



# **SOMMAIRE**

## **PREAMBULE**

### **TITRE I - CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE - DUREE - OBJET**

Article 1<sup>er</sup> - Constitution

Article 2 - Dénomination

Article 3 - Siège

Article 4 - Durée

Article 5 - Objet

### **TITRE II - MEMBRES DE L'ONG**

Article 6 - Membres

Article 7 - Classification

### **TITRE III - DEMISSION - RADIATION - EXCLUSION**

Article 8 - Admission

Article 9 - Démission - Radiation - Exclusion

Article 10 - Responsabilité

### **TITRE IV - ADMINISTRATION**

Article 11 - Conseil d'Administration - Composition

Article 12 - Conseil d'Administration - Attributions, Durée, Vacance, Réunions, Frais

Article 13 - Autres organes

### **TITRE V - ASSEMBLEES GENERALES**

Article 14 - Convocation

Article 15 - Assemblées Générales Ordinaires

Article 16 - Assemblées Générales Extraordinaires

### **TITRE VI - RESSOURCES DE L'ONG**

Article 17 - Ressources du Ong

### **TITRE VII - DISSOLUTION - LIQUIDATION**

Article 18 - Dissolution

Article 19 - Règlement Intérieur

### **TITRE VIII - FORMALITES**

Article 20 - Formalités

Article 21 - Approbation - Dépôts

# STATUTS ORGANISATION HUMANITAIRE CHARITIS

## TITRE I - CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE - DUREE - OBJET

### **Article 1<sup>er</sup> - Constitution**

Il est constitué entre ceux qui adhèrent aux présents statuts, une organisation non gouvernementale (ONG) régie par la loi n° 60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations.

### **Article 2 - Dénomination**

L'ONG humanitaire visée à l'article premier est dénommée : «**CHARITIS**».

### **Article 3 - Siège**

Le siège social de l'ONG **Charitis** est fixé à Abidjan - Cocody Riviera les jardins - Villa A1\_03 ; Adresse : 25 BP 708 Abidjan 25 ; Cel : 09 26 88 07.

Ce siège peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'administration.

### **Article 4 - Durée**

L'ONG **Charitis**, est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 5 - Objet**

L'Ong intervient dans l'humanitaire, le développement humain, la formation et la lutte contre la pauvreté. Elle a pour objet de:

- ⇒ Unir par des liens de solidarité et d'amitié des hommes et des femmes sans distinction de religion, de sexe, de race, de couleur en communiquant des valeurs d'amour, de bien être, de joie et de partage
- ⇒ Favoriser le développement des relations et de la compréhension internationale en proposant et entretenant un idéal de paix, de bonne volonté et d'amitié entre les hommes et entre les peuples.
- ⇒ Donner l'occasion de servir en toutes circonstances, l'intérêt général
- ⇒ Participer activement à la recherche des moyens et actions tendant à réduire les misères humaines
- ⇒ Assister les veuves et les orphelins, soutenir les enfants de la rue, les victimes de guerre et les personnes souffrant d'un handicap
- ⇒ Assister médicalement et financièrement toutes les couches sociales démunies
- ⇒ Venir en aide aux personnes démunies et aux enfants défavorisés et déscolarisés
- ⇒ S'investir durablement pour l'alphabétisation
- ⇒ Contribuer à l'amélioration du cadre de vie (multisectoriels) et de l'environnement
- ⇒ Veiller au respect des droits des citoyens et même des prisonniers
- ⇒ Former une génération de leaders

Les buts de l'Ong humanitaire « **Charitis** » sont apolitiques et non confessionnels.

❖ L'Ong a pour devise :  
« **La charité est notre passion** ».

❖ Le logo de l'Ong est indiqué en page de couverture.

Le logo « CHARITIS » est composé de deux grands axes :

- le **C**

- le « **haritis** » avec la police phenomena bold

le « **C** » est composé d'une chaîne humaine (3 personnes se tenant la main) qui symbolise :

- L'union : le mouvement est constitué de plusieurs personnes qui se tiennent par la main pour atteindre un objectif.

- Les 3 entités qui sont les fondements du mouvement

- L'acceptation: les 3 personnes sont de « couleurs » différentes mais, elles s'unissent pour un même but (c'est un appel à l'acceptation d'autrui, non seulement dans les challenges qui se présenteront mais aussi au sein de l'entité.

C'est la fusion des « couleurs », des apports qui produit un fruit - les différentes couleurs du « **C** » se rapprochent de celles de l'arc en ciel et, en colométrie (cercle colométrique), on apprend que la fusion de toutes les couleurs produit du blanc (d'où la couleur de « **haritis** »); le blanc ici symbole de pureté.

En somme, la fusion des différentes aptitudes va engendrer des résultats purs et hautement salutaires pour les bénéficiaires).

le « **haritis** » : Comme expliqué plus haut, sa couleur blanche (dans le logo de base) lui vient de la fusion de l'harmonie des efforts des membres symbolisé par les couleurs (on peut parler de « touche » de chaque intervenant comme on parle de la touche d'un peintre).

Le logo peut être changé par la simple volonté du conseil d'administration (majorité 2/3).

## TITRE II - MEMBRES DE L'ONG

### Article 6- Membres :

Toute personne de bonne moralité et de bonne réputation pourra être admise au sein de l'Ong. L'âge minimum est de 12 ans. Les enfants de 12 à 20 ans intègrent la branche **Charitis Junior**. Au-delà les membres intègrent la branche **CHARITIS (Senior)**

### Article 7- Classification

L'Ong comprend :

**Les membres bienfaiteurs (B):** Personnes de valeur de la communauté qui, ne sont pas en mesure de participer pleinement à la vie de l'Ong en tant que membre actif, mais qui, souhaitant soutenir l'Ong dans la réalisation de ses actions de service communautaire, peuvent être invitées à le rejoindre. Ce statut est conféré sur invitation du Conseil d'Administration ou à la demande des personnes.

Le membre désigné comme bienfaiteur n'a pas le droit de vote et n'a pas d'obligation relativement aux cotisations.

