

République du Bénin



ORGANISATION HUMANITAIRE ET DE DEVELOPPEMENT - RECEPISSE N° : 090/SG/STCCD/SA
5^{EME} ARRONDISSEMENT DE « OUANDO » A COTE DE « EPP DOWA-HLINGBE »
CENTRE DE FORMATION SAINT CLEMENT
TEL : (00229) 67 40 88 00

UNION FAIT LA FORCE (UFF)

Organisation Humanitaire de Développement

Les textes juridiques constitutifs :

- Statuts constitutifs**
- Règlement Intérieur**

Dowa, 5^{ème} arrondissement «Ouando»

Maison "KAFU ATA"

02 BP. 33 Porto-Novo/02 BP. 2223 Cotonou

Tel: (00229) 67 40 88 00

E-mail : unionfaitlaforcesept@yahoo.fr , princessesegla@yahoo.fr

Statuts

*Dowa, 5^{ème} arrondissement « Ouando »
Maison "KAFU ATA"
02 BP. 33 Porto-Novo/02 BP. 2223 Cotonou
Tel: (00229) 67 40 88 00
E-mail : unionfaitlaforcesept@yahoo.fr , princessesegla@yahoo.fr*

PREAMBULE

Depuis plusieurs années, la question du développement des peuples est préoccupante et doit être considérée avec grande attention. Dans les continents du Sud de la planète et en Afrique particulièrement, un besoin de développement est ressenti et exprimé par les gouvernants, les Eglises, les Organisations Non Gouvernementales, et de nombreuses personnes confrontées sur le terrain à la misère et à la pauvreté.

De multiples efforts sont fournis par les Etats à travers le monde pour la lutte contre le sous développement en Afrique, néanmoins, il reste encore beaucoup à faire. Les disparités économiques et sociales existent encore et sont trop grandes entre les peuples. Elles continuent de provoquer des tensions et des discordes et met en péril le développement durable.

Lutter pour le progrès social, la promotion des droits humains, l'équité dans les relations économiques contribuerait à instaurer plus de justice sociale et un développement durable.

Nous nous tournons vers tous les hommes de bonne volonté conscients que le chemin de la paix passe par le développement et leur demandons d'apporter leurs contributions, compétences et leur active participation aux organisations officielles ou privées, civiles ou religieuses, appliquées à vaincre les difficultés des nations en voie de développement.

Union Fait la Force entend organiser ses activités de sensibilisation et de formation, de manière à répondre aux besoins actuels des populations démunies.

TITRE I: Des généralités
Chapitre 1er : Identification
(Création-Dénomination-Siège-Durée-Logo)

Article 1: Création

Il est créé, entre membres fondateurs et adhérents, une Organisation Non Gouvernementale régit par la loi 1901, relative au contrat d'association et les textes subséquents en vigueur aux fins de Développement.

Article 2: Dénomination

Elle est dénommée : « **Union fait la Force** », avec pour sigle « **UFF** ».

Article 3: Sièg

L'Union fait la Force à son siège dans la commune de Porto-Novo, quartier Dowa, 5^{ème} arrondissement de Ouando, Maison « Kafu Ata ».

Ses contacts sont :

02 BP. 33 Porto-Novo / 02 BP. 2223 Cotonou

Tel: (00229) 97 82 38 88

E-mail : unionfaitlaforcesept@yahoo.fr , princessesegla@yahoo.fr

Il peut être transféré à tout endroit sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 4: Durée

Sa durée de vie est illimitée sauf cas de dissolution volontaire ou forcée.

Article 5: Logo

Il est représenté par un rectangle au contour rouge, avec un fond



blanc, à l'intérieur duquel se trouvent une famille (Père, mère, et deux enfants) qui se soutiennent pour montrer qu'ensemble on est plus fort. Le rectangle rouge symbolise les maladies graves et/ou mortelles, la couleur verte, l'espoir et le développement, la couleur jaune qui entoure la famille, représente la lumière qui brille autour d'une famille soudée.

Article 6:

L'organisation est apolitique, laïque, de caractère non lucratif.

