

Association des études mandé (MANSA)

Le règlement intérieur de la MANSA

Adopté le 6 octobre 2023

Chapitre I. Nom de l'Association

Le nom de l'organisation est l'Association des études mandé, aussi connue sous le nom de la MANSA.

Chapitre II. Nature de l'Association

L'Association des études mandé (MANSA, ci-après « l'Association ») est une société savante et professionnelle indépendante fondée aux Etats-Unis et agréée comme organisation affiliée de l'African Studies Association (ASA). Elle est ouverte aux personnes de toutes nations, disciplines académiques et /ou d'intérêts professionnels qui partagent ses objectifs.

Chapitre III. Objectifs de l'Association

Article A. Promouvoir la recherche, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Afrique, dans tous les domaines et les disciplines académiques, pertinentes aux régions, langues et populations du Mandé en Afrique de l'Ouest, leurs populations voisines et les diasporas de ces populations dans le monde entier, ainsi que les États-nations, d'autres institutions et dynamiques historiques et contemporaines, qui donnent forme à l'existence de ces peuples, tous ces éléments faisant parties intégrantes des études mandé.

Article B. Encourager la collaboration et faciliter les échanges d'idées et un dialogue constructif entre les personnes engagées dans le domaine des études mandé telles que définies ci-dessus.

Article C. Favoriser la publication et la diffusion de travaux scientifiques et artistiques ainsi que des sources primaires sur des études mandé et autres sujets connexes.

Article D. Organiser des ateliers, sessions, symposiums et congrès sur les études mandé en tant qu'organisation autonome et /ou lors des réunions des organisations régionales, nationales et internationales.

Article E. Fournir au public des informations sur des questions d'intérêt historique, socioculturel et contemporain dans le domaine des études mandé.

Article F. Prendre position contre les injustices auxquelles nos membres peuvent faire face dans l'exercice de leurs travaux de recherche, d'enseignement, etc., ainsi que, le cas échéant, contre

les discriminations sociales, politiques et économiques dans les communautés chez qui nos membres travaillent.

Chapitre IV. Organisation de l'Association des études mandé

Article A. Comité exécutif

Section 1. Gestion de l'Association

- (a) Toutes les affaires de l'Association sont dirigées et coordonnées par le Comité exécutif.
- (b) Le Comité exécutif est chargé d'animer la vie de l'Association en collaboration avec les autres structures de celle-ci.
- (c) Le Comité exécutif est composé de: le/la Président(e), le/la Vice-Président(e), le/la Président(e) sortant(e), le/la Secrétaire, le/la-Trésorier(e), le/la Coordinateur(trice) pour l'Afrique de l'Ouest et le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef de la revue de l'Association.

Section 2. Rapports du Comité exécutif avec le Conseil consultatif

- (a) Le Comité exécutif peut faire appel au Conseil consultatif pour des conseils, suggestions, et /ou décisions concernant le fonctionnement de l'Association.
- (b) Le Comité exécutif doit organiser une réunion avec le Conseil consultatif au moins une fois par an pour faire l'état des lieux de l'Association.
- (c) Le Conseil consultatif peut aussi demander une réunion avec le Comité exécutif.

Section 3. Démission ou révocation d'un(e) officier(e)

- (a) Tout membre du Comité exécutif peut démissionner à tout moment, à condition que cette démission soit faite par écrit.
- (b) Tout membre du Comité exécutif peut être révoqué par un vote de la majorité des deux tiers des membres inscrits.

Article B. Vote

Section 1. Le vote des membres

- (a) Chaque membre a le droit à un vote sur chaque question soumise au vote des membres.

Section 2. Élection et révocation des membres du Comité exécutif et du Conseil consultatif

- (a) Pour l'expédition des affaires courantes, l'élection du Conseil exécutif, et l'approbation des membres du Conseil consultatif, un vote à la majorité simple des participants à l'assemblée générale annuelle suffit, y compris par option électronique.
- (b) Le vote pour les membres du Comité exécutif a lieu à bulletin secret.

Section 3. Autres questions électorales

- (a) Pour la révocation d'un membre du Comité exécutif ou pour le changement des règlements intérieurs, un vote des deux tiers des membres présents et à jour de leurs cotisations est requis.
- (b) Toutes autres mesures à prendre par un vote des membres seront autorisés par la majorité des suffrages exprimés lors d'une réunion par les membres réguliers.

