



Statut de Association JUMP Lab'Orione

Préambule

- Vu la loi du 1^{er} juillet 1901, garantit la liberté d'association notamment en son article 2 ;
- Vu la contribution et la participation citoyenne des jeunes dans un esprit de solidarité nationale et internationale pour combattre l'analphabétisme numérique,
- Vu l'importance de la fracture numérique nord/sud
- vue l'importance des difficultés d'accès en matière des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC)
- vue la marginalisation des jeunes et surtout ceux en situation de handicap en matière des NTIC
- vue la contribution des NTIC en matière de réduction de la pauvreté

Les membres fondateurs ont convenu de créer une association dénommée '**Association JUMP Lab'Orione** en vue de faciliter l'accès aux matériels informatiques et favoriser l'usage des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) au Togo et particulièrement au centre Don Orione de Bombouaka dans la Préfecture de Tandjouaré .

TITRE I : DÉNOMINATION – SIÈGE – DURÉE - PRINCIPE DE BASE

Article 1 : Dénomination

Conformément à la loi de 1901 en vigueur au Togo autorisant la création d'association, il est créé dans la région des savanes, une organisation dénommée «**Association JUMP Lab'Orione** ».

Article 2 : Siège

Le siège de l'association est fixé dans la préfecture de Tandjouaré, région des Savanes et peut être transféré ou créé des antennes en tout autre lieu sur décision l'Assemblée générale.

Article 3 : Durée

JUMP Lab'Orione est créée pour une durée indéterminée.

Article 4 : Principe de base

JUMP Lab'Orione est une association à caractère social, apolitique et à but non lucratif. Elle regroupe toutes les personnes bien disposée à œuvrer pour faciliter l'accès en matière des NTIC sans aucune considération de couleur, de religion, de rang et de sexe.

TITRE II : BUT- OBJECTIFS - MOYENS D'ACTION

Article 5 : But

JUMP Lab'Orione a pour but de participer activement à la réduction de la fracture numérique Nord/Sud

Article 6 : Objectifs

JUMP Lab'Orione a pour objet de faciliter l'accès aux matériels informatiques et favoriser l'usage des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) au Togo et particulièrement au centre Don Orione de Bombouaka dans la Préfecture de Tandjouaré. Nous disons que lorsque les jeunes en situation de handicap se développent, tous les jeunes de la Préfecture peuvent se développer

Elle collecte ainsi des ordinateurs dans les pays développés pour les revaloriser et qu'ils soient ensuite réutilisés au Togo dans des programmes de formation en informatique et/ou pour favoriser la création ou le développement de micro-entreprises au Togo.

L'outil informatique n'étant qu'un moyen au service de la formation, permettant ainsi de faciliter son emploi dans les activités professionnelles.

Article 7 : Moyens d'action

Dans les pays développés :

- Une action de collecte de matériels informatiques réformés
- Une action de recyclage et de réhabilitation du matériel informatique. Cette action répond à des objectifs économiques, écologiques et sociaux :
- En donnant une deuxième vie à ce matériel, vous concrétisez vos objectifs en matière de développement durable.
- En confiant la revalorisation vous participez à l'insertion sociale et professionnelle de personnes dans la filière du recyclage.

Au Togo :

- ☒ Une action de réemploi de ce matériel au Togo, de deux manières
 - Création de Centres de Ressources et de Formation en Informatique
 - Mise en place, sous forme de prêts à prix avantageux, de ces matériels réhabilités à des Universités ou Instituts Supérieurs, des établissements scolaires, de jeunes entrepreneurs, des organisations de la société civile (syndicats, ONG, associations, coopératives, groupes d'habitants, groupes de femmes, etc.).
 - Une maintenance technique est assurée en permanence localement par certains membres de notre association qui sont des maintenanciers.
 - Renforcer les capacités des membres de JUMP Lab'Orione en vue d'atteindre les objectifs qu'elle s'est assignée.
 - Effectuer les visites d'échange entre les associations sœur au niveau national et international ;
 - Organiser et animer des forums – débats.

TITRE III : MEMBRES - MODE D'ADHÉSION - QUALITÉ DE MEMBRE-PERTE DE QUALITÉ DE MEMBRE

Article 8 : Catégories de membres

Peut être membre de l'association, toute personne physique ou morale désireuse de contribuer à l'atteinte du but et des objectifs dont l'association s'est assignée et jouissant de tous ses droits physique et moral.