Ses membres sont libres de leur adhésion à toute autre structure associative, dont l'objet ne vient contrarier le sien.
Elle est une personne morale et jouit d'une autonomie financière et Organisationnelle.

Chapitre 2 : Objet (Mission-Vocation-But)

Article 7 : Mission-but

L'organisation a pour mission de promouvoir le bien être social à travers l'éducation, la santé, l'agriculture, en vue d'un développement humain durable, intégral et participatif.

Article 8:

Elle a pour objectifs sériés par domaines d'intervention de :

Domaine humanitaire :

- Mobiliser, sensibiliser des Confessions religieuses, des Associations, des Organisation Non Gouvernementales et des personnes qualifiées désireuses de mettre leurs expériences au profit des communautés déshéritées et vulnérables.

Domaine de la santé :

- Lutter contre les maladies graves et/ou mortelles.

Domaine de l'éducation :

- Eduquer, former les enfants, les jeunes gens, les jeunes filles, les femmes et les membres d'autres organisations et associations à travers le monde.

Domaine agricole :

- Former les jeunes gens et les jeunes filles en techniques de production végétale, animale et halieutique.

Domaine du développement :

- Faciliter les projets de développement.

Article 9 : Stratégie d'Action

- Organisation des séances d'information, d'éducation et de communication
- Organisation des conférences, des séminaires de formation d'échange d'expériences et des causeries-débat.
 - Appui au renforcement des capacités organisationnelles et d'intervention des Organisation Non Gouvernementales nationales.
 - Partenariat et publications.
 - Organisation des voyages d'études.
 - Centre de documentation / bibliothèque/ Médiathèque.

Chapitre 3 : Composition

Article 10 :

L'organisation est ouverte aux humanitaires, aux agents de santé, aux éducateurs, aux acteurs de développement puis à toute personne sans distinction de sexe, de région, de religion, d'affiliation politique et de nationalité, désireuse de travailler à réaliser son objet.

Article 11 :

Elle est composée des qualités de membres ci-après : les Fondateurs, les Adhérents, les Actifs, les sympathisants et ceux d'honneur, définis comme suit :

❖ Les membres Fondateurs

La qualité de membres Fondateurs est réservée à toutes personnes adhérant aux principes, aux objectifs ou ayant participé à l'initiation ou à l'élaboration, à l'adoption des présents statuts en Assemblée Générale constitutive.

❖ Les membres adhérents ou ordinaires

Les membres adhérents sont ceux qui ont librement et volontairement adhéré aux idéaux de l'organisation, formuler une demande d'adhésion

adressée et acceptée par le CA.

❖ Les membres actifs

Les membres actifs sont ceux qui sont les plus impliqués dans l'organisation et en règle par rapport aux obligations statutaires, morales et financières.

❖ Les membres sympathisants

La qualité de membre sympathisant est conférée aux personnes physiques ou morales qui ne peuvent pas participer aux instances et activités de l'Organisation Non Gouvernementale mais s'intéressant à sa vie et disposées à lui apporter leur soutien moral, financier, matériel et technique pour la réalisation de ses objectifs.

❖ Les membres d'honneur

La qualité de membre d'honneur est réservée à toutes les personnes qui se sont spécialement distinguées soit par leurs services rendus, actions exceptionnelles en faveur des buts et objectifs poursuivis par l'Organisation, soit sur proposition du conseil d'Administration.

Article 12 :

Lors des sessions de l'Assemblée Générale, les membres sympathisants et ceux d'honneur, ne délibèrent pas. Ils sont exemptés des cotisations régulières.

Seuls les actifs le font et sont éligibles aux postes de responsabilité.

*TITRE II : Des Structures-De l'Organisation-Des Ressources
Chapitre 4 : Structure et Organisation
(La vie administrative)*

Article 13 :

Les organes composants l'Organisation sont :

- ✓ l'Assemblée Générale : organe délibérant (AG)
- ✓ Le Conseil d'Administration : organe d'orientation et de suivi (CA)

- ✓ La Direction Exécutive : organe d'exécution (DE)
- ✓ Le Commissariat aux comptes : organe de contrôle (CC)

Section 1 : De l'Assemblée Générale

Article 14 :

L'Assemblée Générale est l'organe décisionnel, suprême et souverain.