Article C. Officier(e)s

Section 1. Durée des mandats

- (a) Le/la président(e), le/la vice-président(e), et le/la président(e) sortant(e) sont nommé(e)s pour un mandat de deux ans chacun(e).
- (b) Tou(te)s les officier(e)s doivent assister à l'assemblée générale annuelle de l'Association, que ce soit en présentiel, à distanciel ou, dans des circonstances exceptionnelles, par procuration.
- (c) Le/la vice-président(e) est nommé(e) pour un mandat, puis devient président(e) pour un mandat supplémentaire, et enfin président(e) sortant(e) pour un dernier mandat.
- (d) Lors de l'élaboration d'une liste de candidats pour le poste de vice-président(e), on veillera à ce que les candidats soient basés à tour de rôle en Afrique de l'Ouest, en Amérique du Nord, et ailleurs (Europe, Asie, Australie, etc.), de sorte que les trois régions soient représentées aux trois postes de vice-président(e), président(e) et président(e) sortant(e). A défaut d'une candidature pour une et/ou des régions, la possibilité est donnée à une région d'avoir un deuxième représentant.
- (e) Les mandats du/de la secrétaire, le/la trésorier(e) et du/de la coordinateur(trice) pour l'Afrique de l'Ouest sont de trois ans, renouvelables par vote lors de l'assemblée générale annuelle. De préférence, le/la secrétaire, le/la trésorier(e) et le/la coordinateur(trice) pour l'Afrique de l'Ouest sont élu(e)s en alternance avec les autres officier(e)s et entre ces trois rôles.
- (f) La durée du mandat des officier(e)s commence, à part celle du/de la rédacteur(trice), dès leur élection par les membres à l'assemblée générale annuelle de l'Association.
- (g) le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef de la revue de l'Association est nommé par le comité exécutif pour un mandat de quatre ans. Il/Elle/El est membre du Comité exécutif sans la possibilité de voter par rapport aux décisions du Conseil exécutif, sauf sur les questions relatives à la revue, sa diffusion et son statut au sein de l'association. Le mandat peut être prolongé de deux après le premier mandat. Si le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef n'est pas en mesure, pour quelque raison que ce soit, de s'acquitter de ses responsabilités, le Comité exécutif peut nommer, après consultation au préalable avec l'éditeur et le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef, un/e rédacteur(trice)-en-chef par intérim pour terminer le mandat en cours.
- (h) Les officier(e)s doivent être à jour de leurs cotisations.
- (i) Deux mois avant l'assemblée générale annuelle, le/la président(e) informe tous les membres qui le souhaitent de proposer leur propre candidature ou celle d'autres personnes pour tout poste ouvert de du Comité exécutif.

- (j) Tout membre qui désire se présenter aux élections, à l'un de ces postes, doit transmettre une déclaration de candidature à l'Association au moins trois semaines avant les élections, par liste électronique de diffusion de l'Association.
- (k) Tout officier(e) qui s'attend à être dans l'incapacité de remplir ses fonctions de manière adéquate pendant un an ou plus doit démissionner avec la possibilité de se représenter à un autre moment.
- (l) Un(e) officier(e) ne peut pas occuper deux postes en même temps au sein du Comité exécutif. Au cas où un membre du Comité exécutif est élu à un nouveau poste, il/elle/le/ démissionne automatiquement de l'ancien poste.

Section 2. Les fonctions du/de la président(e)

- (a) Le/La président(e) ou son/sa délégué(e) préside toutes les réunions des membres du Comité exécutif et à toutes les réunions d'affaires de l'Association.
- (b) Il/Elle/le/ coordonne toutes les activités et les affaires de l'Association et il en est le premier responsable
- (c) Le/La président(e) ou son/sa délégué(e) suit la préparation et la distribution du bulletin de l'Association.
- (d) Le/La président(e) ou son/sa délégué(e) est pourvu(e) par le/la trésorier(e) la liste officielle mise à jour des membres.
- (e) Le/La président(e) eut nommer des sous-comités ad hoc qu'il/elle/iel juge nécessaires pour exécuter des tâches spécifiques liées aux activités de l'Association.

Section 3. Les fonctions des vice-président(e)s et président(e)s sortant(e)s

- (a) Le/La vice-président(e), en l'absence ou l'empêchement du/de la président(e), exerce les fonctions et les pouvoirs du/de la président/e jusqu'à ce que le/la président(e) soit en mesure de reprendre ses fonctions ou qu'une nouvelle élection présidentielle puisse avoir lieu.
- (b) Le/la président(e) sortant(e) est chargé d'aider à l'organisation du Colloque International des Études Mandé et de toute autre tâche qui lui est confiée par le/a président(e).

