voix du Parti SWAUTI devra être entendu.

Le nombre et les missions ou tâches des Conseillers Nationaux sont fixés par le Bureau Politique et peuvent notamment être chargés des secteurs suivants :

1. Conseiller National au Programme et Projet Politique ;
2. Conseiller National à l'Economie, aux Investissements et au Commerce ;
3. Conseiller National à l'Education et à la Formation Professionnelle ;
4. Conseiller National à la Coopération et aux Relations Internationales ;
5. Conseiller National à la Culture, Tradition, Coutume et Identité Nationale ;
6. Conseiller National à l'Agriculture, à la Pêche et à l'Elevage ;
7. Conseiller National à la Santé et Affaires Sociales ;
8. Conseiller National au Tourisme et aux Transports ;
9. Conseiller National à l'Economie numérique ;
10. Conseiller National à la Gouvernance Locale.

Les Conseillers Nationaux sont des collaborateurs du Président du SWAUTI et sont choisis parmi les adhérents du SWAUTI justifiant d'une expérience et compétence avérée dans le secteur du poste tout en veillant à un équilibre entre les hommes et femmes.

Les Conseillers Nationaux sont placés sous l'autorité du Président et sous la hiérarchie du Secrétaire Général qui veille au bon déroulement de leurs travaux.

Les Conseillers Nationaux prennent part aux réunions du Comité Central sans droit de vote.

Article 54 : Le Secrétaire National

Sur proposition du Président du Parti, des Secrétaires Nationaux sont désignés par le Bureau Politique pour coordonner et superviser les travaux de différents départements ou directions de gestion et d'animation du Parti.

Le nombre et les missions ou tâches des Secrétaires Nationaux sont fixés par le Bureau Politique et sont notamment chargés notamment des départements d'animation du Parti suivants :

1. Secrétaire National à l'Economie et au Patrimoine du Parti ;
2. Secrétaire National à l'Organisation et Mobilisation des Membres ;
3. Secrétaire National à la Formation et Recrutement des Membres ;
4. Secrétaire National à la Communication et à l'Information ;
5. Secrétaire National aux Elections ;
6. Secrétaire National à la Promotion de la Femme.

Les Secrétaires Nationaux sont des collaborateurs du Président du SWAUTI et sont choisis parmi les adhérents du SWAUTI justifiant d'une capacité avérée dans le domaine du département du poste tout en veillant à un équilibre entre les hommes et femmes.

Les Secrétaires Nationaux sont placés sous l'autorité du Président et sous la hiérarchie du Secrétaire Exécutif qui veille au bon déroulement de leurs travaux.

Les Secrétaires Nationaux prennent part aux réunions du Secrétariat Exécutif avec droit de vote.

Article 55 : Dispositions complémentaires

Conformément aux Statuts, d'autres documents réglementaires, approuvés par le Comité Central et/ou le Bureau Politique, explicitent et orientent le fonctionnement, l'organisation et la prise des décisions du Parti SWAUTI et font partie intégrante du présent Règlement Intérieur notamment : le Guide d'Engagement des Dépenses et le Guide d'Investiture.

El Farouk MROIVILI M'MADI
Le Secrétaire Général

Dr. Housni MOHAMED ABDOU
Le Président



SWAUTI

Notre Voix ; Notre Avenir