



STATUTS DU CERCLE FRANÇAIS D'AFFAIRES DE CÔTE D'IVOIRE

Version actualisée 2022

SOMMAIRE

TITRE I : CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE – DUREE - OBJET	3
TITRE II : DE L'ACQUISITION ET DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	5
TITRE III : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION	7
CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE.....	8
CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
CHAPITRE III : BUREAU	13
CHAPITRE IV : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES	17
TITRE IV : RESSOURCES FINANCIERES ET BUDGETAIRES	17
TITRE V : DISPOSITIONS FINALES	19

TITRE I : CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE – DUREE – OBJET

Article 1^{er} : Constitution

Il est constitué entre ceux qui adhèrent aux présents statuts, une Association à but non lucratif, apolitique, non confessionnelle, régie par la loi n° 60 -315 du 21 septembre 1960 relative aux Associations.

Article 2 : Dénomination

L'Association visée à l'article 1^{er} est dénommée : « *Cercle Français d'Affaires de Côte d'Ivoire* »

et a pour sigle : « *CFA-CI* ».

Article 3 : Durée

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 4 : Siège social

Le siège de l'Association est fixé à la Rue des Alizés, Biétry, Abidjan.

Il peut être transféré en tout autre lieu du District Autonome d'Abidjan sur simple décision du Conseil d'Administration.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Tout transfert en dehors du District Autonome d'Abidjan du siège social devra faire l'objet des déclarations et enregistrements prévus par la réglementation en vigueur.

Article 5 : Objet et Moyens

5.1 : Objet

L'Association qui se déclare indépendante, **apolitique**, laïque et non discriminatoire, a pour objet de :

- Favoriser par l'échange, la progression et l'épanouissement de l'Homme, chef d'entreprise ;
- Promouvoir une démarche créatrice de valeur entre les grandes entreprises et les PME-PMI ;

- Servir de pôle d'échanges, de relais de réflexions pour les dirigeants des entreprises membres et les prestataires d'horizons divers ;
- Contribuer au développement et à la promotion des activités des membres sur le territoire national et à l'international ;
- Créer des axes de réflexion permettant d'améliorer la compétitivité des membres en trouvant des réponses à leurs problèmes et en développant des axes de collaboration entre les différents membres ;
- Le cas échéant, pouvoir défendre les intérêts des PME membres, y compris mener toute action en justice pour défendre les intérêts collectifs de ses membres.

5.2 : Moyens d'action

L'Association développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés pour réaliser son objet. Elle pourra notamment :

- Constituer une base de connaissances et d'expériences pour les membres ;
- Établir des référentiels permettant de contribuer au renforcement et au développement des membres ;
- Engager des actions visant à promouvoir les savoir-faire de ses membres ;
- Fournir toutes prestations de services ou tous produits, susceptibles de s'y rattacher, directement ou indirectement ;
- Réaliser, pour ses membres ou pour le compte de tiers, toutes études, recherches ou enquêtes, en rapport avec son objet ;
- Organiser toutes manifestations publiques, opérations de promotion, conférences, colloques, séminaires, sessions de formation, camps, expositions, spectacles ;
- Promouvoir les règles de bonne gouvernance des sociétés ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'Association et notamment administrer tout site internet ;
- Participer à toutes instances, groupes de travail, commissions, en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;
- S'assurer le concours de tout partenaire financier, commercial, industriel ou autre, directement concerné par la mission, l'objet ou les activités de l'Association, ou susceptible de l'être ;
- Participer et aider à la réalisation d'actions de solidarité, d'entraide administrative et juridique, de soutien à la recherche d'emploi ;
- Élaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, etc.) ;
- Élaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration

pourrait lui être utile ;

- Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;
- Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation.

Les moyens énumérés ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs.

TITRE II : DE L'ACQUISITION ET DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 6: Membres de l'Association

6.1 : Membres de l'Association

L'Association se compose de membres répartis en plusieurs catégories.