JUMP Lab'Orione se compose de :

- **Membres fondateurs** : sont considérés comme membres fondateurs les initiateurs et tous ceux dont les noms se figurent sur la liste du procès verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.

- **Membres actifs** : sont considérées comme membres actifs les personnes physiques qui adhèrent et œuvrent pour la cause de l'association.

- **Membres sympathisants/ bienfaiteurs**: sont considérées comme tels, les personnes physiques ou morales désireuses de soutenir moralement, matériellement ou financièrement l'association pour l'atteinte de ses objectifs.

- **Membres d'honneur** : sont considérées comme membres d'honneur, les personnes physiques ou morales qui soient par leurs services rendus, soit pour une action exceptionnelle, se sont distingués en faveur du but et des objectifs visés par l'association. Ils ont un avis consultatif aux Assemblées générales. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

Article 9 : Mode d'adhésion

L'adhésion à JUMP Lab'Orione se fait par demande écrite au Président de l'association. L'adhésion devient définitive après approbation de l'Assemblée Générale.

Article 10 : Qualité de membre

Tout membre en règle avec les statuts et le règlement intérieur de JUMP Lab'Orione a le droit de :

- Être électeur et éligible,
- Être informé de toutes les activités de l'association,
- Émettre librement ses opinions au cours des rencontres,
- Contrôler la gestion (décision et fonctionnement)
- Bénéficier équitablement des services et avantages de l'association.
- Démissionner

Il a également le devoir de :

- Payer les frais d'adhésion ;
- Avoir sa carte de membre ;
- Payer régulièrement ses cotisations mensuelles ;
- Participer régulièrement aux activités de l'association ;
- Se soumettre entièrement à la philosophie de l'association.

Article 11 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission
- Exclusion
- Dissolution
- Décès

Tout démissionnaire ou toute personnes en cas d'indiscipline grave qui porte atteinte à la vie de l'association ne bénéficie plus d'aucun droit.

TITRE IV : ORGANISATION – FONCTIONNEMENT/ ORGANE ET ATTRIBUTION

Article 12 : Organes de JUMP Lab'Orione sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- Le Bureau Exécutif (BE) ;
- Le Commissariat au Compte (CC).

Article 13 : Assemblée Générale

L'AG est l'organe suprême de l'association et est composée de tous les membres.

1) Assemblée Général constitutive

Elle est celle qui se réunit la toute première fois pour étudier adopter et mettre en place les organes de l'association ;

2) L'assemblée Générale Ordinaire

2-1) L'assemblée générale ordinaire de JUMP Lab'Orione se réunit une fois l'an à une date fixée par le conseil d'administration

2-2) Le conseil d'administration arrête l'ordre du jour. Seules les questions expressément inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de délibération.

2-3) Doit être obligatoirement inscrite à l'ordre du jour toute question proposée par un groupe de membres représentant au moins le dixième (1/10) des membres de l'association à jour de cotisation et à condition que ces questions aient été soumises au conseil d'administration quinze jours avant l'assemblée générale.

2-4) Outre les attributions qui lui sont dévolues en application des dispositions stipulées par les statuts, l'assemblée générale ordinaire :

- Délibère d'un projet de résolution en approuvant le rapport moral et financier dont l'adoption rend exécutoire les propositions qu'il compte et sur lesquelles elle n'émet pas de réserve.
- Entend le rapport des commissaires aux comptes sur les comptes de l'exercice passé. Elle délibère et vote une résolution dont l'adoption vaut quitus donné au coordinateur pour sa gestion au cours de l'exercice écoulé,
- Entend le rapport du coordinateur ou par délégation de tout autre membre du bureau exécutif sur les autres affaires inscrites à son ordre du jour et délibère pour chacune d'elles d'un projet de résolution dont l'adoption rend ses termes exécutoires,
- Établi ou modifie le règlement intérieur et les statuts de l'association par l'adoption d'une résolution statuant sur un projet de rédaction qui lui est soumis par le conseil d'administration.