Article 15 :

Elle comprend tous les membres de quelque affiliation que ce soit.

Article 16 :

Ses attributions sont :

- Définir la philosophie générale et arrêter les grandes orientations des activités.
- Définir et adopter le programme d'activités.
- Examiner et adopter les rapports moraux et financiers.
- Mettre en place les structures fonctionnelles et constituer les autres organes puis en élire les membres.
- Porter modification aux statuts
- Allouer les ressources adoptées et voter le budget
 - Statuer sur toutes les questions relatives à la vie de l'organisation, notamment : l'adhésion, les sanctions, les protocoles d'accord, les transferts de siège, les attributions de titres des membres d'honneur, amendement
 - Prononcer la dissolution

Article 17 :

Le fonctionnement de l'Assemblée Générale est précisé au Règlement Intérieur. Il en est autant des autres organes.

Section 2 : Du Conseil d'Administration

Article 18 :

Le conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de suivi, délibérant entre les sessions de l'Assemblée Générale.

Article 19 :

Il a pour attribution :

- Inspirer les autres organes et les orienter dans le sens de l'exécution des décisions prises en Assemblée Générale
- Réfléchir aux stratégies et prendre les décisions appropriées à la bonne marche de l'organisation
- Concevoir et élaborer le manuel de procédures administratif et financier « entendu d'une part comme : l'ensemble des indications des procédures de mise en œuvre des dispositions et de l'autre comme le cahier de charge définissant les clauses des contrats passés.
- Recruter les compétences extérieures et détacher les membres propres compétents pour nécessité de service
- Suivre ce personnel et l'apprécier en vue de reconduction ou résiliation de contrat.
- Commettre le commissariat aux comptes aux fins des vérifications de gestion financière.

Article 20 :

Le Conseil d'Administration est composé de conseillers administratifs élus en assemblée Générale, lesquels se retirent pour élire en leur sein les membres du bureau de l'organe, fort des président, secrétaire, trésorier, avec les attributions suivantes :

Le président :

Il est le personnage principal. A ce titre, il convoque et préside les séances de l'organe ainsi que les sessions de l'Assemblée Générale.

Il donne son aval à la signature des protocoles d'accord, par l'organe exécutif.

Il commet le commissariat aux Comptes aux fins des vérifications de gestion financière.

Il est garant des textes juridiques fondamentaux.

Le secrétaire :

Il assure la vie administrative par :

- La rédaction des correspondances : lettres, rapports, compte-rendu, avis divers
- Le secrétariat des séances et des sessions des organes

- La tenue des registres au nombre desquels : le registre spécial défini comme répertoire de la vie au jour le jour au sein de l'organisation . Il est dépositaire des archives et documents et est la mémoire.

Le trésorier :

Il assure la gestion financière.

Il collecte les ressources propres à savoir : le droit d'adhésion, les cotisations, les souscriptions et produits d'activités et réceptionne les ressources extérieures : les dons, legs, les subventions et rétributions des contrats en présence du président.

Section 3 : De la Direction Exécutive

Article 21 :

La direction exécutive est l'organe d'exécution, en charge de la mise en œuvre du programme d'activités, assurant le quotidien, il tient une permanence.

Article 22 :

Sa composition est la suivante :

- La directeur exécutif (DE)
- Le chargé de projet (CP)
- Le secrétaire administratif (SA)
- Le comptable (C)
- Les animateurs (AN)
- Les agents d'appui (AA)
- Les autres personnels techniques (APT)

Tous, compétences extérieures ou membres propres détachés pour nécessité de service, rémunérés et avec obligation de résultat.

Poste à pourvoir au fur et à mesure des besoins et surtout des disponibilités budgétaires.