6.2 : Membres adhérents

Peuvent être membres adhérents, les personnes qui remplissent les critères suivants :

- Pour les personnes physiques :
 - o Être majeur et capable ;
 - o Être de bonne moralité, jouir de tous ses droits civiques ;
- Pour les personnes morales :
 - o Être régulièrement constituée et exister valablement conformément aux Lois et Règlements de Côte d'Ivoire ;
 - o Avoir tous les pouvoirs et la capacité d'exercer ses activités ;
 - o Désigner une personne physique pour adhérer à l'Association, chargée de la représenter, et de prévenir l'Association en cas de changement de cette personne. Le représentant de la personne morale membre de l'Association doit également remplir les mêmes critères que s'il devenait membre à titre personnel ;
- Se conformer et ne pas ne contrevenir aux Lois et Règlements de Côte d'Ivoire ;
- Ne pas être en état de cessation des paiements ;
- Adhérer aux présents Statuts de l'Association ;
- S'acquitter du paiement d'une cotisation annuelle ;

Les membres adhérents bénéficient des services de l'Association, sans s'impliquer de façon active dans sa gestion.

Ils peuvent participer aux assemblées générales avec voix consultative uniquement.

Le représentant d'une personne morale membre de l'Association ne peut être simultanément membre de celle-ci à titre personnel, dans quelque catégorie et à quelque titre que ce soit.

6.3 : Membres actifs.

Sont membres actifs, les membres adhérents qui remplissent les critères suivants :

- Pour les personnes physiques :
 - o Être ressortissant français ;
 - o Exercer une activité professionnelle en Côte d'Ivoire ;
- Pour les personnes morales :
 - o Être légalement constituée en Côte d'Ivoire ;
 - o Être une PME, une Micro-Entreprise, une Petite Entreprise ou une Moyenne Entreprise au sens du Décret n°2012-05 du 11 janvier 2012 portant définition de la petite et moyenne entreprise ;
 - o Avoir des capitaux d'origine française ou des dirigeants de nationalité française ;
 - o Se conformer aux Principes de gouvernement d'entreprise de l'OCDE ;
 - o Justifier:
 - que son représentant légal répond aux critères physiques énoncés à l'alinéa précédent ; ou
 - qu'elle est une personne morale contrôlée au sens de l'article 175 de l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE, par un ressortissant français ; ou
 - qu'elle est une personne morale contrôlée au sens de l'article 175 de l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE par une PME, une Micro-Entreprise, une Petite Entreprise ou une Moyenne Entreprise au sens du Décret n°2012-05 du 11 janvier 2012 portant définition de la petite et moyenne entreprise, établie en France.

6.4 : Membres associés

Peuvent être admis par le Conseil d'Administration comme membres associés, les membres adhérents parrainés par un membre actif et n'entrant pas dans la catégorie définie par l'article 6.3.

Ils peuvent participer aux assemblées générales avec voix consultative uniquement.

6.5 : Membres d'honneur

Peuvent être admis par le Conseil d'Administration comme membres d'honneur, les personnes physiques ou morales qui ont rendu ou rendent des services éminents à l'Association.

Ils peuvent participer à toute réunion de l'Association avec voix consultative uniquement.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

7.1 : Perte de la qualité de membre actif :

La qualité de membre actif se perd par la défaillance à l'un des critères prévus à l'article 6.3.

7.2 : Perte de la qualité de membre :

La qualité de membre se perd par :

- Absence de paiement de cotisation dans les six mois qui suivent la mise en recouvrement et sur décision du Conseil d'Administration ;
- Dissolution de la personne morale, membre de l'Association ;
- Démission notifiée par courrier avec accusé de réception adressé au Conseil d'Administration ;
- Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des statuts, du règlement intérieur ou pour tout autre motif considéré comme grave par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir toutes explications utiles à sa défense ;
- Décès.

La qualité de représentant d'une personne morale membre se perd par la perte de la fonction représentative au sein de la personne morale qui pourvoira à son remplacement en prévenant le Président par simple lettre.