**Des membres Sympathisants (S) :** Membres de l'Ong qui, pour des raisons de distance ou de santé ou toute autre légitime raison, ne peuvent assister régulièrement aux réunions de l'Ong, mais qui désirent cependant maintenir leur affiliation à l'Ong et que le Conseil d'Administration décide de placer dans cette position.

Cette position devra être révisée tous les six mois, par le Conseil d'Administration de l'Ong.

Un sympathisant n'est pas qualifié pour occuper un poste officiel ni pour voter lors des réunions. Il devra cependant s'acquitter des cotisations fixées.

**Des membres actifs (A):** Membres jouissant de tous les droits et privilèges de l'Ong. Sans que ces droits et obligations soient limités, les droits comprennent pour le membre, s'il réunit les conditions, la possibilité de remplir n'importe laquelle des fonctions dans l'Ong et le droit de voter sur toutes les affaires qui réclament un vote des membres de l'Ong.

Quant aux obligations, elles comprennent l'assiduité régulière, un prompt acquittement des cotisations, une participation aux activités de l'Ong et une conduite susceptible de donner une opinion favorable de l'Ong dans la communauté.

**Des membres d'honneur (H) :** Les membres ou les personnes qui ne sont pas membres de l'Ong mais qui ont accompli, à l'égard de la communauté, ou de l'Ong, des services exceptionnels qui justifient une distinction particulière. Les anciens directeurs exécutifs sont d'office membres d'honneur.

**Des membres à vie (V)** - Tout membre de l'Ong qui justifie d'une affiliation active et continue pendant dix années ou davantage, et qui a rendu des services exceptionnels à l'Ong, à la communauté, peut recevoir la qualification de membre à vie, après exécution des trois conditions suivantes :

- a) Recommandation d'un administrateur
- b) Paiement par le postulant d'un montant forfaitaire de 5 millions de francs
- c) Approbation par le Président du Conseil d'Administration.

Un membre à vie jouira de tous les privilèges d'un membre actif, tant qu'il remplira toutes les obligations mentionnées ci-dessus.

### **TITRE III - ADMISSION - DEMISSION - RADIATION - EXCLUSION**

**Article 8 - Admission** : L'admission se fait par cooptation suivant une procédure prévue par le règlement intérieur de l'Ong.

#### **Article 9 - Démission - Radiation - Exclusion**

La qualité de membre de l'Ong se perd par la démission signifiée au Président du conseil d'administration par écrit et acceptée par le conseil d'administration, par la radiation, par l'exclusion et par le décès.

La mise en œuvre et les modalités d'application de la radiation et de l'exclusion sont prévues et décrites par le règlement intérieur.

Les modalités de réintégration sont précisées dans le règlement intérieur.

#### **Article 10 - Responsabilité :**

La qualité de membre de l'Ong ne donne ni droit quant à l'actif, ni aucune charge quant au passif de l'Ong dont les engagements sont uniquement couverts par son actif.

## **TITRE IV - ADMINISTRATION**

« CHARITIS » est administrée par un Conseil d'Administration, un Directoire et l'assemblée générale.

### **Article 11 - Conseil d'Administration - Composition**

Le Conseil d'Administration comprend :

Des membres de droit :

- ✓ Le Président du conseil d'administration,
- ✓ Les membres fondateurs
- ✓ Les administrateurs :
  - Le vice président
  - Les secrétaires aux finances (principal et suppléants)
  - Les secrétaires généraux (principal et suppléants)
  - Les secrétaires chargés du pilotage stratégique (principal et suppléants)
  - Les secrétaires chargés des relations extérieures et partenariat (principal et suppléants)
  - Les secrétaires Formation & entrepreneuriat (principal et suppléants)

Autres administrateurs, comme prévu au règlement intérieur :

- ✓ Le Directeur Exécutif en Exercice et son adjoint (membres élus)

### **Article 12 - Conseil d'Administration - Attributions, Durée, Vacance, Réunions,**

**Frais.**

a) Attributions :

Le Conseil d'Administration est l'organe exécutif de l'Ong.

Il s'emploie à faire respecter l'éthique de l'Ong, les règles de conduite et la vision.

Il peut autoriser tous les actes et les opérations permis à l'Ong et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

L'Ong est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président, qui pourra déléguer ses pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre et signées du Président ou du Secrétaire général.

Aucun membre, quel qu'il soit, ne peut engager moralement ou financièrement l'Ong sans l'aval du Conseil d'Administration.

Vis à vis des tiers, le Président et le secrétaire aux finances auront tous pouvoirs nécessaires pour effectuer toutes opérations bancaires, ouvertures ou clôtures de comptes, retraits d'espèces, chèques, virements ou autres placements financiers ; ces pouvoirs pourront être exercés ensemble ou séparément. Tant que les établissements bancaires n'auront pas eu communication des nouveaux Président

et Trésorier, tous effets signés des Présidents et Trésoriers précédents seront réputés valables, et engageront l'Ong.

Toutefois, aucune dépense ne peut être effectuée à l'insu du président du conseil d'administration sous peine de sanctions.

Les décisions concernant les acquisitions, les échanges ou les aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Ong, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux et emprunts, sont du ressort du Conseil d'Administration.

b) Durée :

Les membres du Directoire nommés le sont pour une année. Les modalités de cette nomination sont définies dans le règlement intérieur.

c) Vacance :

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit au remplacement de ses membres.

d) Fréquence des réunions :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par semestre. Des réunions peuvent avoir lieu à l'initiative exclusive du Président ou à la demande d'au moins trois membres du Conseil, et au lieu de leur choix. Le Président dirige les séances du Conseil d'Administration et préside les réunions. Il est en cas d'empêchement remplacé par le Vice-président ou à défaut par un administrateur ayant reçu mandat express.

e) Quorum lors des réunions :

La décision de la majorité des membres du Conseil d'Administration est considérée comme engageant l'ensemble de l'Ong. La moitié au moins de ses membres doit être présente pour que le Conseil puisse valablement délibérer. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

f) Frais :

Toutes les fonctions sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives et sur la base du barème ou montant fixé par le conseil d'administration à chaque exercice. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres.



