

# **Alliance pour le Développement Communautaire**

## **CONSTITUTION**

### **PREAMBULE**

Il est aujourd'hui reconnu que la création d'une organisation locale non gouvernementale ne peut se faire sans la participation de la communauté,

Il est accepté que les organisations locales non gouvernementales jouent un rôle crucial, en parallèle de l'action gouvernementale, pour améliorer les conditions de vie des plus désavantagés.

Nous sommes conscients que les organisations locales non gouvernementales communautaires peuvent jouer un rôle clef dans l'amélioration des conditions de vie des plus vulnérables, et plus particulièrement les orphelins.

Nous signataires, des présents statuts, et tous de nationalité Congolaise, décidons de créer en RDC une organisation non gouvernementale et sans but lucratif l'alliance pour le développement communautaire de Nyalebe, ADC.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

Dans cette constitution, et sauf si le contexte est différent :

- i. ADC = Alliance pour le développement de la communauté de Nyalebe et de la region de Mahagi.
- ii. CA = conseil d'administration
- iii. AG = Assemblée générale

### **CHAP I : CREATION, NATURE ET DUREE.**

Article 1<sup>er</sup> : Il est créé en date du.....2007 en vertu de la législation en vigueur en République Démocratique du Congo une organisation non gouvernementale et sans but lucratif dénommée ; ADC = Alliance pour le développement de la communauté de Nyalebe.

Article 2 : Le siège social de l'association est sis.....  
Ville de Nyalebe. Il peut être transféré à un autre endroit en RDC si les circonstances l'exigent ; dans ce cas la décision est prise en concertation avec les membres de l'organisation réunie en assemblée générale.

Article 3 : ADC est une association sans but lucratif, humanitaire et d'utilité publique pour le développement intégral de la RDC

Article 4 : L'association ADC est constituée pour une durée indéterminée.

### **CHAP II OBJECTIFS ET ACTIVITES**

Article 5 : Objectifs

Promouvoir le développement des jeunes au sein de la communauté en leur offrant connaissance et apprentissage technique afin de renforcer l'économie

locale. Etendre la formation aux jeunes gens de Nyalebe et de la région de Mahagi.

Article 6 : Objectifs spécifiques

- Donner les moyens aux jeunes de la communauté de développer les connaissances nécessaires pour leur permettre d'être autonomes.
- Permettre aux partenaires de participer à la reconstruction de la nation à travers la formation.
- Aider les jeunes à devenir créateurs d'emplois plutôt que demandeurs d'emplois.
- Assurer la pérennité de la formation.
- Partenariat, le cas échéant avec d'autres organisations afin d'étendre le champs d'action de notre projet.
- De mettre en oeuvre tous les moyens nécessaires afin de parvenir aux buts décrits ci-dessus, ainsi que pourrait en décider en temps voulu le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

### **CHAP III: LES MEMBRES**

Article 7 : L'association comprend en son sein quatre types des membres :

- Membres fondateurs
- Membres effectifs
- Membres sympathisants
- Membres d'honneur

Article 8 : Est membre fondateur de ADC, toute personne qui par son initiative a contribué intellectuellement, moralement ou matériellement à la création de l'association et à la mise en place de ses structures et s' est acquitté de la cotisation fixée à \$64.50. Cette cotisation initiale ne les empêche pas de contribuer financièrement au soutien de l'organisation

Article 9 : la qualité de membre fondateur est reconnue par l'Assemblée générale aux membres qui s'acquittent d' une cotisation initiale de \$10.00 et de \$5.00 annuellement (ou \$64.50 pour une cotisation unique après avis favorable du conseil d'administration). Le montant de la cotisation pourra être révisé par le conseil d'administration.

Article 10 : est membre effectif toute personne qui adhère aux présents statuts et qui est en règle de cotisation et qui participe régulièrement aux activités de l'association.

Article 11 : la qualité de membre effectif se perd par décès, ou notification par le conseil d'administration de l'exclusion de décision à la majorité de 2/3 des membres effectif.

Article 12 : Est membre sympathisant toute personne physique ou morale qui s'intéresse de près ou de loin aux activités de l'association

Article 13 : Est membre d'honneur toute personne qui par sa notoriété et son dévouement par ou bien être de la population accepte d'accompagner l'association dans la réalisation de sa missions.

Article 14 : Les membre de l'association démissionnaires ou suspendus ou exclus ne peuvent en aucun prétexte réclamer le remboursement de cotisation, dons et legs effectives.

