



*Engagement – Dignité – Égalité*

## **STATUTS**



## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

En République du Congo comme ailleurs, les organisations de la société civile constituent, sans conteste, des acteurs très importants dans la réalisation des actions de développement et du progrès social.

Aux côtés de l'Etat et du secteur privé, elles participent à l'amélioration des conditions de vie de la population tant en milieu urbain qu'en milieu rural.

La volonté politique de promouvoir le développement social, le respect des droits humains et l'Etat de droit en République du Congo s'est traduite par la signature et la ratification des traités et conventions internationaux mais aussi par l'élaboration des plans nationaux de développement.

Ainsi donc, nous avons résolu de jouer un rôle positif dans le processus de construction de notre pays.

### **Chapitre 1 : Constitution**

#### **1- Crédation et dénomination**

##### **Article premier**

Il est créé et établi en République du Congo, le 27 février 2021, une organisation non gouvernementale, nationale, apolitique, laïque et à but non lucratif dénommée : CENTRE D'ACTIONS POUR LE DEVELOPPEMENT, en abrégé C.A.D. Sa durée est illimitée.

##### **Article 2 :**

Le siège de l'organisation est fixé à Brazzaville. Il peut être transféré en tout autre lieu du pays si les circonstances l'exigent, sur décision de l'Assemblée générale.

En cas de situation exceptionnelle affectant les conditions de fonctionnement du siège, celui-ci peut être transféré en tout autre lieu par le Bureau exécutif après consultation indirecte des membres du Comité d'orientation. Il en rend compte à l'Assemblée générale.

##### **Article 3**

La devise de l'organisation est « Engagement – Dignité – Egalité »

L'identité visuelle du Centre d'Actions pour le Développement (CAD) est composée de deux éléments :

- Un symbole : emblème de l'organisation

Un texte : le nom de l'organisation qui peut s'écrire dans toutes les langues. La traduction originale est celle en français : Centre d'Actions pour le Développement, le tout dans un encadré rectangulaire sur fond jaune. Ce logo ne peut être modifié qu'en Assemblée générale.



## Chapitre 2 : But et objectifs

### Article 4

Le Centre d'Actions pour le Développement a pour objet de :

- Promouvoir, valoriser et appuyer le développement sociopolitique et économique ;
- Défendre les droits de l'Homme ;
- Protéger l'environnement ;
- Promouvoir une gestion durable des ressources naturelles.

En fine, l'organisation ambitionne une société ouverte et plus équitable où chacun peut s'épanouir et jouir de tous les droits consacrés dans la Déclaration universelle des droits de l'Homme.

### Article 5

Nos missions sont :

- Appuyer les réformes institutionnelles et législatives ;
- Améliorer les vies ;
- Renforcer les capacités des communautés et organisations de la société civile ;
- Favoriser l'engagement civique.

## TITRE II : DES RESSOURCES ET DE LA GESTION FINANCIERE

### Article 6

Les ressources du Centre d'Actions pour le Développement sont l'ensemble des moyens tant matériels, immatériels que financiers dont dispose l'organisation pour assurer son bon fonctionnement.

A ce titre, elles sont composées de revenus des prestations fournies dans le cadre de ses activités, des aides notamment financières ou matérielles mises à la disposition de l'organisation par toute personne physique ou morale, des cotisations des membres, des subventions, des cotisations diverses et toutes autres ressources autorisées par la loi.

### Article 7

Les fonds de l'organisation sont mis dans un compte bancaire domicilié auprès d'une institution financière agréée.

Toute ouverture de compte bancaire pour l'organisation doit recevoir l'autorisation expresse du Directeur Exécutif.



## **Article 8**

Le Directeur Exécutif, le Responsable aux Ressources ainsi que les Responsables des Programmes sont collégialement responsables de la gestion des ressources et du patrimoine de l'organisation.

L'organisation peut faire recours à des cabinets privés pour la gestion comptable et l'audit des comptes et du patrimoine. L'organisation peut aussi faire recours aux modes de gestion des fonds recommandés par certains bailleurs.