## **Article 13 - Autres organes**

### Le Directoire

Le directoire comprend les membres nommés pour un exercice d'un an. Ceux sont :

- ✓ Un Directeur exécutif et un adjoint (élus)
- ✓ Les Responsables de commissions sont nommés par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur exécutif. Les commissions sont dirigées par des directeurs. Elles sont sous la supervision du secrétaire général et placées sous la responsabilité fonctionnelle des Secrétariats selon l'objet.

Les commissions sont mises en place selon les projets à mettre en place par le Directeur exécutif et selon les orientations du Conseil d'administration.

Les commissions sont non exhaustives :

- Commission Effectifs
- Commission Environnement
- Commission Sociale
- Commission Santé
- Commission Education & Culture
- Commission Justice

## **TITRE V - ASSEMBLEES GENERALES**

L'exercice des activités s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours.

### **Article 14 - Convocation :**

La convocation sera remise contre émargement pour les membres présents ou à défaut par lettre simple adressée au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale. La convocation par fax, sms ou courriel (email, réseaux sociaux,...) est admise.

### **Article 15 - Assemblées Générales Ordinaires**

#### 15-1 - Nombre

L'Ong se réunit au moins une fois par an en Assemblée Générale Ordinaire avant le 31 mars.

Elle peut se réunir en Assemblée Générale Extraordinaire si le Conseil d'administration le juge nécessaire ou si elle est convoquée sur la demande du tiers au moins des membres actifs de l'Ong.

L'Assemblée Générale décide souverainement de la gestion et de l'administration de l'Ong.

Lors de ces assemblées, il ne pourra être débattu que sur les questions portées à l'ordre du jour, sur proposition du Conseil d'Administration.

### 15-1 - Définition

#### **L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit pour :**

- Approuver le rapport d'activité de l'exercice écoulé.
- Entendre le rapport du commissaire aux comptes
- Décider de l'affectation de l'éventuel excédent de fonds du compte de fonctionnement.
  - Approuver les comptes de l'exercice écoulé et donner quitus au Directeur Exécutif et son directoire.
  - S'il y a lieu, désigner un nouveau commissaire aux comptes, ou reconduire l'actuel dans ses fonctions.
  - Elire le nouveau Directeur exécutif (montée en charge de l'ancien Directeur exécutif adjoint) et son adjoint
  - Valider la nomination des membres du directoire qui entreront en fonction le 1<sup>er</sup> Janvier prochain.
  - Arrêter le montant de la cotisation de l'exercice à venir.
  - Approuver le budget prévisionnel.

Lorsque l'Ong est réunie en Assemblée Générale, aucun invité, aucun tiers, ne peuvent être admis à assister à la Réunion.

L'Assemblée Générale délibère à la majorité des membres présents, aucun pouvoir n'étant admis. Seuls ont droit de vote les membres actifs à jour des cotisations.

Une liste des présents est émarginée. Le procès-verbal de chaque Assemblée Générale doit être reporté sur le registre des délibérations dûment paraphé.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres de l'Ong autorisés à voter sont présents.

Le vote par procuration est autorisé.

### **Article 16 - Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée a un caractère extraordinaire lorsqu'elle se prononce sur toutes modifications des statuts.

Elle peut décider de la dissolution et de l'attribution des biens de l'Ong, de la fusion avec toute Ong de même objet. Une telle Assemblée, spécialement convoquée à cet effet, devra comprendre au moins les deux-tiers des membres actifs, et si ce quorum n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée dans un délai d'un mois, et délibère toujours à la majorité des présents.

Seuls ont droit de vote les membres actifs à jour des cotisations.

Une liste de présence doit être émarginée. Le procès-verbal de chaque Assemblée Générale doit être reporté sur le registre des délibérations dûment paraphé.

Comme pour les Assemblées Générales Ordinaires, le vote par procuration est autorisé.

## **TITRE VI - RESSOURCES DE L'ONG**

### **Article 17 - Ressources de l'Ong**

Il est perçu auprès de chaque membre, une cotisation mensuelle, outre celle afférente aux œuvres ponctuelles.

Elle est versée d'avance aux dates déterminées par le Conseil d'Administration.

Le montant de cette cotisation est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Directoire au conseil d'administration.

Indépendamment des frais liés à la carte de membre et des cotisations prévues aux alinéas précédents, les ressources de l'Ong se composent également :

- a. Frais d'adhésion (unique)
- b. Ticket d'administrateur (annuel)
- c. des subventions qui peuvent lui être accordées,

## **TITRE VII - DISSOLUTION - LIQUIDATION**

### **Article 18 - Dissolution :**

En cas de dissolution volontaire ou forcée de l'Ong, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus larges pour réaliser l'actif et acquitter le passif, conformément à la loi.

### **Article 19 - Règlement Intérieur :**

Le règlement précise quelles sont les modalités d'administration intérieure de l'Ong, notamment en ce qui concerne :

- Les obligations de l'Ong.
- Les droits et devoirs des membres.
- La procédure d'admission, de radiation ou d'exclusion.
- La procédure de nomination des membres du Conseil d'Administration et de l'élection des Directeurs exécutif.
- La tenue et la fréquence des réunions de l'Ong et du Conseil d'Administration.
- Le nombre, la composition et les attributions des commissions.

Ce règlement intérieur est adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des suffrages exprimés.

Les modifications apportées à ce règlement intérieur devront être adoptée par l'Assemblée Générale.

Ce règlement intérieur ne pourra prévoir de clauses en contradiction avec les présents statuts.

## **TITRE VIII - FORMALITES**

### **Article 20 - Formalités :**

Le Conseil d'Administration remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au Secrétariat Général de l'Ong, porteur d'un original des présentes.

### **Article 21 - Approbation - Dépôts**

Les présents statuts ont été signés à Abidjan le 18 Aout 2017.

*[Le cas échéant :*

*(Une première modification a été approuvée par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Ong en date du .....)]*

*La refonte des statuts a été approuvée par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Ong en date du .....)]*

Un exemplaire original de ces décisions ainsi que du texte à jour des statuts sera conservé par le Secrétaire Général de l'Ong, dûment signé et approuvé par chaque membre fondateur de l'Ong.

Fait et adopté en Assemblée Générale Constitutive à Abidjan le 18 Aout 2017.