2-5) Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des voix détenues par les membres présents ou valablement représentés dont le nombre est constaté par l'émargement d'une feuille de présence et la remise des procurations dûment signées par les représentés. Pour la validité des délibérations, il est nécessaire que le 2/3 des adhérents à jour de leurs cotisations soit présente ou représentée.

2-6) Le vote se fait à main levée. Cependant, le scrutin secret peut être demandé par le quart (1/4) des membres présents à l'assemblée générale. Chaque membre dispose d'une voix.

2-7) L'exercice du droit de vote en assemblée générale ordinaire est subordonné à l'acquittement effectif des cotisations dues, à la date de sa réunion

2-8) Un membre du bureau exécutif n'a pas le droit de voter sur toute résolution lui valant quitus.

3) L'Assemblée générale extraordinaire.

3-1) Convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire (Cf. article 13 du règlement intérieur de l'association)

3-2) Si le quorum fixé à l'article 13/2-5 des présents statuts n'est pas atteint à la date et à l'heure prévue pour l'Assemblée Générale extraordinaire, celle-ci est réunie en deuxième convocation sans obligation de délai ni de quorum.

3-3) L'exercice du droit de vote en assemblée générale extraordinaire est aussi subordonné à l'acquittement des cotisations dues à la date de sa réunion.

3-4) Ces cotisations étant satisfaites, les décisions de l'Assemblée Générale extraordinaire sont acquises à la majorité simple des voix détenues par les membres présents ou représentés

Article 14 : Le Conseil d'Administration

Il se compose de :

- Un président
- Un secrétaire général
- Un trésorier général
- Un premier conseiller
- Un deuxième conseiller

Article 15 : Rôle du Président du Conseil d'Administration

- Convoque et préside les réunions du CA et les assemblées générales
- Propose l'ordre du jour des réunions et fixe leur durée.
- Signe les documents qui engagent l'association
- Représente l'association vis-à-vis des tiers
- Veille au respect des statuts et du règlement intérieur
- Distribue la parole et assure la discipline au cours des réunions.
- Fait connaissance des problèmes et besoins des membres,
- Défend les intérêts de l'association
- Informe les membres de l'association
- Signe avec le coordinateur les documents relatifs aux entrées et sorties de fonds.
- Signe avec le secrétaire général les procès verbaux des sessions ordinaires et extraordinaires.
- Délégué son pouvoir au secrétaire général en cas d'empêchement.

Article 16 : Rôle du Secrétaire Général (SG)

Il rédige et remplit les documents de JUMP Lab'Orione

- Les procès verbaux et les comptes rendus des réunions ainsi que les correspondances.
- Les fiches d'adhésion et de présence,
- Les rapports des différentes activités de JUMP Lab'Orione

Il gère les documents suivants :

- le registre d'adhésion,
- Le cahier de présence aux activités collective
- Remplace le président en cas d'absence.
- Il informe les membres sur l'évolution de JUMP Lab'Orione

Article 17 : Rôle du Trésorier Général (TG)

- Il collecte les cotisations et toutes autres formes de recettes.
- Il garde et fait sortir les fonds sur ordre du président du conseil d'administration ou du coordinateur.
- Il enregistre les mouvements du compte bancaire de l'Association.
- Il suit et contrôle l'exécution du budget sur le plan financier.
- Il présente le bilan financier à l'AG.

Article 18 : Le Rôle des Conseillers

Les Conseillers assistent les autres membres du conseil d'administration et le BE dans leurs fonctions en leur apportant un appui conseil.

Article 19 : Composition Rôle du Bureau Exécutif

➤ **Composition du Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif se compose comme suit :

- Le coordinateur de programme ;
- Le secrétaire du bureau ;
- Le comptable ;
- Les Responsables de volets ;
- Les agents de soutien.

➤ **Rôle du Bureau Exécutif**

- Il assure le fonctionnement de l'Association ;
- Il gère les biens de l'Association ;
- Il élabore et exécute le plan d'action et le programme d'activités puis rend compte régulièrement au CA ;
- Il exécute, fait le suivi et l'évaluation des activités ;
- Il met en application des décisions et recommandations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- Il effectue toutes les missions liées au fonctionnement en accord avec le Conseil d'Administration ;
- Il assure la bonne tenue des documents administratifs et financiers ;
- Il fait des propositions au CA ;
- Il élabore le budget annuel en collaboration avec le CA.