## **Article 9**

L'année comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Le budget et les comptes de dépenses de l'association sont établis annuellement par le Responsable de l'administration, chargé des finances.

Il est institué un Manuel de gestion financière, comptable et logistique.

- **Montant d'adhésion et des cotisations**

## **Article 10**

Les cotisations statutaires sont payables annuellement ainsi qu'il suit :

- Staff du Bureau exécutif : 24 000 FCFA
- Membres du bureau du Comité d'orientation : 18 000 F CFA
- Membres des Bureaux de liaison : 18 000 FCFA ;
- Travailleurs : 18 000 FCFA ;
- Autres catégories : 12 000 FCFA.

Le prix de l'adhésion à l'organisation est fixé à 2000 F CFA. Ce montant est non remboursable.

## **TITRE III : DE L'ADHESION ET DE LA PERTE DE QUALITE DE MEMBRE**

### **1- De l'adhésion**

#### **Article 11**

Pour obtenir la qualité de membre de l'organisation, le postulant devra, après avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur, remplir le Formulaire de Demande d'Adhésion. Ce formulaire est adressé au Bureau exécutif.



Le Bureau exécutif statue en premier ressort sur toutes les adhésions. En cas de rejet de la demande d'adhésion, l'organisation se réserve la divulgation de toutes raisons ayant motivé sa décision.

## **Article 12**

Une enquête de moralité du requérant est préalable à l'attribution de la qualité de membre.

La validation de la demande d'adhésion est confirmée sur établissement d'un signe distinctif de membre renouvelable.

L'adhésion est individuelle et payante.

### **2- De la perte de qualité de membre**

## **Article 13**

La qualité de membre se perd par :

- Démission par lettre recommandée avec accusé réception ;
- Exclusion pour motif grave ;
- Non-respect des statuts et règlement intérieur de l'organisation ;
- Indisponibilité injustifiée pendant une longue période ;
- Décès.

## **TITRE IV : DE L'ORGANISATION**

### **1- Des organes**

## **Article 14**

Les instances de l'organisation sont :

- L'Assemblée générale ;
- Le Comité d'orientation
- Le Bureau exécutif ;
- Les Bureaux de liaison.

### **2- De la composition**

## **Article 15**

Les sessions de l'Assemblée générale sont présidées par un présidium composé de

1. Un président ;
2. Un Vice-président ;
3. Un secrétaire Rapporteur.



## **Article 16**

Le Comité d'orientation est constitué de :

- Un responsable ;
- Un responsable adjoint ;
- Un secrétaire.

## **Article 17**

Le Bureau exécutif est composé de :

1. Directeur Exécutif ;
2. Responsable DE L'ADMINISTRATION, CHARGE DES FINANCES ;
3. Responsable DEPARTEMENT PROTECTION LEGALE ;
4. Responsable DEPARTEMENT ENVIRONNEMENT ET RESSOURCES NATURELLES ;
5. Responsable DEPARTEMENT COMMUNICATION, CAMPAGNE ET PLAIDOYER ;
6. Responsable DEPARTEMENT LOGISTIQUE.

Toutefois, le Bureau exécutif peut recourir à des assistants et/ou consultants. Un Manuel de procédures détermine les tâches des individus composant le Bureau exécutif. Ils ont le statut d'employé.

## **Article 18**

Le Bureau de liaison est composé d'un bureau de trois (03) membres :

- Un Répondant ou coordonnateur local ;
- Un secrétaire gestionnaire ;
- Un chargé aux affaires juridiques.

## **TITRE V : DU FONCTIONNEMENT**

### **1- L'Assemblée générale**

#### **Article 19**

L'Assemblée générale se réunit tous les trois ans. La convocation et l'ordre du jour sont notifiés aux membres au moins quinze jours francs à l'avance. L'ordre du jour est dressé par le Bureau exécutif. Les membres actifs peuvent inscrire des points à l'ordre du jour au moins une semaine à l'avance.

La fonction de secrétaire de séance est assurée par un membre désigné par l'Assemblée générale.