**Le Président de Séance**

**Le secrétaire de Séance**

Didier BITCHI

Alain TOH

---

**Signatures membres :**

*CHARITIS*

REGLEMENT INTERIEUR CHARITIS



[REGLEMENT INTERIEUR CHARITIS] | |

# REGLEMENT INTERIEUR L'ONG CHARITIS

## PREAMBULE

.....

Tout ce qui n'est pas prévu par les Statuts et les textes subséquents, est régi par le présent Règlement Intérieur. Au cas où, dans le temps, des modifications seraient apportées à ces derniers textes qui auraient des incidences sur le Règlement Intérieur, celles-ci seraient aussitôt applicables; la réglementation de l'Ong étant mise en harmonie au plus tôt, par décision prise en Assemblée Générale.

L'appartenance à l'Ong « **CHARITIS** » implique l'acceptation par tous les membres des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

.....

**Charitis, La charité est notre Passion.**

## SOMMAIRE

### TITRE I - OBJET.

ARTICLE 1 : Objet.

ARTICLE 2 : Modification.

### TITRE II - ADMINISTRATION.

ARTICLE 3 : Décisions.

ARTICLE 4 : Réunions Ordinaires.

ARTICLE 5 : Assiduité.

### TITRE III - OBLIGATIONS DE L'ONG ET DES MEMBRES.

ARTICLE 6 : Obligations de l'Ong.

ARTICLE 7 : Obligations des membres actifs.

ARTICLE 8 : Cas des membres éloignés.

ARTICLE 9 : Droits et devoirs des membres.

### TITRE IV - COMMISSIONS.

ARTICLE 10 : Désignation des Commissions.

ARTICLE 11 : Commissions et Correspondants.

ARTICLE 12 : Commission compositions

ARTICLE 13 : Prépondérance du Président.

ARTICLE 14 : Rapport des Commissions.

ARTICLE 15 : Communications des Commissions.

### TITRE V - ADMISSION - DEMISSION - REINTEGRATION - RADIATION - EXCLUSION.

ARTICLE 16 : Admission.

ARTICLE 17 : Démission.

ARTICLE 18 : Réintégration.

ARTICLE 19 : Radiation.

ARTICLE 20 : Exclusion.

ARTICLE 21 : Transfert dans un autre Ong.

### TITRE VI - REUNIONS - MANIFESTATIONS.

ARTICLE 22 : Nouveaux membres.

ARTICLE 23 : Les réunions du directoire

ARTICLE 24 : Les conseils d'administration

ARTICLE 25 : Autre manifestations.

## **TITRE VII - FONCTIONNEMENT.**

ARTICLE 26 : Conseil d'Administration.

ARTICLE 27 : Membres du conseil d'Administration

ARTICLE 28 - Commissariat aux comptes

ARTICLE 29 - Comptabilité.

ARTICLE 30 : Engagements financiers spéciaux.

ARTICLE 31 : Cotisations.

ARTICLE 32 : Archives.

## **TITRE VIII - APPROBATION**

ARTICLE 33 - Approbation



## **TITRE I - OBJET**

### **ARTICLE 1 : Objet**

Le présent Règlement a pour objet de définir et de préciser les règles de fonctionnement de L'Ong **Charitis**, en conformité avec ses statuts.

### **ARTICLE 2 : Modification**

Sur proposition du Conseil d'Administration, ce règlement peut être modifié en Assemblée Générale, réunie et délibérant dans les conditions statutaires et réglementaires.

## **TITRE II - ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 3 : Décisions**

Sauf spécifications contraires, toute décision de la majorité des membres présents lors des réunions a valeur de décision.

### **ARTICLE 4 : Réunions Ordinaires**

Le Directoire de **Charitis** se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Conseil d'administration se tient au moins une fois par semestre.

S'il y a une modification dans l'une des dates fixées en début d'exercice, le Conseil d'Administration doit en informer au moins quinze jours à l'avance, sauf cas d'urgence, et mention de cette information devra être portée au bulletin ou compte rendu qui sera diffusé à l'ensemble des membres au moins huit jours avant la première des dates fixées, soit celle d'origine soit celle déterminée à titre exceptionnel.

### **ARTICLE 5 : Assiduité**

Chaque membre a l'obligation de participer à toutes les réunions de gestion de l'Ong.

L'absence à une réunion peut être tolérée, mais uniquement si une excuse est présentée au Secrétaire Général / Directeur exécutif ou à un membre de son bureau.

### **TITRE III - OBLIGATIONS DE L'ONG ET DES MEMBRES**

#### **ARTICLE 6 : Obligations du directoire de l'Ong**

Il a pour obligations de :

- ⇒ Proposer et exécuter le plan d'actions annuel validé en assemblée générale
- ⇒ Tenir les réunions prévues ;
- ⇒ Veiller à une assiduité régulière des membres ;
- ⇒ Produire, régulièrement, chaque trimestre, les rapports destinés au Conseil d'Administration ;
- ⇒ Obéir aux règlements tels qu'ils sont établis et revus régulièrement par le Conseil d'Administration
- ⇒ Promouvoir les objets et les règles de conduite de l'Ong

#### **ARTICLE 7 : Obligations des membres actifs**

Tout membre actif:

- ⇒ Est tenu d'assister à toutes les réunions de l'Ong, sauf cas particuliers prévus aux Statuts (Titre II, Art. 7, membres sympathisants, d'honneur...).
- ⇒ Doit s'excuser, au préalable, auprès du Directeur Exécutif ou à défaut auprès du directeur chargé des effectifs, de ses absences éventuelles qui peuvent néanmoins être sanctionnées comme il est dit aux Articles 5 Assiduité et 19 Radiation, de ce règlement.
- ⇒ Doit s'acquitter sans tarder des cotisations appelées par le conseil d'administration

Est réputé ne pas s'acquitter promptement de ses cotisations, un membre qui a plus de trois (03) mois de retard dans le paiement des cotisations.