Section 4. Les fonctions du/de la secrétaire

- (a) Le/La secrétaire agit comme secrétaire de l'Association.
- (b) Le/La secrétaire a la garde des archives et autres documents administratifs importants de l'Association.
- (c) Le/La secrétaire fait les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif, des assemblées annuelles générales, et d'autres réunions d'affaires, et les met à la disposition du/de la président(e) et/ou la personne désignée par le/la président(e) pour distribution dans le bulletin.
- (d) Le/La secrétaire prépare et distribue le bulletin annuel des informations sur les activités de l'Association et de ces membres.

Section 5. Les fonctions du trésorier(e)

- (a) Le/La trésorier(e) a la garde de tous les fonds et autres documents financiers importants de l'Association. Il/Elle/Iel a l'autorité et le pouvoir d'approuver, au nom de l'Association, chèques, factures et autres obligations, et les déposer au crédit de l'Association ou bien payer dans une banque ou les banques que le Comité exécutif peut désigner. Il/Elle/Iel consigne les recettes et les dépenses de l'Association et fournit un rapport écrit complet de toutes les sommes reçues et payées à l'assemblée générale annuelle des membres.
- (b) Le/La trésorier(e) s'occupe de toutes les questions d'adhésions et de cotisations de l'Association, y compris l'établissement annuel des listes de membres à jour de leurs cotisations.
- (c) Le/La trésorier(e) propose et suit le budget annuel de l'Association.

Section 6. Les fonctions du/de la coordinateur(trice) pour l'Afrique de l'Ouest

- (a) Le/La coordinateur(trice) pour l'Afrique de l'Ouest doit résider en Afrique de l'Ouest, contribuer au recrutement de nouveaux membres de l'Association en Afrique, et organiser la collecte des cotisations des membres de l'Association basés en Afrique.
- (b) Il/Elle/Iel gère le compte bancaire de l'Association située en Afrique de l'Ouest où sont déposés les frais d'adhésion pour les membres vivant dans le continent.
- (c) Il/Elle/Iel consigne les recettes et les dépenses régionales de l'Association et fournit un rapport écrit complet de toutes les transactions chaque année avant l'assemblée générale annuelle.
- (d) Il/Elle/Iel travaille avec les autres responsables, notamment avec du Comité exécutif, aussi bien que du Conseil consultatif, et des points focaux, pour organiser des événements liés à l'Association en Afrique.

Section 7. Les fonctions du/de la le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef de la revue de l'Association

- (e) le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef de la revue de l'Association dirige la revue pour un mandat de quatre ans.
- (f) Il/Elle/Iel a la prérogative exclusive de nommer des rédacteurs, des assistants de rédaction, et des réviseurs pour aider à l'évaluation et à la révision des manuscrits et autres procédures liées à la revue.
- (g) le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef soumet chaque année, à l'attention du Comité exécutif pour approbation, un projet de budget de fonctionnement relatif aux activités de la revue.
- (h) le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef est membre du Comité exécutif, et est responsable d'informer les autres membres des activités liées à la revue.
- (i) Il/Elle/Iel est le/la principal(e) intermédiaire entre l'Association et l'éditeur et sollicite, le cas échéant, l'intervention du/de la président(e).
- (j) Lors de chaque assemblée générale annuelle de l'Association, il/elle/iel doit faire le bilan annuel des activités de la revue.

Section 8. Postes vacants des officier(e)s

- (a) Dans le cas où le poste de président(e) prématurément vacant, le/la vice-président(e) le/la succède pour terminer le mandat présidentiel en cours et ensuite pour exercer son propre mandat présidentiel de deux ans. Ensuite se déroulera dès que possible l'élection d'un nouveau/nouvelle président(e)
- (b) Si un poste d'autre officier(e) du Comité exécutif devient prématurément vacant, les autres officier(e)s du Comité exécutif peuvent nommer ou élire une personne apte à occuper un tel poste, qui exercera la fonction requise pour couvrir la période restant du mandat et jusqu'à ce qu'un successeur soit élu ou nommé.
- (c) Une personne nommée officier(e) intérimaire par le Comité exécutif peut se présenter aux élections à la fin de la période restant à couvrir et commencera un mandat ordinaire lors de son élection à l'assemblée générale annuelle.
- (d) En cas de remplacement du/de la rédacteur(trice)-en-chef dans de telles circonstances, les responsables doivent consulter le/la rédacteur(s)/rédactrice(s)-en-chef sortant(e).