TITRE III : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION

L'Association est dotée des organes suivants :

- L'Assemblée Générale (A.G.) ;
- Le Conseil d'Administration (C.A.) composé de 9 administrateurs ;
- Le Bureau composé de 7 administrateurs ayant une fonction particulière ;
- Le Commissariat aux comptes (C.C.)

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 8 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision de l'Association. Elle est qualifiée d'ordinaire ou d'extraordinaire suivant l'objet de ses délibérations.

Article 9 : dispositions communes

Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association.

Le président peut inviter à participer aux travaux de l'assemblée générale, avec voix consultative, toute personne manifestant un intérêt particulier pour l'Association.

Seuls les membres actifs à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion de la convocation disposent du droit de vote.

Chaque membre actif peut se faire représenter par un autre membre actif de l'Association muni d'un pouvoir ; la représentation par toute autre personne est interdite. Chaque membre actif ne peut détenir plus de (2) deux pouvoirs au cours d'une même assemblée.

Chaque membre actif de l'Association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

Réunions

Les assemblées générales sont convoquées par le Président de l'Association au moins quinze jours à l'avance. Elle contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration ou par les membres de l'Association qui ont demandé la réunion.

L'auteur de la convocation est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les propositions émanant de la moitié au moins des membres actifs, disposant du droit de vote à l'assemblée, et qui lui auront été communiquées au moins sept jours avant la date de réunion de l'assemblée.

L'assemblée générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

La convocation est adressée à chaque membre de l'Association par courrier postal, courrier électronique, SMS ou tout autre mode laissant trace écrite.

Une feuille de présence est signée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

Le Président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le 1^{er} Vice-

Président. En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence est assurée par le 2nd Vice-Président.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Le vote par correspondance est interdit. Les votes ont lieu à main levée. Les abstentions ne sont pas prises en considération pour le décompte. Le Président et/ou le quart des représentants des membres actifs présents ou représentés peuvent demander un vote à bulletin secret.

Les délibérations de l'assemblée sont constatées sur des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signés par le président, le secrétaire et un scrutateur, puis envoyés aux membres de l'Association sous huitaine.

Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire

Attributions

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- approuve la politique générale de l'Association ;
- entend le rapport du Conseil d'Administration, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant ;
- approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- procède à l'élection et à la révocation des administrateurs ;
- approuve ou ratifie les actes et engagements approuvés par le Conseil d'Administration qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires ;
- délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association ;
- nomme le(s) commissaire(s) aux comptes.

Quorum et majorité

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers des membres actifs au moins à jour de leurs cotisations est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint l'Assemblée Générale Ordinaire est à nouveau convoquée, mais à sept jours au moins d'intervalle et avec le même ordre du jour ; sur cette seconde convocation, aucun quorum n'est requis.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

Attributions

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour :

- procéder à la modification des statuts ;
- à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens ;
- à la fusion ou transformation de l'Association ;
- à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association ; et
- d'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Conseil d'Administration ou à l'initiative de la moitié au moins des membres actifs à jour de leurs cotisations pour délibérer sur un ordre du jour bien précis.

Quorum et majorité

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres actifs à jour de leurs cotisations est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers.

CHAPITRE II : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion et d'administration de l'Association. Il agit conformément aux pouvoirs qui lui sont propres et ceux qui lui sont délégués par l'Assemblée Générale.

Article 13 : Composition

Le Conseil d'Administration est composé de neuf (9) membres actifs, personnes physiques ou morales.

Il est ici précisé que le Conseil d'Administration ne pourra être composé de plus de deux (2) administrateurs par secteur d'activité.

Article 14 : Election des administrateurs

14.1 Les postes d'administrateur reposent sur un acte de candidature.

Pour être candidat au Conseil d'Administration de l'Association, il faut :

- Avoir un casier judiciaire vierge ;
- Être membre actif de l'Association ;
- Être à jour de ses cotisations ;
- N'occuper aucune responsabilité dans une autre Association chargée de représenter les entreprises commerciales, industrielles ou de service.