- ⇒ S'il ne règle pas ses engagements envers l'Ong dans les soixante (60) jours suivant la réception d'un avis écrit recommandé, signé du Président du conseil d'administration, il perd sa qualité de membre en règle et des droits qui en découlent, demeure dans cette situation jusqu'au paiement intégral des sommes dues. Seuls les membres en règle jouissent du droit de vote et d'occuper des charges dans l'Ong.
- ⇒ Doit participer aux activités de l'Ong.
- ⇒ Ne saurait en aucune façon se prévaloir de son appartenance à l'Ong pour appuyer ses ambitions personnelles, politiques ou autres.
- ⇒ Se doit d'avoir une conduite propre à donner une opinion favorable de l'Ong. Le Conseil d'Administration, seul, apprécie au nom de l'Ong, la conduite d'un membre entachée d'atteinte à l'honneur et à la probité.

### **ARTICLE 8 : Cas des membres éloignés**

Conformément à l'article 7 des statuts de l'Ong, le Conseil d'Administration fixera les modalités et renouvellements du statut des sympathisants.

### **ARTICLE 9 : Droits et devoirs des membres**

#### **9 - 1 Droits des membres.**

Les droits des membres sont :

- d'assister et de participer à toutes les Assemblées de L'Ong, pour les membres actifs et à vie, de pouvoir être éligible à tous les postes de responsabilité de l'Ong (directoire).

#### **9 - 2 Devoirs des membres.**

Les devoirs des membres sont :

- d'assister régulièrement aux réunions et activités de l'Ong.
- de s'acquitter promptement des cotisations.
- de promouvoir l'organisation
- d'accepter les postes de responsabilité qui leurs sont proposés.

### **TITRE IV - COMMISSIONS.**

#### **ARTICLE 10 : Désignation des Commissions**

Le Président du conseil d'administration est habilité à établir la liste des Commissions permanentes ou temporaires qu'il jugera nécessaire pour la bonne marche de l'Ong.

#### **ARTICLE 11 : Commissions et Correspondants**

Toutes les commissions se composent d'un directeur de commission et d'autant de membres que le Directeur exécutif estime nécessaire. Le Directeur Exécutif en exercice soumettra à l'approbation du Conseil d'Administration la création ou la suppression de commissions en fonction des objectifs visés.

#### **ARTICLE 12 : Composition Commissions**

Seuls les directeurs des commissions sont nommés, les autres membres intègrent la commission soit à la demande des responsables soit à leur demande.

Ne peut être nommé au poste de directeur qu'un membre ayant plus de 60% de présence au cours des douze derniers mois précédant la date de nomination (Cette disposition n'est valable qu'après le 1<sup>er</sup> anniversaire de l'Ong).

### **ARTICLE 13 : Prépondérance du Président du conseil d'administration**

Le Président est membre de droit de toutes les commissions ; tout comme le Directeur Exécutif en exercice ainsi que son adjoint.

### **ARTICLE 14 : Rapport des Commissions**

Les commissions doivent se réunir chaque fois que cela sera nécessaire, et au moins 4 fois, durant chaque exercice.

Par le truchement de son directeur, chaque commission fait part de ses travaux au directeur Exécutif qui à son tour élabore des points périodiques au conseil d'administration via le secrétariat général. Ces communications se font par écrit.

### **ARTICLE 15 : Communications des Commissions**

Toute question d'ordre administratif ou relative à une activité, est soumise à la commission intéressée pour examen et avis à remettre au Conseil d'Administration.

## **TITRE V - ADMISSION-RADIATION-EXCLUSION.**

### **ARTICLE 16 : Admission**

#### **16 - 1 Admission, procédure.**

L'admission à **Charitis** ne pourra être acquise que par un simple parrainage et en respectant la procédure suivante :

1 - Le ou les parrains, eux-mêmes membres actifs, bienfaiteurs ou à vie, régulièrement assidus, connaissant bien l'Ong **Charitis**, devra (ont) s'assurer auprès du directeur de la commission "Effectifs" ou du secrétaire général, que la classification de leur candidat éventuel est libre ou ne fait pas l'objet d'une proposition d'admission en cours. (Statuts, Titre III, Art. 8 admission).

2 - Après cette vérification, le ou les parrains devra (ont) remplir la fiche d'adhésion rempli par le postulant.

3 - Il (s) transmet (tent) ensuite le formulaire ci-dessus au directeur de la commission qui réunira sa commission pour faire une enquête sérieuse sur l'honorabilité, la valeur, les qualités professionnelles du candidat, où il réside et exerce son activité.

4 - Après cette enquête, si la demande est favorablement accueillie par sa commission, le directeur chargé des effectifs transmettra celle-ci au secrétaire général après validation du directeur Exécutif en exercice de l'Ong.

5- Aucune personne dûment parrainée et acceptée, ne pourra être intégrée, si elle n'a pas au préalable, participé à plusieurs réunions de l'Ong (minimum 3 réunions).

6 - Les membres de l'Ong auront un délai de deux semaines à compter de la notification pour présenter des réserves ou oppositions écrites au Président de l'Ong.

Tout veto devra, sous peine d'irrecevabilité, être dûment motivé. Seuls les membres en règle et ayant plus de 60% de présence au cours des douze (12) derniers mois, peuvent éventuellement émettre une opposition.

7 - Tout veto considéré comme non justifié peut être rejeté par le Président de l'Ong, après avis de la commission.

8 - En cas d'absence d'opposition ou en cas de rejet de celles formulées, le ou les parrains et L'Ong sera (ont) alors avisé(s) par le secrétariat général de l'Ong, de la décision d'admettre le(s) filleul(s) proposé(s).

La date d'admission est alors fixée par le Président de l'Ong, en accord avec le ou les parrains.

9 - S'il y a eu opposition dûment justifiée, le secret le plus absolu doit être observé, tant vis-à-vis du candidat non admis, que sur les motifs de l'opposition et le nom du ou des opposants.

#### 16 - 2 Admission, cérémonie de réception.

La cérémonie de réception de nouveaux membres doit être empreinte à la fois de solennité et de chaleur humaine. Tous les administrateurs et le Directoire de l'Ong se doivent d'assister à la cérémonie d'accueil. Elle aura lieu au cours d'une cérémonie de réception. Le Président donnera la parole au parrain qui présentera son filleul d'une façon détaillée ; puis l'impétrant motivera son adhésion.

Le Président exposera au nouveau membre la vision, la mission et les valeurs de l'Ong.