Article 23 :

Les attributions de cet organe se lisent à travers celles de ces membres lesquelles sont définis ainsi qu'il suit :

Le Directeur Exécutif :

- Il représente l'organisation dans tous les actes de la vie civile, et devant les juridictions, sur délégation du Président.
- Il signe les protocoles d'accord sur accord du conseil d'administration.
- Il ordonne le budget et cosigne les actes à effets financiers avec le comptable.
- Il coordonne les activités et veille au rayonnement de l'organisation.

Le chargé de Projet :

- Il conçoit et élabore les projets/programmes à réaliser en rapport avec l'objet défini.
- Il prend les contacts nécessaires avec les sources de financement pour l'appui financier.
- Il recherche le profil de compétence requis à cette réalisation, le soumet à l'appréciation du Directeur Exécutif, pour proposition de recrutement par le Conseil d'Administration.
- Il suit cette réalisation pour évaluation en vue d'en cerner l'impact sur le terrain
- Il supplée le Directeur Exécutif, en cas d'empêchement.

Le Secrétaire Administratif :

Il assure la vie administrative par :

- La rédaction des correspondances : lettres, rapports, compte-rendu, avis divers
- Le secrétariat des séances et des sessions des organes
- La tenue des registres au nombre desquels : le registre spécial défini supra.

Le comptable :

- Il assure la gestion financière, comptable et matérielle.

A ce titre, il exécute le budget et cosigne avec l'ordonnateur, les pièces à effet financier

- Il prépare le budget et rapports financiers à soumettre pour examen et adoption
- Il veille sur l'orthodoxie financière dont il est le garant

Les animateurs :

Ils sont en charge de l'encadrement des activités de l'organisation sur le

terrain. Ceux ci par :

- Le montage de projets assorti de recherche de financement
- Les formations
- Les sensibilisations
- Les évaluations

Les agents d'appui :

Ils appuient l'organisation en matière de manifestation et ainsi que le protocole.

Autres personnels techniques :

Ils apportent leurs appuis à l'organisation, en cas de besoin, selon leur domaine de compétences.

Section 4 : Du commissariat aux comptes

Article 24 :

Il est l'organe en charge du contrôle et apporte son appui-conseil en matière de gestion financière.

A ce titre, il vérifie la régularité et la sincérité de la gestion financière et éclaire l'organe suprême, pour l'allocation des ressources, en vue du vote du budget.

Article 25 :

Il est composé de deux commissaires au comptes, le principal et son adjoint, élus et désignés pour leur qualité morale d'intégrité et de probité et du sens du bien commun.

Chapitre 5 : Des Ressources

Article 26 :

Les ressources sont humaines, financières et matérielles.

Alinéa 1 :

Pour les ressources humaines il est :

- Les membres propres
- Les compétences extérieures sollicitées pour nécessité de service

Alinéa 2 :

Pour les ressources financières il est :

- Celles propres : le droit d'adhésion, les cotisations, les souscriptions, les produits des activités.
- Celles extérieures : les dons, legs, les subventions des institutions, les rétributions des contrats.

Alinéa 3 :

Pour les ressources matérielles, il est :

Les équipements : biens meubles et immeubles

Article 27 :

Les avoirs financiers de l'organisation sont domiciliés dans un compte ouvert en son nom, dans une institution financière.

Leur mode de collecte et de gestion sont précisés au règlement intérieur.

TITRE III : Des Modifications et Dissolution
Chapitre 6 : Modification et Dissolution
Section 1 : Modification

Article 28:

Les modifications aux statuts sont une prérogative exclusive de l'organe suprême siégeant et délibérant avec le quorum requis des deux tiers (2/3). Le vote est acquis à la majorité : un sur deux plus un des votants (1/2+1 des votants).

Article 29 :

Toute modification retenue est transmise par l'organe suprême et dans les délais prescrits à l'administration territoriale.

Section 2 : Dissolution

Article 30:

La dissolution intervient elle aussi dans les mêmes conditions de quorum et de majorité.

Une commission de liquidation est mise en place par l'organe suprême, pour l'évaluation du patrimoine.

Article 31 :

L'actif net subsistant à l'extinction du passif du patrimoine ainsi évalué, est dévolue à une organisation à but similaire ou aux œuvres caritatives.

