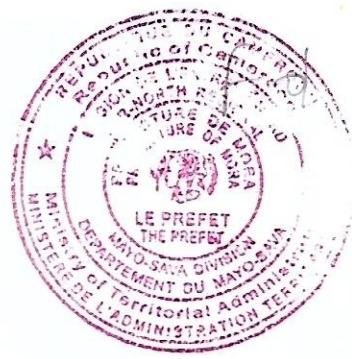




AFRICAN  
COMMUNITY  
ENGAGEMENT

03/2023



# STATUTS

## AFRICAN COMMUNITY ENGAGEMENT (ACE)

Le meilleur, ensemble.



## PREAMBULE

- Conscients de la faible intégration plus ou moins réussie des marginaux et des couches pauvres de la population africaine et camerounaise ;
- Conscients de ce que les projets de développement permettront aux Pays de sortir de ses multiples contraintes socioéconomiques ;
- Considérant le fait que les populations rurales constituent une partie importante de la population africaine et camerounaise, jouant ainsi un rôle majeur dans le Produit Intérieur Brut (PIB) national ;
- Compte tenu du difficile accès aux infrastructures de base dans certaines localités du Pays ;
- Conscients de ce que les projets de développement communautaires contribuent à la survie collective, l'intégration des couches pauvres de la population, l'amélioration de la santé globale, l'accès à l'éducation, la lutte contre la pauvreté ;
- Compte tenu de la dynamique internationale marquée par les Objectifs de Développement Durable ;
- Et conscients de la fragilité du climat sécuritaire dans les quatre points du Pays, entraînant des crises humanitaires marquées par les déplacements massifs des populations et créant ainsi une vulnérabilité de plus en plus importante des communautés ;
- Et enfin, conscients du non-respect des droits des femmes et des enfants dans nos communautés en Afrique et au Cameroun ;

Nous, camerounais de tous bords et amis de la nation, avons décidé comme un seul Homme de nous réunir dans le cadre de cette association, pour manifester notre volonté de travailler autour d'un idéal supérieur commun : **voir une communauté unie, active et stable dans un environnement sain où le droit des enfants et des femmes est respecté.**

### Article 1 : Constitution

**(1)** Il est créé en République du Cameroun, une association entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, régie par la loi n°90/053 du 19 Décembre 1990 portant sur la liberté d'association.

**(2)** L'association est à but non lucratif, apolitique, sans distinction de sexe, de race, de tribu, de culture ou de religion.

### Article 2 : Dénomination

**(1)** L'association prend la dénomination suivante : **African Community Engagement** en abrégé **ACE** ; Ce nom fait référence aux actions présentes et ultérieures à mener dans le but de l'amélioration des conditions de vie des populations défavorisées ou en situation de crise humanitaire.



(2) Son emblème : il est symbolisé par une image....

(3) Nos valeurs sont : solidarité – respect – redevabilité

(4) Notre mot d'ordre est « le meilleur, ensemble » pour traduire le fait que c'est ensemble que nous obtiendrons toujours le meilleur

### **Article 3 : Objectifs - Moyens d'action**

(1) L'association a pour objectifs de :

- Encourager les initiatives communautaires ;
- Défendre les intérêts des femmes et leurs autonomisations ;
- Former les femmes et enfants sur leurs droits et devoir ;
- Sensibiliser les jeunes filles sur la santé sexuelle et reproductive ;
- Lutter contre les VBG et promouvoir l'égalité ;
- Sensibiliser et mobiliser les communautés afin d'agir pour la préservation et protection de l'environnement
- Protection et prise en charge des enfants autistes
- Mettre sur pieds des actions visant à promouvoir la paix.
- Encourager la participation active de tous les acteurs particulièrement celle des femmes et des jeunes à des initiatives qui concernent le bien-être et le développement de leurs communautés et la gestion la plus adapté à des ressources naturelles et les problèmes liés à l'environnement ;
- Sensibiliser/créer/constituer des synergies afin d'explorer et de mener des actions efficaces et efficientes de lutte contre la pauvreté en générale et le manque d'emploi en particulier ;
- Promouvoir l'entrepreneuriat jeune et féminin ;

(2) Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Le développement des projets et programmes en rapport avec les Objectifs de Développement Durable ;
- La bienfaisance et la solidarité par l'aide administrative et juridique, le secours aux personnes en difficulté matérielle, morale ou physique ; l'ouverture des lieux d'accueil, d'échanges et de conseils ; le soutien scolaire ; les bibliothèques ; les messages et entretiens téléphoniques ;
- L'organisation des séminaires, conférences, sessions de formation, camps d'exposition ;
- La création des plateformes d'exposition et d'échange d'expérience dans le cadre de la solidarité internationale ;



- La mise en place des partenariats avec des associations et organisations locales et étrangères poursuivant les mêmes objectifs;
- L'utilisation des TIC pour la création des interACES de travail collaboratifs, d'échange, de partage d'expérience et de partenariat;
- Les moyens énumérés ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs.

#### **Article 4 : Siège**

Le siège social de l'association est situé à Tokombéré, département du Mayo-Sava dans la région de l'Extrême-Nord. Toutefois, il pourra être transféré ailleurs en vertu d'une décision de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire des membres. Des antennes pourront être créées dans les autres localités du Cameroun.

#### **Article 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée sauf prorogation ou dissolution anticipée.

L'année sociale se calque sur l'année calendaire qui va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### **Article 6 : Composition**

##### **(1) L'association se compose :**

- des membres actifs ;
- des membres sympathisants ;
- des membres d'honneur.