Il lui sera remis, par le Secrétaire General, une pochette d'information aussi complète que possible et contenant notamment :

- ⇒ Les Statuts de l'Ong et son règlement Intérieur, en lui faisant signer l'original de ces deux documents ;
- ⇒ La vision, les missions, les valeurs, et l'organigramme.

#### 16 -3 Admission d'un membre Affilié.

La proposition d'admission se fait par parrainage d'un membre de l'Ong. Elle est soumise à la procédure d'admission, à la consultation des membres de l'Ong et est décidée par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 17 : Démission**

1- Toute demande de démission d'un membre doit être adressée par lettre au Président de l'Ong pour être transmise au Conseil d'Administration.

Celui-ci accepte ou refuse la démission. Le refus de démission peut être justifié si, par exemple, une procédure d'exclusion est en cours ou envisagée.

Il ne sera pas tenu compte de démission verbale.

Le Président de l'Ong sera seul juge pour informer ou non les membres de l'Ong d'une démission reçue et qu'il envisagerait de refuser ; mais il est nécessaire que le Conseil d'Administration en soit informé.

2- La démission laisse exigible la totalité de la cotisation de l'exercice en cours.

3-A quelque titre que ce soit, le membre démissionnaire n'a droit au remboursement ni de cotisations, ni des participations éventuellement acquises à l'Ong.

### **ARTICLE 18 : Réintégration**

Un membre démissionnaire peut être réintégré sur sa demande.

Tout ancien membre de l'Ong peut être réintégré dans les six mois qui suivent la date à laquelle il a perdu sa qualité de membre, sur vote à la majorité du Conseil d'Administration, sans paiement du droit d'admission.

Dans le cas où plus de six (06) mois se sont écoulés entre cette date et celle de sa demande de réintégration, il devra se conformer à la procédure décrite à l'article 16 plus avant (nouvelle adhésion).

### **ARTICLE 19 : Radiation**

Tout membre peut être radié de l'Ong, avec motif, à la majorité des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.

La radiation est une mesure administrative qui constate que le membre considéré ne figure plus dorénavant à l'effectif de l'Ong. Le Président avertira préalablement le membre concerné et son parrain, des conséquences éventuelles de son manquement aux règles de l'Ong, et les invitera à reconsidérer le comportement dudit membre.

La radiation ne peut intervenir qu'après :

- ⇒ Que l'intéressé ait été appelé à s'expliquer devant le Conseil d'Administration après avoir été convoqué par Lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois (03) semaines avant la séance et comportant les motifs de cette convocation.
- ⇒ En cas de défaillance, une seconde convocation lui est adressée dans les mêmes formes, avec un délai de quinze (15) jours.
- ⇒ Si l'intéressé ne s'est pas présenté à cette deuxième convocation, le Conseil d'Administration délibère en l'état sur la radiation. L'intéressé peut se faire assister par un membre de l'Ong.

La radiation d'un membre laisse exigible la totalité de la cotisation de l'exercice en cours.

#### **ARTICLE 20 : Exclusion**

La décision d'exclure un membre appartient au Conseil d'Administration qui peut être saisi par:

- Le Président de l'Ong,
- Tout membre du dit Conseil,
- La majorité absolue des membres ayant droit de vote.

L'exclusion est motivée par une faute contraire à l'éthique de l'Ong, à l'honneur et à la probité. La procédure est celle décrite ci-dessus.

Lorsqu'un membre aura fait l'objet d'une mesure d'exclusion, il ne pourra réintégrer l'Ong.

#### **ARTICLE 21 : Suspension**

Un membre peut être suspendu provisoirement si il est avéré qu'il a commis une faute ayant perturbé le bon fonctionnement de l'Ong ou lorsque les cotisations ne sont pas payées régulièrement. La décision de suspension est du ressort du conseil d'administration. Cette mesure s'applique également aux administrateurs.

### **TITRE VI - REUNIONS- MANIFESTATIONS**

#### **ARTICLE 22 : Nouveaux membres**

Chaque nouveau membre doit obligatoirement participer aux réunions, formations, manifestations et œuvres organisées ou Co-organisées par l'Ong.

#### **ARTICLE 23 : Les réunions du directoire**

Elles sont organisées au moins une fois par trimestre et sont destinées aux membres du bureau exécutif et les membres de commissions.

#### **ARTICLE 24 : les conseils d'administrations**

Elles sont exclusivement réservées aux administrateurs de l'Ong. Elles sont organisées au moins une fois par semestre et au plus tard le 31 mars.

#### **ARTICLE 25 : Les Manifestations et œuvres**

Dans le cas où le Conseil d'Administration décide d'être présent ou représenté à certaines manifestations ou non, une allocation pour frais pourra être versée aux membres qui représenteront l'Ong.

## TITRE VII - FONCTIONNEMENT

### ARTICLE 26 : Conseil d'Administration & Directoire

#### 26 - 1 Attributions.

Le Conseil d'Administration s'emploie tout particulièrement à faire respecter les règles de conduite au sein de l'Ong.

Il exécute les décisions de l'Assemblée Générale, convoque les assemblées et les réunions, établit les rapports financiers et moraux de l'Ong.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Ong, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux et emprunts, doivent être présentées à l'Assemblée Générale Ordinaire pour information.

Le Président et le secrétaire aux finances ont, sauf notification expresse, tous pouvoirs ensemble pour faire ouvrir et fonctionner, sans limite de montant, tout compte en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, pour effectuer tous emplois de fonds nécessaires au bon fonctionnement de l'Ong. Toutefois, aucune dépense ne peut être effectuée à l'insu du président du conseil d'administration sous peine de sanctions.

Par contre une délibération du Conseil d'Administration sera nécessaire pour solliciter toutes subventions et contracter tous emprunts hypothécaires ou autres, ou requérir toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Le Conseil d'Administration autorise le Président et le secrétaire aux finances à faire tous actes, achats, aliénations de fonds et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'Ong et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'Ong et confère les éventuels titres de membre d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures de radiation ou d'exclusion des membres.

Il détermine les dates de versement des cotisations.

Il propose à l'Assemblée Générale les éventuelles modifications du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au Secrétaire Général.