TITRE IV : Des Dispositions diverses

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 32:

L'organisation peut établir et entretenir des rapports de coopération et de partenariat, de fusion avec toute autre structure associative ou organisation dans le respect de son objet pour sauvegarder son indépendance.

Article 33 :

En cas de survenue des situations non prévues, l'organe suprême statut.

Article 34 :

En cas de litige, le tribunal compétent est celui du siège.

Article 35 :

Un Règlement Intérieur adopté en Assemblée Générale, vient compléter les statuts.

Article 36 :

Les présents statuts adoptés en Assemblée Générale constitutive font l'objet d'immatriculation, sur enregistrement à l'administration territoriale et entre immédiatement en vigueur.

Lu, délibéré et adopté, le 07/10/2006

L'Assemblée Générale constitutive.

Règlement Intérieur

*Dowa, 5^{ème} arrondissement « Ouando »
Maison "KAFU ATA"
02 BP. 33 Porto-Novo/02 BP. 2223 Cotonou
Tel: (00229) 67 40 88 00
E-mail : unionfaitlaforcesept@yahoo.fr , princessesegla@yahoo.fr*

TITRE I: Des dispositions générales
Chapitre 1er : Dispositions générales

Article 1

Le présent Règlement Intérieur vient compléter les statuts, préciser ses modalités d'application et constituer avec lui un bloc de textes juridiques.

Chapitre 2 : Adhésion-Démission-Décès

Section 1 : Adhésion

Article 2 :

L'adhésion est libre et individuelle.

Article 3 :

Elle répond aux critères suivants :

- L'acceptation des idéaux de l'organisation par le requérant.
- Formulaire d'adhésion, fiche retirée au siège.
- Photos d'identité récentes.

Article 4 :

Sa procédure se présente ainsi qu'il suit :

- Introduction d'un dossier comprenant une demande d'adhésion ;
- Le dossier est examiné au Conseil d'Administration, avec si nécessaire enquête de moralité ou mise en observation.
- En cas d'agrément, notification est faite au requérant, lequel est invité à libérer son droit d'adhésion pour se faire établir sa carte de membre.

Section 2 : Démission

Article 5 :

La qualité de membre se perd par démission motivée, radiation, décès.

Article 6 :

Le membre démissionnaire introduit une lettre à l'attention du Président avec obligation de préavis.

Trois cas sont examinés :

Premier cas :

Motifs en rapport avec vie de l'organisation et avérés fondés : le Conseil d'Administration en prend acte et opère le correctif et l'intéressé demeure.

Deuxième cas :

Motifs avérés non fondés : le Conseil d'Administration oppose une fin de non recevoir à la requête et l'intéressé est laissé à sa conscience.

Troisième cas :

Motifs en rapport avec vie privée : la démission est constatée puis elle est entérinée par les autres organes.

Article 7 :

Les conséquences de la démission sont telles que :

- L'intéressé perd tous les droits et avantages liés à l'organisation
- Il restitue les biens en sa possession
- Il ne peut prétendre au remboursement de dû en rapport avec ses cotisations
- Il s'engage par obligation de réserve à n'aller rien divulgué de sensible sur la vie de l'organisation sous peine de poursuite judiciaire.
- Il en est autant des membres décédés, radiés ainsi que de leurs ayants droit.

Chapitre 3 : Droits et Devoirs

Section 1 : Droits

Article 8 :

L'affiliation confère aux membres le droit de :

- Voter, élire, se faire élire, sous réserve d'être en règle des cotisations.
- Démissionner pour convenance.
- Etre informé ou s'informer sur la vie de l'organisation.
- Exprimer librement ses opinions aux rencontres, dans le sens de la mesure.
- Posséder les textes juridiques ou y avoir accès.
- Jouir des prestations de l'organisation.
- Bénéficier de la solidarité des autres, en cas d'épreuve.

Section 2 : Devoirs

Article 9 :

L'affiliation fait obligation aux membres de :

- Payer ses cotisations à terme échu
- Participer aux activités et s'impliquer dans la vie de l'organisation
- Connaître les textes et les appliquer
- Défendre l'organisation et préserver son image de marque
- Se soumettre à l'esprit de groupe et manifester d'égard à la hiérarchie.