Article 20 : Le Commissariat aux Comptes

L'AGO élit pour un mandat de deux ans, deux membres de commissariat aux comptes, chargés de vérifier tous les comptes de l'association ainsi que leur conformité en lien avec le budget approuvé par l'AG. Ils procèdent une fois par trimestre au contrôle et font à l'AGO un rapport dans lequel ils rendent de l'accomplissement de leur mission et formule les

observations et les recommandations auxquelles elles donnent lieu. Les membres du commissariat aux comptes sont rééligibles une seule fois.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 21 : Provenance des ressources

Les ressources de l'association proviennent de :

- Les droits d'adhésion ;
- Les cotisations mensuelles de ses membres, dont le montant est fixé par l'AG ;
- Les revenus sur les services rendus par l'association ;
- Les subventions reçues ;
- Les cotisations extraordinaires des membres ;
- Les dons et legs qui ne sont pas de nature à aliéner la philosophie de l'association ;
- Les emprunts contractés auprès des personnes physiques et morales.

Article 22 : Banque

Un compte est ouvert dans une banque ou un établissement financier de la place au nom de l'association par le Président, le Coordinateur et le Trésorier. Les opérations de retrait sur ce compte nécessitent au moins la signature de deux personnes des trois.

Article 23 : Caisse

Il est institué une caisse de dépense courante au niveau du Comptable. Toute sortie de fonds de cette caisse est subordonnée par une autorisation préalable. A aucun moment la caisse ne peut comporter plus de cent mille (100 000) francs CFA.

Article 24 : Affectation des ressources

Les ressources de l'association sont affectées pour la réalisation des actions visant l'atteinte des objectifs que l'association s'est fixée.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Révision des statuts

Les dispositions des présents statuts sont susceptibles d'être modifiées ou d'être amendées. Elles ne peuvent toutefois l'être qu'à la majorité des 2/3 des membres présents à l'AG.

Article 26 : Dissolution

L'AG peut être en cas de nécessité amenée à prononcer la dissolution de l'association par voie de vote à la majorité des 3/4 des membres présents ou représentés.

Article 27 : Destination

En cas de dissolution et après liquidation du passif de l'association, tous les biens de l'association seront légués à une association ou institution poursuivant le même but. A défaut, une œuvre de bienfaisance sera désignée comme bénéficiaire par l'AG. Le concours des membres du commissariat aux comptes sera requis à ce effet.

Article 28 : Toutes les dispositions non prévues par les présents statuts feront objet de résolution à l'assemblée générale pour adoption.

Article 29 : Les modalités d'application des présents statuts seront définies par le règlement intérieur.

Article 30 : Les présents statuts entrent en vigueur à partir de sa date d'adoption.

Adopté à Dapaong le 2014
L'assemblée générale constitutive de
Le président du présidium

<p>RÈGLEMENT INTÉRIEUR De Association JUMP Lab'Orione</p>

TITRE I : CRÉATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution

Il est constitué entre les adhérents au présent règlement intérieur une association sans but lucratif accomplissant une mission d'intérêt général.

Elle est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association et par décret du 16 août portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 2 : Dénomination

L'Association prend la dénomination de : «Association JUMP Lab'Orione »

Article 3 : Le siège

Le siège de l'Association est fixé à Tandjouaré dans la Région des Savanes. Il peut être transféré en tout autre lieu de la région, sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 : Objectif de l'association

JUMP Lab'Orione a pour objet de faciliter l'accès aux matériels informatiques et favoriser l'usage des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) au Togo et particulièrement au centre Don Orione de Bombouaka dans la Préfecture de Tandjouaré. Nous disons que lorsque les jeunes en situation de handicap se développent, tous les jeunes de la Préfecture peuvent se développer

Elle collecte ainsi des ordinateurs dans les pays développés pour les revaloriser et qu'ils soient ensuite réutilisés au Togo dans des programmes de formation en informatique et/ou pour favoriser la création ou le développement de micro-entreprises au Togo.

L'outil informatique n'étant qu'un moyen au service de la formation, permettant ainsi de faciliter son emploi dans les activités professionnelles.