#### Article 15 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

1. Tous les membres doivent s'acquitter au moins de leur cotisation de US \$10. Il est à noter que le montant de la cotisation pourra être revue par décision du conseil d'administration.
2. Tous les membres ont le droit à:
  - Une copie de chaque numéro du journal de l'association à prix préférentiel et une copie gratuite du rapport annuel.
  - L'accès à tous les services offerts par l'organisation.
  - Une copie tous les rapports ou publications produits par l'organisation ainsi que l'aura déterminé le conseil d'administration.
  - Les membres effectifs peuvent demander conseil à l'organisation et peuvent soumettre des suggestions par écrit au conseil d'administration.

## Article 16 : PERTE DU STATUT DE MEMBRE

### 1. Un membre perd son statut si:

- i. Il/elle présente sa démission au secrétaire de l'organisation, ou;
- ii. Est un membre effectif avec un arriéré de cotisation de plus de douze mois, ou;
- iii. Si lors d'une réunion spécifiquement convoquée à cet effet, il est décidé par une majorité d'au moins les deux tiers des personnes présentes que la conduite d'une personne a été préjudiciable aux intérêts de l'association. Le membre en question a au moins vingt et un jours après la tenue de la réunion pour envoyer par écrit ou en personne une explication de sa conduite au conseil d'administration, ou
- iv. Si un membre effectif est démis de ces fonctions il/elle peut faire une nouvelle demande pour redevenir membre. D'autre part les membres à vie continuent à être des membres honoraires si cette décision est approuvée par le conseil d'administration, ou
- v. Si un membre est condamné par une cour de justice, pour un crime avec une peine de plus de six mois de prison.

## Article 17 : EXPULSION

1. Le conseil d'administration peut expulser un membre qui désobéit à l'un des articles du présent statut ou qui ignore de manière répétée l'autorité du président du conseil d'administration ou qui par sa conduite se montre indigne d'être membre de l'association aux yeux du conseil d'administration. Un membre expulsé dans de telles conditions ne pourra se représenter avant un délai d'une année.
2. En quittant l'association, le membre perd automatiquement tous les droits liés à sa qualité de membre.

## CHAP IV STRUCTURES DE L'ORGANISATIONS

### Article 18 : STRUCTURES DE L ORGANISATION

1. l'Assemblée générale
2. le conseil d'administration

### Article 19 : L'ASSEMBLEE GENERALE

1. l'Assemblée générale est l'organe suprême de l'association chargée de concevoir et d'orienter toutes les activités de l'association. Elle se réunit une fois par mois sur convocation du président de conseil d'administration. En cas de nécessité l'assemblée peut se réunir en séance extraordinaire sur convocation du président ou à la demande de 2/3 des membres effectifs. L'AG élit les membres du conseil d'administration conformément à la présente constitution. L'AG peut modifier la constitution en cas de nécessité.
2. les décisions de l'AG sont prises à la majorité des voix des membres présents et votants, l'assemblée doit compter au moins le tiers de ses membres pour que ses décisions soient valables. En cas d'égalité de voix, un comité de consensus sera formé afin d'obtenir un compromis.
3. Le conseil d'administration peut demander à un consultant ou une personne extérieure d'assister à l'AG, mais cette personne n'aura pas de droit de vote ni le droit de participer aux discussions de l'AG.
4. Le CA est libre d'inviter une personne extérieure à participer à l'AG.
5. Tout membre de l'AG ayant un conflit d'intérêt avec l'un des thèmes discutés durant l'AG doit en faire part avant la réunion. Cette personne

- renonce a son droit de vote sur le thème a moins que l'AG en décide autrement. Il est possible que le président de l'AG demande a cette personne de quitter la salle pour la durée de cette discussion.
6. Touts les membres de l'AG on tune voix unique durant le vote.
  7. Le secrétaire général de l'AG est responsable de l'enregistrement des décisions prises durant l'AG.