### 26 - 2 Composition & Eligibilité du Conseil d'administration.

Le bureau du Conseil d'Administration est composé du Président, d'un vice président, du secrétaire Général, des Secrétaires et membres fondateurs. Il se réunit à la demande du Président pour prendre les décisions urgentes ; surveiller la gestion et qui a toujours le droit de se faire rendre des comptes. Les administrateurs sont nommés par le président du conseil d'administration. Ils peuvent être démis en cas de faute grave. **Seul le président dispose des droits à cet effet.**

### 26 - 3 Composition & Eligibilité du Directoire.

Le directoire de l'Ong comprend un directeur Exécutif et son adjoint et les responsables de commissions. Ne sont éligibles au directoire que les membres actifs et à vie, en règle avec l'Ong et ayant une assiduité d'au moins 60%, une ancienneté suffisante. Le Directeur exécutif est élu ainsi que son adjoint. Les directeurs de commissions sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du Directeur exécutif.

### 26- 4 Procédure électorale du directoire.

Les élections ont lieu chaque année avant le 31 Mars lors de l'Assemblée Générale.

- Trente jours au moins avant, le Conseil d'Administration peut faire adresser à tous les membres de l'Ong, une proposition de candidats aux postes à pourvoir. Dans la mesure du possible, les candidats seront regroupés de la manière suivante :

- ❖ Tout d'abord le futur Directeur Exécutif et son adjoint.
- ❖ Le directeur Exécutif adjoint est désigné directeur Exécutif l'année suivante.

- Jusqu'à sept jours avant la date de l'élection tout membre de l'Ong répondant aux conditions d'éligibilité peut présenter sa candidature;

- L'élection se fait au scrutin secret à un tour, à la majorité relative des membres de l'Ong présents ayant le droit de voter;

- L'organisation pratique est laissée à l'appréciation du conseil d'administration.

- Les candidats aux postes à pourvoir ayant recueilli le plus grand nombre de voix seront proclamés élus. En cas d'égalité de voix, un tirage au sort est effectué pour désigner l'élu.

### 26 -5 Durée des mandats.

**Tous les membres du directoire ont un mandat d'un an et peuvent être reconduits autant de fois, à l'exception du directeur exécutif qui ne peut exercer que deux mandats successifs.**

Toutefois, à titre exceptionnel, et en cas d'empêchement majeur de son successeur, le directeur Exécutif sortant de l'Ong pourra être reconduit pour une année supplémentaire.

Il est toutefois souhaitable que même pour la direction d'une Commission, les renouvellements n'empêchent pas les membres de participer pleinement à la vie de l'Ong.

**Pour la 1<sup>ère</sup> année d'exercice de l'Ong le Président du Conseil d'Administration assumera la fonction de directeur Exécutif. Le conseil d'administration pourra décider de poursuivre les activités réservées au Directoire les années suivantes, le temps de sa mise en place effective.**

#### 26 -6 Refus d'assumer ses fonctions.

Tout élu qui n'assume pas les fonctions qu'il a acceptées au sein de **Charitis**, peut être démis après consultation du conseil d'administration sur proposition du Directeur Exécutif.

Le Directoire pourvoit à son remplacement. S'il s'agissait du directeur Exécutif en exercice, son adjoint exercera la fonction. Il en serait de même en cas de décès d'un membre du directoire.

### **ARTICLE 27 : Membres du Conseil d'Administration**

#### **27 - 1 Président**

-Il est le chef de l'exécutif de l'Ong et doit veiller en particulier, via le Secrétaire à l'envoi dans les délais de tous les documents et rapports.

-Il convoque les Assemblées Générales, Conseils d'Administration et réunions.

-Il préside les réunions du Conseil d'Administration lors des votes et en cas d'égalité sa voix est prépondérante. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président.

- Il nomme les administrateurs ;

- Il s'assure que les élections ont lieu dans les règles.

- Il représente L'Ong dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs les plus étendus. A cet effet, il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Ong, tant en demande qu'en défense, former tous les appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

- En cas de décès ou de vacances du poste, le 1<sup>er</sup> vice président est d'office désigné pour occuper la fonction. Il peut désigner un administrateur pour occuper ce poste.

#### **27 - 2 Vice - Présidents du conseil d'administration (1,2&3)**

- Le Vice-Président supplée le Président lorsque, pour une raison quelconque, il est dans l'impossibilité d'assumer les obligations de sa charge; (sinon il est remplacé par le 2<sup>ème</sup> le cas échéant, ou par le secrétaire Général). Le 1<sup>er</sup> Vice-président jouit de la même autorité que le Président.

Dans le cas de vacance de la fonction de n'importe lequel des Vice-Présidents, son poste demeure en l'état jusqu'à la prochaine Assemblée Générale de l'Ong, date à laquelle ce poste sera pourvu par nomination du président.

- Ils veillent, sous la direction du Président, à la bonne marche des commissions de l'Ong dont le Président leur a confié la charge.

### **27 - 3 Secrétaire Général**

- Il est placé sous le contrôle et la direction du Président du Conseil d'Administration.

- Il tient à jour la liste des membres de l'Ong, soit pour la remettre à tout nouveau membre lors de son accueil, soit pour la communiquer à toute personne ou autorité administrative, bancaire ou autre.

- Il rédige correctement, le rapport mensuel d'activités pour le conseil d'administration

- Il participe et collabore, en tant qu'administrateur, aux réunions du CA.

- Il convoque le Conseil d'Administration, en temps, lieu et choix du Président.

- Il assure la garde et la conservation (s'il n'y a pas d'archiviste) de l'original des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des registres de l'Ong, y compris les Procès-Verbaux des réunions, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, la liste de présence, la désignation aux commissions, la répartition des membres par catégories, et enfin, l'adresse postale et électronique, les numéros de téléphone et de fax de chaque membre.

- Il adresse, 15 jours au moins avant la date de réunion où se tiendra l'Assemblée Générale qui élira le directoire, une proposition de candidats aux postes à pouvoir.

- Il adresse, après les élections, un extrait du Procès-Verbal de l'Assemblée Générale contenant la composition du nouveau bureau avec les noms, prénoms, date et lieu de naissance des membres du directoire ;

- il sert de pont d'échange entre le directoire et le conseil d'administration.