14.2 : Les membres du Conseil d'Administration sont élus à bulletin secret.

Article 15 : Dispositions particulières relatives aux fonctions des administrateurs

Les fonctions exercées dans les différents organes de l'Association sont exercées à titre totalement gracieux.

Exceptionnellement, les administrateurs pourront, avec l'aval préalable du Bureau à hauteur d'un montant préalablement défini lors de sa prise de décision, avoir droit au remboursement des frais de représentation, voyages, déplacements inhérents à leurs fonctions à l'exclusion de toute rémunération. Des justificatifs doivent être produits qui feront l'objet de vérifications par le Conseil d'Administration.

Article 16 : Mandat des administrateurs

Le mandat des administrateurs est de deux ans, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant deux assemblées générales ordinaires annuelles. Les administrateurs sont indéfiniment rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement à leur remplacement par cooptation. C'est notamment le cas lorsque le nombre de postes d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés sous réserve de leur ratification par la plus prochaine assemblée générale ordinaire. Le cas échéant, l'assemblée générale ordinaire élit un nouvel administrateur mais seulement pour la durée restant du mandat de l'administrateur remplacé.

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- la démission ;
- la perte de la qualité de membre de l'Association ;
- la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des deux tiers des membres actifs ; et

- la dissolution de l'Association.

Article 17 : Attribution du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de l'Association et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées, au Bureau et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'Association et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'Administration :

- Autorise le Président à agir en justice ;
- Arrête les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget ;
- Détermine le montant des droits d'entrée et des cotisations annuelles ;
- Arrête l'inventaire annuel, les bilans ainsi que les comptes et établit tout document qui pourrait être soumis à l'Assemblée Générale ;
- Dresse un rapport des activités à présenter à cette Assemblée Générale et fait des propositions ;
- Autorise tout transfert de fonds appartenant à l'Association avec garantie ;
- Créé et supprime des commissions de travail et en nomme les représentants appelés ;
- Arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- Contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions ;
- Nomme et révoque les membres du Bureau;
- Approuve le Règlement Intérieur de l'Association.

Article 18 : Réunions du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu, indiqué sur la convocation, une fois au moins tous les six mois ou à la demande du quart de ses membres, sur convocation du Président, huit jours au moins à l'avance par tout moyen laissant trace écrite.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président. Il peut être modifié au moment de la réunion.

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par tous les administrateurs et personnes présents ou représentés.

Le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne est limité à deux.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou représenté.

Il est possible de participer aux réunions par visioconférence.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont établis et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association coté et paraphé par le Président.

CHAPITRE III : BUREAU

Article 19 : Composition

19.1 : Le Bureau

Le Conseil d'administration procède à l'élection du Bureau parmi ses membres, personnes physiques ou morales. Le bureau est composé des sept (7) personnes suivantes :

- Un Président,
- Un Premier Vice-Président,
- Un Second Vice-Président,
- Un Secrétaire Général,
- Un Secrétaire Général Adjoint,
- Un Trésorier,
- Un Trésorier Adjoint.

19.2 : Les élections du Bureau se font par vote à main levée ou par vote à bulletin secret et à la majorité simple.

19.3 : Les membres du Bureau sont élus pour deux (2) ans, sans qu'elle puisse dépasser la durée de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles indéfiniment.

19.4 : Le candidat (personne physique ou représentant de la personne morale) au poste de Président doit remplir les critères suivants :

- Résider dans la région des Lagunes ;
- Résider en Côte d'Ivoire depuis trois (3) ans au moins ;
- N'occuper aucune fonction politique, notamment, ne pas avoir figuré sur une liste politique dans les quatre années précédentes (*ex : liste consulaire ou autres*)

- Être membre actif de l'Association depuis deux (2) ans au moins.