#### Article 20 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Le conseil d'administration se réunira aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par trimestre.
2. Le président du CA organisera une réunion si il reçoit une requise par écrit (copie au président de l'AG) et signée par au moins trois membres du CA.
3. Le CA se réunira aux dates fixes par son président après consultation du président de l'AG.
4. En cas d'absence du président du CA, le vice président conduira les réunions du CA. En cas d'absence du président et du vice président, le CA élira l'un de ses membres comme président temporaire.
5. Les membres du CA devront être invites par écrit de la date des réunions, au moins sept jours avant la tenue de la réunion. Dans la mesure du possible cette invitation inclura l'ordre du jour.
6. Par défaut, on assumera que les membres ont été invités par le CA des lors que le secrétariat du président du CE aura enregistré l'envoi des invitations, et sauf si un membre peut prouver le contraire.
7. Le fait qu'une invitation n'ai pas été reçue par l'un des membres ne pourra en aucun cas invalider les décisions prises durant le CA.
8. En cas de réunion urgente, une invitation devra être envoyée au moins une journée avant la tenue de la réunion.

9. Le quorum sera atteint des lors que la moitié des membres du CA est présente. Si trente minutes après le début prévu de la réunion, ce quorum de la moitié des membres n'est pas atteint, la réunion devra être ajournée.
10. La réunion de CA consécutive à l'ajournement d'une réunion précédente pour cause de quorum non atteint pourra se tenir même si la moitié des membres n'est pas présente lors de cette nouvelle réunion.
11. Les résolutions du CA seront adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix le président du CA pourra faire valoir une voix décisive.

12 . Les minutes des réunions du CE seront consignées par écrit et a approuvées par les membres du CA lors de la réunion suivante, puis signes par le président du CA.

13 . Le CA est responsable du format de ces minutes, en accord avec les présents statuts

## **CHAP CINQ : MEMBRES OFFICIELS DE L'ORGANISATION**

### Article 21 : CATEGORIES

1 . Il y a trois catégories de membres officiels pour ADC

- i. Les membres élus en assemblée générale
- ii. Les membres nommés par le conseil d'administration
- iii. Les membres salariés de l'association

2. Les membres élus le sont par l'assemblée générale.

3. Les membres nommés par le conseil d'administration le sont après approbation de l' AG.

- 4 . La durée du mandat des membres est de deux ans. Mais ces membres peuvent être réélus si l'association est satisfaite de leurs performances..

#### Article 22 : PRESIDENT GENERAL

Le président général sera élu par le CA. Il devra être une personne de haute moralité et intégrité. Le président général devra être approuvé par l'AG sur recommandation du CA. Il est élu pour cinq ans reconductibles sur proposition du CA et après approbation de l' AG.

#### Article 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESIDENT GENERAL

1. Assurer la poursuite des objectifs fixes par l'association
2. Superviser le fonctionnement de l'organisation et fournir des conseils quant aux activités de ladite associations.
3. Servir de conseiller au CA.
4. Dans le cas extrême ou le CA serait absent ou démissionnaire. Le président général pourra nommer un comite temporaire charge d'assumer les fonctions du CA.
5. Etablir et maintenir des relations avec les organisations nationales et internationales qui pourraient contribuer a l'achèvement des objectifs fixes par l'association.

#### Article 24 : PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 1 . Une président et un vice président seront élus a la majorité des votes, lors de l'AG parmi les membres de ADC. Ce seront des personnes de haute moralité et intégrité.

#### Article 25 : ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESIDENT DU CA

1. Le président a les responsabilités suivantes :

i . Il remplace le président général en l'absence de celui-ci.

ii . Il est responsable pour la collecte de fonds auprès des donateurs.

iii. Durant l'AG, il présente les comptes de l'association préparés par le trésorier et approuvés par le CA.

2. Il présida toutes les réunions du CA

#### Article 26 : SECRETAIRE GENERAL

Le secrétaire général de l'organisation sera élu à la majorité des votes par l'AG. Il sera une personne de haute moralité et intégrité.

#### Article 27 : ROLES ET RESPONSABILITES DU SECRETAIRE GENERAL

1. Il est le garant de l'historique de l'association.
2. Il est responsable pour l'invitation des membres aux réunions.
3. Il co-signe avec le président général tous les documents requérant une double signature.
4. Il est responsable de la communication externe de l'association
5. Il prépare les ordres du jours des AG et enregistre les minutes des AG.

#### Article 28 : TRESORIER

Le trésorier sera élu à la majorité des votes par l'AG. Il sera une personne de haute moralité et intégrité.

#### Article 29 : ROLES ET RESPONSABILITES DU TRESORIER

1. Il co-signe avec le président général et le coordinateur du programme les comptes bancaires.
2. Il est le responsable des comptes financiers de l'organisation.
- 3 . En coordination avec le président général , il présente les budget au CA et a l'AG.