Article 6 : Les moyens d'action

JUMP Lab'Orione se propose de :

Dans les pays développés :

- ☒ Une action de collecte de matériels informatiques réformés
- ☒ Une action de recyclage et de réhabilitation du matériel informatique. Cette action répond à des objectifs économiques, écologiques et sociaux :
- ☒ En donnant une deuxième vie à ce matériel, vous concrétisez vos objectifs en matière de développement durable.
- ☒ En confiant la revalorisation vous participez à l'insertion sociale et professionnelle de personnes dans la filière du recyclage.

Au Togo :

- ☒ Une action de réemploi de ce matériel au Togo, de deux manières
- ☒ Création de Centres de Ressources et de Formation en Informatique
- ☒ Mise en place, sous forme de prêts à prix avantageux, de ces matériels réhabilités à des Universités ou Instituts Supérieurs, des établissements scolaires, de jeunes entrepreneurs, des organisations de la société civile (syndicats, ONG, associations, coopératives, groupes d'habitants, groupes de femmes, etc.).
- ☒ Une maintenance technique est assurée en permanence localement par certains membres de notre association qui sont des maintenanciers.
- ☒ Renforcer les capacités des membres de JUMP Lab'Orione en vue d'atteindre les objectifs qu'elle s'est assignée.
- ☒ Effectuer les visites d'échange entre les associations sœur au niveau national et international ;
- ☒ Organiser et animer des forums – débats.

Article 7 : Mode de fonctionnement

L'association jouit d'une autonomie administrative et financière et assure sa propre gestion. Elle fonctionne au plan d'action et au règlement intérieur et le cas échéant aux stipulations particulières des conventions conclues entre elle et les partenaires au développement.

TITRE II : MODE D'ADHÉSION - QUALITÉ DE MEMBRE – PERTE DE QUALITÉ

DE MEMBRE

Article 8 : Mode et conditions d'adhésion

L'adhésion à JUMP Lab'Orione se fait par demande écrite au Président de l'association. L'adhésion devient définitive après approbation de l'Assemblée Générale.

Les conditions d'adhésion est le paiement de ses droits d'adhésion.

- Le droit d'adhésion est fixé à 5 000 FCFA pour les personnes morales et 2 000 F CFA pour les personnes physiques.

- Le droit d'inscription des nouveaux membres après le premier exercice de JUMP Lab'Orione est fixé 10 000FCFA pour les personnes morales et 5 000 F pour les personnes physiques.

Article 9 : Catégories de membres

JUMP Lab'Orione se compose des :

- **Membres fondateurs** : sont considérés comme membres fondateurs les initiateurs et tous ceux dont les noms se figurent sur la liste du procès verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.
- **Membres actifs** : sont considérées comme membres actifs les personnes physiques qui œuvrent pour la cause de l'association.
- **Membres sympathisants/ bienfaiteurs**: sont considérées comme tels, les personnes physiques ou morales désireuses de soutenir moralement, matériellement ou financièrement l'association pour l'atteinte de ses objectifs.
- **Membres d'honneur** : sont considérées comme membres d'honneur, les personnes physiques ou morales qui soient par leurs services rendus, soit pour une action exceptionnelle, se sont distingués en faveur du but et des objectifs visés par l'association. Ils ont un avis consultatif aux Assemblées générales. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

Article 10 : Qualité de membre

Tout membre en règle avec les statuts et le règlement intérieur de l'Association a le droit de :

- Être électeur et éligible,
- Être informé de toutes les activités de l'association,
- Émettre librement ses opinions au cours des rencontres,
- Contrôler la gestion (décision et fonctionnement)
- Bénéficier équitablement des services et avantages de l'association.
- Démissionner

Il a également le devoir de :

- Payer les frais d'adhésion ;
- Avoir sa carte de membre ;
- Payer régulièrement ses cotisations mensuelles ;
- Participer régulièrement aux activités de l'association ;
- Se soumettre entièrement à la philosophie de l'association.