Le mandat du Président n'est renouvelable qu'une fois. Il deviendra de nouveau éligible deux ans au moins après l'expiration de son second mandat, le cas échéant.

19.5 : En l'absence de candidat au poste de Président, le Président sortant assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

19.6 : La proclamation des résultats du nouveau Bureau se fait par courrier électronique adressé à l'ensemble des membres de l'Association dans les 72 heures après l'élection du Bureau.

19.7 : Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par :

- la démission ;
- la perte de la qualité d'administrateur ou de membre ;
- l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du Bureau; et
- la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir *ad nutum et* sur simple incident de séance, à la majorité des deux tiers.

Article 20 : Pouvoirs du Bureau

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association.

Le Président et le Secrétaire sont également Président et Secrétaire de l'assemblée générale.

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association et l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président. A ce titre, il :

- Délibère sur toutes les questions courantes,
- Etablit le règlement intérieur de l'Association et le soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.
- Détermine le placement des fonds disponibles,
- Procède à la désignation de conseillers techniques susceptibles de nourrir ses réflexions,
- Avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procède à la vente ou à

l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés ;

- Embauche et licencie, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, le personnel de l'Association ;
- Prononce la radiation des membres après avis du Conseil d'Administration et prend acte des démissions notifiées ;
- Rend compte de sa gestion à chaque réunion du Conseil d'Administration et en temps de que besoin à la demande du Conseil d'Administration ;

Les pouvoirs ci-dessus du Bureau sont énonciatifs et peuvent être élargis ou restreint par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale selon le cas.

Article 21 : Pouvoirs du Président du Bureau

Le Président du Bureau est chargé d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration selon le cas.

Il est investi de tous les pouvoirs pour accomplir les opérations nécessaires à la vie courante de l'Association, notamment, il :

- Convoque le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale et arrête le projet de son ordre du jour ;
- Présente le rapport moral et fait présenter par le trésorier le rapport financier accompagné des comptes annuels. Il présente également le budget prévisionnel de l'année en cours arrêté par le Bureau ;
- Exécute les décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
- Assure le bon fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Ordonne les dépenses et est habilité à ouvrir et faire fonctionner, en signature conjointe avec le trésorier ou tout autre administrateur désigné à cet effet, tous les comptes et livrets d'épargne ouverts dans un établissement de crédits ou financiers.

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés, il peut s'appuyer sur l'ensemble des membres du Bureau par tout moyen de communication à sa convenance (visioconférence, téléphone, courriel, réunion) pour l'éclairer et participer à des décisions de gestion concernant la vie courante de l'Association.

Avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, il peut déléguer ses pouvoirs et sa signature à tout membre actif, administrateur ou non et peut, à tout instant, mettre fin aux dites délégations. Le Président peut également déléguer des dossiers et/ou des activités de l'Association à l'un des autres membres du Bureau en y associant, éventuellement, un ou plusieurs membres de l'Association.

Le cas échéant, la délégation de pouvoirs peut faire l'objet de subdélégations, si le Conseil d'Administration a autorisé de telles subdélégations et que les subdélégués sont investis des compétences, de l'autorité et des moyens propres à l'accomplissement de leurs missions.

Les délégations et subdélégations éventuelles doivent impérativement être consenties par écrit, être dépourvues de toute ambiguïté et préciser la portée exacte de la délégation.

A défaut d'autorisation du Conseil d'Administration, le Président demeure responsable des fautes éventuellement commises par son mandataire.

Tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs définis ci-dessus devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

Article 22 : Définition des postes de Vice-présidents, Secrétaire Général et Trésorier

Le Vice-président a vocation de seconder le Président dans l'exercice de ses fonctions et de remplacer celui-ci en cas d'empêchement.

Le Secrétaire Général assure :

- la prise de note lors des réunions du Bureau et fait signer les procès-verbaux par les participants,
- le contrôle de la tenue des registres de l'Association, les déclarations à la Préfecture et les publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires,
- assure la garde des archives de l'Association,
- toute autre mission pouvant lui être confiée par le Président.