Chapitre 4 : Disciplines-Sanctions-Distinction-Règlement de conflit

Section 1 : Disciplines

Article 10 :

Les éléments constitutifs de la discipline au sein de l'organisation sont :

- Abus de biens et détournement de fonds
- Violation des textes juridiques
- Respect de la police des débats
- Ecart de langage
- Violence et voie de fait
- Considération mutuelle
- Tolérance
- Prise d'engagement au nom de l'organisation sans mandat
- Diffamation : médisance et calomnie à l'endroit d'un tiers

- Harcèlement
- Délits divers : escroquerie, faux en écriture, mensonge, abus de confiance et autres.

Section 2 : Grille des Sanctions

Article 11 :

La grille des sanctions en cas de manquement au processus de conduite sus énuméré et après demande d'explication se présente comme suit :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement
- Blâme
- Suspension
- Mise en débaît pour fonds détournés
- Poursuite judiciaire
- Radiation

Article 12 :

L'organe en charge de l'application des sanctions a la latitude d'établir la correspondance entre elle et les fautes selon la gradation : les fautes légères, fautes de gravité suffisante, fautes lourdes :

- Les fautes lourdes appellent la compétence de l'organe suprême : l'Assemblée Générale.
- Les fautes légères et de gravité suffisante, relèvent du Conseil d'administration.

Section 3 : Distinction

Article 13 :

Les membres de l'organisation qui se seront illustrés par un comportement exemplaire et une bonne tenue, feront l'objet de distinction.

Article 14 :

Cette distinction laissée à l'appréciation du Conseil d'Administration prend la forme de :

- Inscription au tableau d'honneur
- Encouragement avec satisfécit
- Félicitation

- Offre de cadeau
- Inscription au livre d'or de l'organisation

Section 4 : Règlement de conflit

Article 15 :

Les conflits, différends ou litiges survenues dans la vie de l'organisation sont réglés ou par voie de négociation ou par voie judiciaire.

Article 16 :

- La voie de négociation implique le recours à l'intermédiation de quelques organes, de quelques membres ou d'un modérateur consensuel.
- La voie judiciaire implique le recours aux juridictions de l'Etat.

TITRE II: Du Fonctionnement et de la Gestion

Chapitre 5 : Fonctionnement des organes

Section 1 : Gratuité des fonctions / Recrutement des compétences extérieures

Article 17 :

Les fonctions au sein des organes sont gratuites sauf celles de la Direction Exécutive.

Toutefois, des primes ou indemnités de session peuvent être instituées.

Les dépenses régulières préfinancées sont remboursées sur justificatifs.

Les frais de mission sont versés.

Article 18 :

Pour nécessité de service, tâches à exécuter, projets à réaliser, formations à recevoir et autres, l'organisation peut recruter des compétences extérieures ou détacher des membres propres compétents sur la base du Manuel de Procédures administratif et financier, défini supra.

Section 2 : Mandat des Organes

Article 19 :

Les durées des mandats des différents organes sont fixées comme suit :

- L'Assemblée Générale : sans mandat de durée permanente ;
- Le Conseil d'Administration : Cinq (5) ans renouvelable ;
- La Direction Exécutive : s'en référer au Manuel de Procédures ;
- Le commissariat aux comptes : deux (2) ans.

Article 20 :

- En cas de difficulté de renouvellement du commissariat aux comptes ou de doute sur l'opération de vérification de gestion financière, l'organisation recourt au cabinet d'expertise comptable agréé (Audit Externe).

Section 3 : Délibération

Article 21 :

Les modes de délibération sont définis ainsi qu'il suit :

- Quorum pour la validation de la prise de décision est : deux-tiers (2/3) ;
- Le vote est acquis à la majorité absolue : moitié plus un des votants ;
- A défaut du quorum, la session est reportée ;
- Elle est reconvoquée dans un délai raisonnable autour du même ordre de jour.
- Cette fois-ci, les décisions sont prises quelque soit le point de présence.
- Au sein des autres organes, le consensus est préconisé.
- A défaut, intervient un vote qui reconnaît la prépondérance au Président, en cas de partage de voix.