4. Il maintient les comptes de l'organisation et prépare le rapport annuel.
5. Il est chargé de collecter les cotisations des membres.
6. Il est à la tête du département financier.
7. Il contrôle les activités financières de l'organisation.
8. Il conseille le CA sur les questions financières.

#### Article 30 : COORDINATEUR DE PROJETS

Un coordinateur de programme sera employé par l'association sur la base de son mérite et de ses qualifications académiques. Son rôle comprend :

1. La coordination des projets et des biens de l'association
  2. Le management de toutes les activités liées à la mise en place du programme.
  3. L'exécution des décisions du président général et de CA.
  4. Toutes les missions confiées par le président général ou le CA.
  5. La rédaction de propositions pour promouvoir l'association ou obtenir de subventions.
6. Il participe aux réunions du CA, mais n'a pas de droit de vote.

### **CHAP SIX : Les organes décisionnels**

#### Article 31 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Le conseil d'administration sera constitué de :
  - i. Président du CA
  - ii. Vice-président du CA
  - iii. Trésorier
  - iv. Coordinateur de Programme
  - v. Quatre autres membres élus

*V* 1 . Les membres du CA sont élus par l'AG.

## 2 . Les membres du CA:

- i. Peuvent démissionner après avoir notifié par écrit le président du CA et respecté un préavis de trois mois.
- ii. Peuvent être démis de leurs fonctions après vote des deux tiers des membres présents pour conduite inadéquate.
- iii. Seront de fait radiés:
  - a) Si ils sont reconnus mentalement inaptes par les autorités compétentes.
  - b) Si ils sont reconnus criminellement coupables par une cour de justice.
  - c) En cas de décès

4. Le secrétaire général, sera le secrétaire du CA et devra participer aux réunions du CA et prendre note des décisions prises durant lesdites réunions.

## Article 32 : ROLES ET RESPONSABILITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Proposer les activités et en accord avec le président général, soumettre des propositions à l'AG.
- 2 . Superviser et contrôler le fonctionnement général de l'organisation
- 3 . Informer l'assemblée générale et le président général des performances des différentes fonctions de l'organisation.
4. Approuver les plans d'actions et les budgets et soumettre les rapports financiers et comptables au président général pour présentation devant l'AG.
5. Responsable pour l'organisation d'AG et d'AG extraordinaires, de la préparation des ordres du jour en coordination avec le président général.

6. Le CA a le pouvoir de suspendre tout membre dont la conduite n'est pas alignée avec les objectifs de ADC. Il doit en outre faire part de ce type de décision durant l'AG suivante, au plus tard dans les douze mois qui suivent la décision.

Le sort des membres suspendus sera déterminé par l'AG sur vote avec majorité aux deux tiers des présents et/ou :

- i. Discuter avec le membre en question
- ii. Pardonner au membre en question
- iii. Radier ledit membre

## **CHAP SEPT : FINANCEMENT DE L'ORGANISATION**

### Article 33 : FINANCEMENT

ADC se financera via:

- i* . Les cotisations de ses membres;
- ii* . Les dons, subventions et cadeaux que l'organisation recevra;
- iii* . Le paiement des prestations et loyers proposés par l'organisation;
- iv* . Le fruit des ventes mobilières et immobilières que ADC pourrait réaliser;
- v. Les emprunts que ADC pourrait contracter ;
- vi* . Toute autre forme de revenus que les activités de ADC pourraient générer.

- 1 . Le trésorier ou le comptable contracté par l'organisation ont la responsabilité de percevoir puis déposer les chèques et sommes reçues sur le compte bancaire de l'association. Le dit compte sera créé après approbation du CA. Le trésorier ou le comptable contracté seront responsables du paiement des dépenses approuvées par le président du CA. Les fonds perçus ne seront utilisés que pour les activités propres à ADC.
- 2 . Le coordinateur du programme pourra engager les sommes nécessaires à la réalisation des objectifs du projet, conformément aux décisions du CA.
- 3 . Seules les personnes suivantes auront le pouvoir de signature pour le retrait de fonds sur le compte bancaire de l'organisation ADC:
  - i. Le coordinateur du programme
  - ii. Le trésorier
  - iii. Le président du CA
- 4 . Le coordinateur du programme est le principal responsable du compte bancaire. Tous les chèques et activités liées au compte bancaire seront co-signés par le coordinateur du programme et un second signataire (trésorier ou président du CA).
5. Le conseil d'administration décidera du montant de la caisse (argent liquide) laissée au coordinateur du programme pour les dépenses courantes.