Article 11 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission

- Exclusion
- Dissolution
- Décès

- ❖ En cas de démission, le membre doit adresser une lettre au Président du CA de l'association au moins deux (02) semaines d'avance.
- ❖ Exclusion ou radiation, Tout membre qui :
 - s'absente au moins quatre (04) réunions consécutives sans motif valable ;
 - qui s'abstient de payer ses cotisations ;
 - qui ne mène pas les activités de l'association ;
 - qui adopte des comportements pouvant trahir les objectifs de l'association, Sera exclu ou radié et même poursuivi selon la gravité de l'acte.
- ❖ En cas de décès d'un membre, sa part de cotisation ne sera pas restituée à la famille. Le bureau du CA est mandaté pour soutenir néanmoins la famille éplorée selon la décision finale de la réunion extraordinaire.

Tout démissionnaire ou toute personnes en cas d'indiscipline grave qui porte atteinte à la vie de l'association ne bénéficie plus d'aucun droit.

TITRE III : ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

Article 12 : Les organes

- L'Assemblée Générale
- Le Conseil d'Administration,
- Le Bureau Exécutif
- Le Commissariat aux comptes.

a) L'Assemblée Générale

Article 13 : Elle est l'organe suprême de l'association. Elle se compose de l'ensemble des membres. Elle doit se réunir une fois l'an en session ordinaire ceci au plus tard trois mois après la fin de l'exercice. Tout membre présent ou représenté à l'AG a une seule voix. Les avis de réunion de l'AG doivent parvenir aux membres un mois d'avance en précisant l'ordre du jour, le lieu et l'heure.

Toutefois si les circonstances l'obligent les membres de l'association peuvent être réunis en Assemblée Générale Extraordinaire par décision du conseil d'administration et sur tout objet justifiant cette convocation.

Article 14 : L'Assemblée Générale est souveraine elle a pour fonction de :

- Définir la politique générale et les grandes orientations de l'association ;
- Adopter les programmes d'activité de l'association présentés par le Bureau Exécutif ;
- Élire les membres du Conseil d'Administration et du Commissariat aux comptes ;
- Adopter le règlement intérieur de l'association ;
- Adopter les rapports moraux et financiers du Bureau Exécutif ;
- Examiner et approuver le budget de l'exercice suivant ;
- Prononcer l'exclusion d'un membre ;

- Délibérer sur les modifications éventuelles des statuts, l'extension, la fusion, la dissolution de l'association.

Article 15 : L'assemblée générale extraordinaire est convoqué par le Président ou à la demande de 1/3 des membres de l'association. Elle délibère valablement si elle a été convoquée 15 jours au moins avant la date fixée pour sa réunion et si le quorum fixé à 2/3 des membres est atteint. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AGE est reportée et est à nouveau convoquée dans un délai de quinze (15) jours. A cette nouvelle convocation, elle peut valablement délibérer si la moitié au moins des membres est présenté ou représentée.

b) Le Conseil d'Administration

L'article 16 : L'association est administrée par un Conseil d'Administration de 5 membres élus par l'assemblée générale pour un mandat de 3 ans renouvelable une fois. Il est composé de :

- Un président,
- Un secrétaire Général
- Un trésorier général
- Un premier conseiller
- Un deuxième conseiller

Article 17 : Les procédures d'élection sont précisées dans les statuts de l'Association à son article 23.

La durée du mandat de chaque membre élu est de trois (03) ans renouvelable une fois.

c) Modalités de recrutement, Attribution des membres du Bureau Exécutif

Article 18 : Modalités de recrutement

Le Coordinateur des Programmes est nommé par le conseil d'Administration, approuvé par l'assemblée Générale.

Le recrutement des autres employés se fait par voie de concours organisé par le coordinateur des Programmes en collaboration avec le Conseil d'Administration.

Article 19 : Attribution des membres du Bureau Exécutif

Le Coordinateur des Programmes

Il est le principal acteur de l'exécutif. Il a pour rôle de :

- Coordonner les activités ;
- Ordonner les dépenses des activités ;
- Être le lien entre le Bureau Exécutif et le Conseil d'Administration ;
- Signer certaines correspondances et documents relevant de ses prérogatives ;
- Faire le rapport des activités et rendre compte au Conseil d'Administration.

Le Secrétaire

Il a pour rôle de :

- Saisir tous les documents de l'Association,
- Accueillir et présenter les visiteurs au Coordinateur de Programme,
- Enregistrer tous les courriers,
- Faire les procès verbaux des réunions du Bureau Exécutif,

- Assurer l'archivage des documents,
- Collaborer avec les autres agents en cas d'absence du coordinateur de Programmes.