Article D. Conseil consultatif

Section 1. La fonction et gestion du Conseil consultatif

- (a) Le Conseil consultatif est composé de sept membres cotisants dans le but de soutenir l'Association dans ses activités diverses (voir chapitre IV. Article A. Section 2 pour la manière dont le Comité exécutif doit faire appel au Conseil consultatif).
- (b) Les membres du Conseil consultatif doivent assister à l'assemblée générale annuelle, et aux consultations annuelles avec le Conseil exécutif. Les membres sont nommés pour quatre ans.

Section 2. Election et composition du Conseil consultatif

- (a) Dans un premier temps, les nouveaux membres du Conseil consultatif sont proposés par le Comité exécutif pour leur approbation par vote.
- (b) Ensuite, le président fait circuler ces noms aux membres de l'Association par courriel au moins deux semaines avant l'assemblée générale annuelle.
- (c) Lors de l'assemblée générale annuelle, les nouveaux membres du Conseil consultatif doivent être approuvés à majorité simple par les membres présents.
- (d) Les personnes nominées doivent être des personnes reconnues dans leurs domaines respectifs. Tout effort devrait être fait pour sélectionner les membres afin d'obtenir l'équilibre géographique et de genre.

Article E. Points focaux

- a) Le Comité exécutif nomme des points focaux dans les différents pays.
- b) Le rôle du point focal est de promouvoir des activités scientifiques dans le pays en question ainsi que de servir de relais entre les instances de décision de l'Association et les membres de pays divers.

- c) En Afrique de l'Ouest, les points focaux sont, entre autres, chargés de distribuer la revue de l'Association auprès des membres du pays et de promouvoir l'adhésion des collègues dans le pays.
- d) Le point focal est nommé pour quatre ans, renouvelables.

Article F. Assemblée générale annuelle et réunions d'affaires

Section 1. Assemblée générale annuelle

- a) L'assemblée générale annuelle ordinaire a lieu avant la fin du mois de février chaque année.
- b) Lors de cette assemblée qui s'organise en ligne, tout poste vacant au Comité exécutif doit être rempli par vote.

Section 2. Réunions des membres

- (a) Une réunion d'affaires des membres est tenue chaque année lors de la réunion annuelle de l'Africa Studies Association (ASA) aux États-Unis.
- (b) Une autre réunion des membres peut être convoquée, à la discrétion des officiers, pendant le Colloque International des Études Mandé ou en marge d'autres manifestations pertinentes, telles que the European Conference on African Studies (ECAS).

Section 3. Assemblées extraordinaires et réunions spéciales

- (a) Des assemblées extraordinaires et réunions spéciales des membres peuvent être convoquées par le président de l'Association ou le Comité exécutif en cas de nécessité.
- (b) L'avis de ces assemblées générales et des réunions spéciales indique l'objet de celles-ci.

Article G. Cotisations

Section 1. Les catégories de cotisation

- (a) Membres basés en Afrique
- (b) Membres régulier(e)s à deux sous-catégories, selon le revenu
- (c) Membres sponsors à trois niveaux : bronze, argent et or
- (d) Membres étudiants

Section 2. Cotisations et abonnement à la revue

- (a) Tous les niveaux d'adhésion comprennent la réception de la revue imprimée de l'Association, ainsi que l'accès aux anciens numéros en ligne, pour l'année d'adhésion en question.

Section 3. Revue des niveaux de cotisation

- (a) Périodiquement, le Comité exécutif examine la situation financière de l'Association et fixe le niveau des cotisations pour chaque catégorie de membres en conséquence.
- (b) Tout changement dans les niveaux des cotisations est présenté aux membres lors de l'assemblée générale annuelle et proposée pour un vote (passant à la majorité simple de ceux qui votent) et prend effet le 1er janvier de l'année suivante
- (c) Le/La président(e) doit avertir tous les membres de ce vote un mois d'avance.

Section 4. Le calendrier d'adhésion

- (a) L'adhésion à l'Association est par année civile. Les membres peuvent préciser l'année civile à laquelle les cotisations doivent être appliquées.

Article H. Modification et abrogation des règlements

Ces règlements peuvent être modifiés, abrogés, ou adoptés par deux tiers des membres à jour de leurs cotisations qui participent à l'élection, soit par un vote par courriel, par une autre forme de vote en ligne, ou par vote à l'assemblée générale annuelle.

Chapitre V. Dissolution de l'Association

L'Association peut être dissoute par décision de deux assemblées générales dont l'une est l'assemblée générale annuelle ordinaire. Des ressources et des archives de l'Association seront ainsi offertes à une institution ou organisation poursuivant un but similaire à celui de l'Association. Au cas où l'Association décide de fusionner avec une autre structure organisationnelle, les mêmes modalités décisionnelles s'appliquent.