Il est dressé une feuille de présences signée par les membres pendant les travaux et certifiée par le secrétaire et le président de séance.

L'Assemblée Générale ordinaire examine le rapport du Bureau exécutif sur l'exécution des activités et la gestion globale de l'organisation.

Elle approuve ou redresse les comptes des exercices clos et délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises.



Les résolutions ou décisions sont prises à la majorité simple des votants. Le vote par procuration est interdit. En cas d'égalité de voix, celle du Directeur exécutif est prépondérante.

L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Bureau exécutif lorsqu'il le juge utile ou après signature d'une pétition par au moins deux tiers (2/3) des membres de l'organisation à jour de leurs cotisations statutaires.

## **2- Du Comité d'orientation**

### **Article 20**

Le Comité d'orientation se réunit en collège deux fois par an sur convocation de son responsable. L'ordre du jour est communiqué sept jours à l'avance. Le Comité d'orientation peut se réunir en extraordinaire à la demande de l'un de ses membres. Ces réunions ou collèges se tiennent à huis clos et ne peuvent dépasser deux jours. Les décisions y sont prises par consensus.

## **3- Du Bureau exécutif**

### **Article 21**

Le Bureau exécutif est l'organe exécutif chargé de la gestion courante de l'organisation. Le Bureau exécutif détermine l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Il le fait figurer dans les convocations à l'Assemblée générale, qui sont adressées par ses soins aux membres, quinze jours au moins avant la date fixée pour l'Assemblée générale.

Le Bureau exécutif a pour attributions :

- La représentation de l'organisation dans les actes de la vie civile par l'entremise du Directeur exécutif ;
- L'installation des membres des Bureaux de liaison ;
- La validation en premier ressort des demandes d'adhésion ;
- La recherche de financements pour la mise en œuvre des projets de l'organisation ;
- L'élaboration des plans d'action annuels et autres documents de politique ;
- Le suivi et la gestion des cotisations et contribution de membres ;
- La gestion du fichier des membres et assure le renforcement de capacités des membres ;
- L'interprétation des textes.



## **Article 22 : Du Directeur Exécutif**

Il est chargé de la coordination, de l'orientation et de la gestion quotidienne de l'organisation. Il représente l'organisation dans les actes de la vie civile. Il est l'ordonnateur principal des décaissements de fonds aussi bien des comptes bancaires que de la caisse de l'organisation.

Il dirige les réunions du Bureau exécutif.

## **Article 23 : Du Responsable de l'administration, chargé des finances**

Il a en charge la gestion administrative, comptable et financière de l'organisation. Il est le documentaliste de l'organisation. En sa qualité de trésorier, il est cosignataire des chèques et de toutes les opérations financières avec le Directeur Exécutif. Il dresse les états financiers, rédige et/ou supervise les rapports financiers de l'organisation. Il assure l'intérim du Directeur exécutif.

## **Article 24 : Des Responsables des programmes**

Ils sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'élaborer et veiller à l'exécution des programmes et plans d'action de l'organisation. Un Manuel de procédure fixe les tâches pour chacun des programmes.

## **4- Du Bureau de liaison**

### **Article 25**

Le Bureau de liaison est l'organe de liaison de l'action du Bureau exécutif au niveau local, élu pour un mandat de 3 ans renouvelable.

- Il exécute la politique générale de l'organisation suivant les orientations du Bureau exécutif ;
- Soumet au Directeur exécutif des propositions de projets locaux à réaliser ;
- Mène des activités locales dans la perspective des programmes et/ou plans d'action de l'organisation ;
- Produit des rapports au Bureau exécutif sur les différentes missions d'enquête ;
- Evalue la situation dans les domaines relevant du mandat de l'organisation ;
- Participe dans des actions de lobbying et de plaidoyer.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 26**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale convoquée spécialement à cet effet. L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation de l'association dont elle détermine les pouvoirs. Elle attribue l'actif à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé reconnu d'utilité publique.



## Article 27

Les présents statuts entrent en vigueur dès leur approbation et leur adoption par l'Assemblée Générale.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2021

L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE,