Le Comptable

Il a pour rôle de :

- Gérer les fonds des activités du Bureau Exécutif,
- Détenir les pièces comptables,
- Faire la situation financière au Directeur après exécution d'une activité avec les pièces justificatives,
- Élaborer avec le Directeur le budget annuel,
- Faire les rapports financiers.

Les Chargés de volets

Chacun est chargé d'exécuter le travail qui lui est confié selon son cahier de charges. Il fait le rapport de ses activités et rend compte au Coordinateur des Programmes.

Les Agents de soutien

Ils sont chargés de l'exécution des tâches qui leurs seront attribuées en fonction des besoins réels de l'Association. Le statut du personnel en précisera leurs rôles.

d) Le Commissariat aux comptes

Article 20 : Le commissariat aux comptes

Deux commissaires aux comptes sont nommés par l'Assemblée Générale pour un mandat de deux ans renouvelable une fois. Ils assistent le coordinateur dans ses activités de gestion financière. Ils procèdent une fois par trimestre au contrôle et font un rapport à l'AGO dans lequel ils rendent compte de l'accomplissement de leur mission et formulent les observations et les recommandations.

Article 21 : En cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre du conseil d'administration, il est remplacé au cours d'une Assemblée Générale extraordinaire ceci 30 jours après le constat de la vacance du poste.

TITRE IV : RESSOURCES ET GESTION

Article 22 : Les ressources

Les ressources de l'association proviennent de :

- Ressources propres : droits d'adhésion, cotisations mensuelles, cotisations extraordinaires, recettes d'activités réalisées, souscriptions volontaires des membres,
- Ressources externes : dons, legs, subventions et emprunts.

Article 23 : Les fonds de l'association sont gérés par le bureau exécutif qui doit rendre compte de son exercice. Ces fonds sont déposés dans une institution financière de la place et sur un compte ouvert au nom de l'association.

Pour les sorties des fonds de la banque il faut au moins deux signatures : celles du coordonnateur et du président du conseil en cas d'empêchement du président, le trésorier général peut assumer cette responsabilité avec le coordonnateur.

Article 24 : L'exercice de l'association commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 Décembre de la même année.

A la clôture de chaque exercice, le bureau exécutif établit un bilan qui se veut d'une analyse morale et financière

Article 25 : Les dispositions financières

Le président et le coordonnateur sont autorisés à ouvrir un compte bancaire au nom de l'association et à le faire fonctionner ; toutes les opérations sur ce compte seront signées à deux conformément au règlement intérieur.

TITRE IV : DISCIPLINE - SANCTIONS

Article 26 : Discipline

Tout membre est tenu à respecter les idéo de l'association et à faire la promotion des objectifs de celle - ci. Il doit respecter les closes et se soumettre aux règlements de l'association.

Article 27 : Sanctions

Tout manquement au respect des statuts, du règlement intérieur et des décisions de l'Assemblée Générale entraîne des sanctions suivantes :

- Avertissement verbal ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Suspension ;
- Radiation.

En cas d'absence volontaire non justifiée à une (01) réunion ou activité de l'association, le membre est amendé de Cinq cent (500) francs CFA. En cas de retard le membre est amendé de 10F par minute.

Toute tentative de corruption, de sabotage ou de détournement de fonds de l'association, entraîne une demande d'explication de l'intéressé au Conseil d'Administration. En cas de reconnaissance des faits, il remboursera immédiatement les fonds détournés. Au cas contraire, seules les instances judiciaires régleront le différend.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 28 : Dissolution

L'AG peut être en cas de nécessité amenée à prononcer la dissolution de l'association par voie de vote à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution et après liquidation du passif de l'association, tous les biens de l'association seront légués à une association ou institution poursuivant le même but. A défaut, une œuvre de bienfaisance sera désignée comme bénéficiaire par l'AG. Le concours des membres du commissariat aux comptes sera requis à cet effet.

Article 29 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale extraordinaire. Les modifications doivent être acceptées par les deux tiers (2/3) des membres présents. Il complète les statuts de l'Association.

Article 30 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à partir de sa date d'adoption.

Adopté à Dapaong le 2014

Le président du présidium

Nom