#### Article 34 : AUDIT DES COMPTES

- 1 . Le trésorier est responsable de la tenue du livre des écritures comptables et doit préparer annuellement le compte de résultat et le bilan de l'exercice passé.
- 2 . Le compte de résultat et le bilan seront audités une fois par an par un auditeur externe nommé par le CA.
- 3 . Le conseil d'administration présentera à l'assemblée générale:

- i. Le compte de résultat et le bilan
- í í* • Le rapport des opérations de ADC
- iii. Les comptes audités
- iv. Le plan d'action consolidé
- V • Toute autre information.

4. Le coordinateur de programme et le trésorier peuvent aussi se mettre d'accord avec un potentiel donateur pour fournir toute information complémentaire que ce donateur pourrait demander.

## **CHAP HUIT : AUTRES**

### Article 35 : PREVISIONNEL

- 1 • Le président du CA, devra préparer avec le trésorier et le directeur du programme, puis présenter annuellement au CA un budget prévisionnel des recettes et dépenses de ADC pour l'année financière à venir.(date à décider ultérieurement par le CA)
- 2 • Aucune dépense ne saurait être engagée au nom de ADC sans l'approbation préalable du CA.

### Article 36 : PLACEMENTS FINANCIERS

Le CA pourra décider d'investir les fonds disponibles et non immédiatement nécessaires, après approbation de ce principe par l'AG.

### Article 37 : RECOURS A CONSULTANTS

Le CA pourra se faire aider par un/des consultants si nécessaire.

### Article 38 : GESTION DES BIENS DE ADC

- 1 . Tous les biens de ADC sont sous la responsabilité du CA.
2. Tous les placements financiers sont sous la responsabilité du CA
- 3 . Le CA disposera des biens meubles et immeubles ainsi que de placements financiers, conformément aux directions données par l'AG.

#### Article 39 : DETTES

Aucune dette ne saurait être contractée au nom de l'organisation sans l'accord préalable du CA.

#### Article 40 : RAPPORTS D ACTIVITES

- 1 . Le coordinateur de programme devra soumettre chaque année au CA un rapport résumant les activités passées et la situation financière de l'organisation (Bilan et compte de résultats).
2. Le président du CA présentera alors ce rapport durant l'AG.

#### Article 41 : PUBLICATIONS / RECHERCHES

- 1 . L'organisation pourra essayer de constituer sa propre bibliothèque de livres, publications et magazines après approbation du CA. Elle pourra par ailleurs entreprendre ses propres richesses après approbation du CA.

#### Article 42 : REGLEMENT INTERNE

- 1 . Le CA pourra décider de mettre en place un règlement interne spécifique afin d'améliorer le fonctionnement de l'organisation.
- 2 . Les règles de fonctionnement proposées par le CA et approuvées par l'AG a la majorité des deux tiers des membres présents.

3. Les règles de fonctionnement pourront concerner l'emploi, le recrutement ou tout autre domaine non couvert dans la présente constitution.

#### Article 43 : AMENDEMENTS A LA CONSTITUTION

1. La présente constitution pourra être amendée après présentation en AG et approbation en AG par la majorité des deux tiers des membres présents.
2. La proposition d'amendement sera envoyée au président du CA au moins deux mois avant la tenue de l'AG durant laquelle elle sera discutée. La proposition d'amendement doit être supportée par au moins un tiers des membres enregistrés.
3. L'invitation à l'AG durant laquelle la proposition d'amendement sera discutée, incluant un agenda, devra parvenir par écrits aux membres inscrits au moins un mois avant la tenue de l'AG.

#### Article 44 : DISSOLUTION DE L ORGANISATION

1. une motion demandant la dissolution de l'organisation devra parvenir aux membres inscrits au moins deux mois avant la date de la réunion durant laquelle cette motion sera discutée. Elle doit être soutenue par au moins trois quarts des membres de l'AG.
2. Après approbation de la résolution de dissolution, conformément à la clause 1 de l'article 44 le CA devra liquider le passif de l'organisation en utilisant le passif. Les biens restants seront distribués à des organisations religieuses, charitables ayant des objectifs similaires à ceux de ADC.