### **27 - 4 Secrétaire aux finances (Trésorier)**

- Il est placé sous le contrôle et la direction du Président du Conseil d'Administration, et est chargé des finances de l'Ong.

- Il recouvre les cotisations.

- Il fait ouvrir, au nom de l'Ong, un ou plusieurs comptes en banque sur l'initiative du président. Sauf décision du Conseil d'Administration expressément et préalablement notifiée aux établissements bancaires, le Président et le Trésorier ont tous pouvoirs bancaires sans limitation de sommes.

- Il établit plusieurs comptes dans la comptabilité, bien séparés et tenus à jour, avec obligatoirement :

\* le compte de fonctionnement

\* le compte œuvres

- Il règle les dépenses, ainsi que les fournitures.
- Il assure l'approvisionnement régulier en insignes, fanions, etc...
- Il participe et collabore, en tant qu'administrateur, aux réunions du CA.
- Il prépare les rapports financiers qu'il soumet au Conseil d'Administration, à chaque réunion de celui-ci.
- Il a en charge l'élaboration des budgets et la recherche des financements

#### **27 - 5 Le secrétaire chargé du pilotage stratégique**

- Il veille à l'application stricte de la politique édictée par le conseil d'administration.
- Il veille à la conformité de cette politique au sein du directoire.
- Il a en charge la structuration des projets à soumettre aux bailleurs de fonds
- Il est le garant du suivi et de l'évaluation des projets

#### **27 - 6 Le secrétaire chargé des relations extérieures**

- Il a en charge la gestion des partenariats et des relations extérieures.
- Il initie les partenariats avec les autres organisations
- Il a pour mission de faire connaître Charitis auprès des différentes organisations gouvernementales

#### **27- 7 Le secrétaire chargé de la Formation et de l'entrepreneuriat**

- Il a en charge la formation des membres aussi bien sur la connaissance de l'organisation que sur les sujets nécessaires au bon fonctionnement de l'Ong.
- Il a en charge la recherche des thèmes de formation et des formateurs
- Il identifie et motive les secteurs et les personnes que l'Ong pourra suivre et assister dans le cadre des actions d'entrepreneuriat et de lutte contre la pauvreté.

#### **27 - 8 Le directeur Exécutif**

- Il veille au bon fonctionnement de l'Ong et au suivi du programme pour lequel il a été élu.
- Il s'assure de la bonne marche de chaque commission et veille à la rédaction des rapports des responsables.
- Il est responsable vis-à-vis du conseil d'administration à qui il doit rendre compte ;
- Le directeur Exécutif sortant doit consacrer toute son année, à aider son successeur en exercice, lui rappeler en temps utile les dates et événements que L'Ong doit respecter.

### **ARTICLE 28 : Commissariat aux Comptes**

Un Commissaires aux Comptes et un adjoint, membres de l'Ong, sont désignés par l'Assemblée Générale. La durée du mandat et la reconduction est laissée à l'initiative de l'Ong.

Il a pour mission de vérifier les comptes de l'Ong avant leur présentation à l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 29: Comptabilité**

Tel que prévu à l'Article 27-4 de ce Règlement, la comptabilité de l'Ong est scindée en deux parties distinctes :

- ⇒ L'une enregistrant les mouvements de fonds correspondant au fonctionnement proprement dit de l'Ong : **Compte fonctionnement**
- ⇒ L'autre concernant uniquement les activités de service de l'Ong : **Compte Œuvres**

Deux comptes bancaires distincts correspondant à ces deux parties de la comptabilité sont obligatoirement ouverts. A défaut un compte principal correspondant au fonctionnement et un sous-compte correspondant aux activités.

En aucun cas et sous aucun prétexte, les comptes des activités de service ne peuvent alimenter le compte de fonctionnement.

Pour la bonne compréhension, les comptes de l'Ong doivent être tenus conformément au plan comptable arrêté par le Conseil d'Administration et doivent respecter une continuité de présentation.

La comptabilité doit être arrêtée à la fin de chaque exercice. L'Assemblée Générale peut décider de porter le solde créditeur du compte de "Fonctionnement" au crédit du compte "œuvres", sauf provisionnement des activités et actions en cours, et des cotisations à échoir.

### **ARTICLE 30 : Engagements Financiers Spéciaux**

Après avis du directoire et accord du Conseil d'Administration, le Président et le Trésorier peuvent, éventuellement, engager L'Ong pour toute manifestation et actions autres que celles nécessaires à la vie normale de l'Ong.

### **ARTICLE 31 : Cotisation**

Le montant et la périodicité des cotisations de chaque exercice sont fixés d'abord provisoirement par le Conseil d'Administration.

La cotisation est fixée d'une façon définitive en Assemblée Générale. Elle peut être appelée en plusieurs fois.

- **Le compte « fonctionnement » est alimenté par Les cotisations des membres.**
- **le compte « œuvres » quant à lui est alimenté par 1/10 des cotisations trimestrielles du compte « fonctionnement », des dons et legs reçus.**

### **ARTICLE 32 : Archives**

Le Secrétaire General de l'Ong aura la charge de conserver les documents importants qui sont :

- L'original des Statuts et Règlement Intérieur de l'Ong, dûment signés par tous les membres.
- Les journaux officiels dans lesquels ont été publiées les déclarations de dépôt et de modifications éventuelles des Statuts.
- La Charte.
- Le registre des anciennes Assemblées Générales et tous les documents concernant la vie et les membres de l'Ong.
- Le registre des délibérations du Conseil d'Administration (défini ou tenu conformément à l'article 12 des Statuts).
- Et les annuaires et photos des activités de chaque année d'exercice.

## **TITRE VIII - APPROBATION**

### **ARTICLE 33 : Approbation**

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 18 Aout 2017.

Chaque membre de l'Ong, ainsi que tout nouveau membre, en recevra un exemplaire (numérique). Comme indiqué à l'article 27-4, le Secrétaire détiendra un original du présent règlement qui sera soumis à la signature de tout nouveau membre lors de son accueil.

Signature du Président et du Secrétaire lors de l'adoption de ce Règlement Intérieur :

Fait et adopté en Assemblée Générale Constitutive à Abidjan le 18 Août 2017.

**Le Président de Séance**

Didier BITCHI

**Le secrétaire de Séance**

Alain TOH