Le Trésorier :

- signe, conjointement avec le président ou toute autre personne désignée à cet effet, tout titre de règlement,
- assure en direct le suivi des recettes et des engagements de dépenses,
- procède à l'établissement des comptes annuels de l'Association et les transmet au commissaire aux comptes qui vérifie et contrôle le rapport financier établi pour l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Article 23 : Réunions

Le Bureau se réunit, sur invitation du Président, une fois par mois à compter du jour de sa mise en place et autant de fois que de besoin à la demande du Président ou des 3/4 de ses membres sur un ordre du jour bien précis.

Article 24 : Quorum

Les délibérations du Bureau ne sont valables qu'à la majorité des Membres présents.

Le vote a lieu à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Chapitre IV : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 25 : Composition du Commissariat aux comptes

Un Commissaire aux comptes titulaire et son suppléant, peuvent être proposés par le Bureau, de sa propre initiative ou en application de la réglementation en vigueur, et nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 26 : Attributions du Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux comptes examine les comptes annuels et dresse un rapport spécial à l'Assemblée Générale assorti de ses observations et propositions. A cet effet, les livres, la comptabilité et généralement toutes les écritures doivent être communiquées à toute réquisition. Il peut, à quelque époque que ce soit, vérifier l'état de la caisse.

Il remplit ses missions dans le cadre général des lois et règlements en vigueur.

TITRE IV : RESSOURCES FINANCIERES ET BUDGETAIRES

Article 27 : Ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- des cotisations annuelles qui sont proposées par le Conseil d'Administration et approuvées en Assemblée Générale Ordinaire ;
- des dons et subventions de la part de personnes morales et/ou physiques membres ou non de l'Association et qui sont intéressées par le concept qu'elle développe ;
- des contributions des participants aux activités qu'elle organise ou actions qu'elle engage ;
- de subventions publiques ;
- de toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

Article 28 : Année budgétaire

L'année budgétaire de l'Association commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile en cours.

Article 29 : Dépôt des fonds

Les fonds de l'Association sont déposés dans une banque agréée par le Bureau et dans un compte ouvert à cet effet.

Article 30 : Mouvements financiers

L'ouverture des comptes et les retraits des fonds doivent être validés par deux signatures, à savoir.

Celle du Président ou, en cas d'absence et d'empêchement, celle du Premier Vice-président et

Celle du Trésorier ou, en cas d'absence ou d'empêchement, celle du Trésorier Adjoint

Article 31 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable général OHADA. Elle doit faire apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont vérifiés, le cas échéant, par le Commissaire aux comptes. Ils sont également tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral et le rapport financier pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 32 : Fonds associatif

Afin d'une part de couvrir les engagements qu'elle supporte à l'occasion de son fonctionnement et d'autre part d'assurer la pérennité de son existence, l'Association a la faculté de constituer un fonds associatif dont l'objet spécifique est de faire face à tout ou partie des obligations qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature. Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds seront fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 33 : Modification des statuts et dissolution de l'Association

Les modifications des statuts et la dissolution de l'Association, conformément aux dispositions de l'article 11, sont proposées à l'Assemblée Générale Extraordinaire par :

- Le Bureau
- ou
- La moitié des membres actifs de l'Association à jour de leurs cotisations

Elles interviennent dans les conditions fixées à l'article 11 des présents statuts.

Article 34 : Liquidation

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un Commissaire chargé de la liquidation des biens de l'Association. L'actif net est distribué à une œuvre d'intérêt public.

Article 35 : Règlement intérieur

Un Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association sans pouvoir aller à l'encontre de celles-ci. L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au Règlement Intérieur.

Fait et adopté en Assemblée Générale Extraordinaire à Abidjan le 06 avril 2022.

Le Président

Le Secrétaire Général

M. LECOMTE Serge

M. MARTINATO Bruno