Section 4 : Réunions ordinaires et extraordinaires

Article 22 :

Les périodicités des réunions ordinaires sont fixées comme suit :

- Sessions d'Assemblée Générale : annuelle (1 an) ;
- Assise du Conseil d'Administration : trimestrielle (3 mois) ;
- Séance de la Direction Exécutive : s'en référer au manuel de procédures ;
- Séance du Commissariat aux Comptes : en fonction des nécessités de service.

Article 23 :

Tous ces organes peuvent tenir des sessions ou assises extraordinaires selon les urgences et suivant des modes à préciser au Manuel de Procédures.

Section 5 : Elections

Article 24 :

Elles se font selon les modalités ci-après :

- **Critères d'éligibilité aux postes de responsabilité :**
 - Compétence en rapport avec le poste, à défaut stage de mise à niveau
 - Esprit d'initiative
 - Bonne moralité
 - Disponibilité
- **Le mode de scrutin est :** le bulletin secret ou la main levée selon les circonstances
- **Le vote par procuration :** est admis mais nul ne détient plus de deux (2) procurations
- **Le second tour :** n'est pas institué, on s'en tient au verdict du premier tour
- **En fin de mandat :** les organes sont renouvelés en session d'Assemblée Générale Elective dirigée par un présidium de circonstance
- **En cours de mandat, et face au mandat écourté :** il est pourvu à la vacance de postes pour le temps du mandat restant à courir
- **Le cumul de postes :** est admis.

Section 6 : Fonctionnement spécifique des organes

Article 25 :

Le fonctionnement spécifique répond aux dispositions pratiques ci-dessous :

Alinéa 1 : pour l'Assemblée Générale :

- Les convocations pour les sessions de l'Assemblée Générale sont transmises quinze (15) ou trois (3) jours à l'avance, selon que les sessions soient ordinaires ou extraordinaires.
- En cas de force majeure, une convocation par voie de presse ou par tout autre moyen est acceptable.
- Les résolutions retenues sont transmises aux participants pour le suivi.
- Obligation est faite aux absents de s'en imprégner.

Alinéa 2 : pour le Conseil d'Administration :
Semblables dispositions adoptées.

Alinéa 3 : pour la Direction Exécutive
S'en référer au Manuel de Procédures.

Alinéa 4 : pour le Commissariat aux Comptes

- Les opérations de vérification de la gestion comptable et financière ont cours ordinaire tous les six (6) mois.
- Il peut être institué une opération de vérification extraordinaire, selon les urgences et les modalités à préciser dans le Manuel de Procédures.
- Les rapports de vérification sont transmis au Conseil d'Administration.
- Les procédures de vérification sont conformes à l'orthodoxie financière.

Chapitre 6 : Gestion des Ressources

Article 26 :

Les opérations de retrait de fonds sur le compte sont effectuées par :

- Cosignataires : Président du conseil d'Administration et Directeur Exécutif.
- Suppléants : Trésorier Général du Conseil d'Administration et Chargé de Projet.

Article 27 :

Il est tenu une caisse de menues dépenses dont le montant ne saurait excéder 100 000 FCFA, montant pouvant varier. Sa tenue obéit aux normes de l'orthodoxie financière.

Article 28 :

Les montants des ressources propres à recouvrer sont fixés comme suit :

- Le droit d'adhésion : cinq mille (5000) F CFA ;
- Les cotisations : elles sont mensuelles et s'élèvent à mille (1000) F CFA ;
- Les souscriptions : elles se feront au besoin.
- Le patrimoine est constitué par les biens de l'Organisation et tous membres de l'Organisation s'engage à respecter ces biens et à les utiliser à bon escient

Le patrimoine de l'organisation est la seule garantie des engagements de dépenses effectuées.

Article 29 :

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur, à partir de sa date d'adoption.

Lu, délibéré et adopté, le 07/10/2006

L'Assemblée Générale constitutive.