



Organigramme de l'Association Yélian

L'organigramme de l'Association Yélian présente une structure organisationnelle hiérarchisée et fonctionnelle, conçue pour assurer une gouvernance efficace, transparente et participative. Il met en évidence les relations de responsabilité, de coordination et de contrôle entre les différents organes, tout en favorisant la collégialité dans la prise de décision et la bonne exécution des activités. Cette organisation s'articule autour de quatre composantes principales : l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif, la Cellule d'Audit Interne et le Personnel Permanent, appuyées par des commissions techniques.

1. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de l'association. Elle regroupe l'ensemble des membres actifs et détient le pouvoir décisionnel. À ce titre, elle définit les orientations stratégiques, adopte les politiques générales et approuve les rapports d'activités ainsi que les états financiers. Elle exerce également un rôle de contrôle global sur la gestion de l'association.

2. Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe de direction chargé de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale. Il assure la gestion administrative, technique et financière de l'association, ainsi que sa représentation. Il est structuré comme suit :

- **Président** : assure la représentation légale de l'association, supervise l'ensemble des activités et veille au respect des orientations stratégiques et des principes de bonne gouvernance ;
- **Secrétaire Général** : coordonne les activités administratives, assure le suivi des projets et garantit la bonne circulation de l'information ;
- **Secrétaire Général Adjoint** : assiste le Secrétaire Général et assure son intérim en cas d'empêchement ;
- **Trésorier Général** : est responsable de la gestion financière et de la tenue de la trésorerie ;
- **Organisateur Général** : supervise les aspects logistiques, organisationnels et événementiels des activités.

Le Président assure la coordination directe avec le personnel permanent et veille à la bonne exécution opérationnelle des missions.

3. Cellule d'Audit Interne

Rattachée à l'Assemblée Générale, la Cellule d'Audit Interne dispose d'une indépendance fonctionnelle vis-à-vis du Bureau Exécutif. Elle est chargée :

- du contrôle de la conformité des procédures administratives et financières ;

- de l'évaluation des mécanismes de gestion et de gouvernance ;
- du suivi de la transparence et de la performance organisationnelle.

Elle rend compte de ses travaux à l'Assemblée Générale et peut formuler des recommandations d'amélioration.

4. Personnel Permanent

Le personnel permanent est placé sous l'autorité du Président et intervient dans la gestion quotidienne de l'association. Il assure la mise en œuvre opérationnelle des activités et programmes. Les postes opérationnels (Poste 1, Poste 2, Poste 3) illustrés dans le schéma traduisent les fonctions techniques et administratives nécessaires au fonctionnement courant de l'association.

5. Commissions Techniques

Des commissions (Commission 1, Commission 2, Commission 3), rattachées au Secrétariat Général et à son adjoint, sont mises en place pour appuyer le Bureau Exécutif dans des domaines spécifiques. Elles jouent un rôle consultatif et technique, contribuant à l'analyse, à la planification et à la mise en œuvre des activités.

6. Lecture du schéma organisationnel

Le schéma met en évidence :

- une hiérarchie descendante de l'Assemblée Générale vers le Bureau Exécutif ;
- un lien fonctionnel direct entre le Président et le personnel permanent ;
- un rattachement indépendant de la Cellule d'Audit Interne à l'Assemblée Générale ;
- une organisation transversale des commissions en appui au Secrétariat Général.

Schéma de l'organigramme