Seuls les membres du premier collège ont le droit de voter aux assemblées générales dans les conditions fixées à l'article 13 des présents statuts. Seuls les membres du collège des actifs sont éligibles.

##### **(2) Pour être admis comme membres actif, il faut :**

- formuler et signer une demande écrite adressée au Président de l'association. Toute candidature de l'adhésion doit être soumise à l'adhésion du conseil d'administration (défini à l'article 10 du présent statut) qui peut l'accepter ou refuser après étude.
- accepter intégralement les statuts et le règlement intérieur de l'association ;
- être accepté par le bureau exécutif, qui en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons ;



- Les personnes concernées doivent avoir un intérêt ou les capacités dans au moins l'un des domaines suivants : social, humanitaire, Montage de projets, Gestion des ressources, la santé publique.
- s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités de l'association ;
- S'acquitter de ses frais d'adhésion et d'une cotisation annuelle dont le montant sera fixé lors de l'Assemblée Générale.

**(3)** Les membres sympathisants s'inscrivent simplement et peuvent bénéficier des services offerts par l'association.

**(4)** Les membres d'honneur sont des personnes physiques et/ou morales ayant rendu des services signalés à l'association ou ayant participé au rayonnement de l'association. Ils sont désignés par l'assemblée générale sur proposition du bureau exécutif. Les membres d'honneur prennent part aux travaux de l'assemblée générale sans voix délibérative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

## **Article 7 : Perte de la qualité de membre / Suspension**

**(1)** La qualité de membre se perd :

- par démission écrite ;
- par décès ;
- Par exclusion prononcée par le bureau exécutif de l'association pour les motifs suivants :
  - Attitudes ou agissements contraires aux statuts ou à l'éthique et pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du bureau exécutif ; l'intéressé ayant été invité au préalable par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites ;
  - radiation prononcée par le bureau exécutif pour non-paiement de la cotisation quatre (4) mois après l'échéance de celle-ci ;
- Par suspension.

**(2)** S'il le juge opportun, le bureau exécutif peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion.

Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le bureau exécutif dans sa décision.



Si le membre suspendu est investi de fonctions électives, la suspension entraîne également la cessation de son mandat.

### **Article 8 : Droits des membres**

Tout membre ayant rempli ses obligations, a le droit de :

- Participer aux réunions et Assemblée Générales, aux différentes décisions prises, ainsi qu'aux différents votes ;
- D'être élu aux différents postes de responsabilités prévus par les statuts, sous réserve des dispositions particulières de ceux-ci ou du règlement intérieur ;
- De bénéficier des services offerts par l'Association ;
- De se retirer librement de L'Association.

### **Article 9 : Obligation des membres**

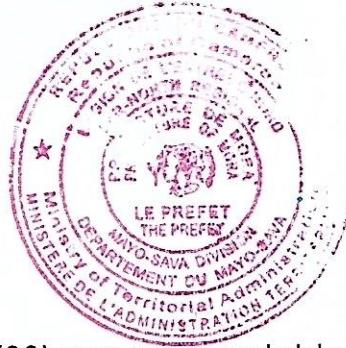
Tout membre de L'Association régulièrement inscrit à l'obligation de :

- Respecter et se conformer au présent statut et règlement intérieur, et à toutes décisions de l'Assemblée Générale ;
- Participer aux réunions trimestrielles, annuelles et autres, ainsi qu'aux activités de l'Association ;
- S'acquitter de ses cotisations annuelles et bien d'autres levées décidées par l'Assemblée Générale.
- Ne pas agir au détriment de l'Association
- Défendre les intérêts de l'Association en tout lieu

### **Article 10 : Administration.**

**(1)** L'association est administrée par le bureau exécutif composé des membres fondateurs et d'autres membres élus par l'assemblée générale. Parmi ces membres, est élu un bureau exécutif composé de :

- un(e) Président(e)
- un(e) vice-président(e)
- un(e) Secrétaire général(e)
- un(e) Secrétaire général adjoint (e)
- Un(e) Trésorier(e)



- Un(e) Commissaire aux comptes
- Un (e) chargé de communication
- un Responsable Technique
- un Responsable du développement
- Un(e) ou plusieurs(e) conseillers(ères)

**(2)** Le bureau exécutif est élu pour un mandat de deux (02) ans, renouvelable.

**(3)** La création d'autres postes dans le bureau exécutif et dans d'autres localités est envisageable sur proposition du bureau exécutif et ratification par les 2/3 des membres actifs.

### **Article 11 : fréquence des réunions du bureau exécutif**

Le bureau exécutif se réunit selon les besoins, mais au moins quatre fois par an, sur la convocation du président ou à la demande des membres.

### **Article 12 : Exigences de la tenue des rencontres du bureau exécutif**

**(1)** Le bureau exécutif se réunit sur convocation de son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres actifs ou aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, ou au moins une fois par an. La présence des deux tiers des membres est nécessaire pour la validité des délibérations ; si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du bureau exécutif, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze (15) jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ;

**(2)** Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés ; les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les propositions du vote ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

**(3)** Tout membre du bureau exécutif qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire sauf sur présentation de justificatif valable accepté par le conseil d'administration.

**(4)** Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire général et signés par le Président et deux autres membres du bureau exécutif désignés par le Président. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.



### **Article 13 : Pouvoirs du bureau exécutif**

- Le BE est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire appliquer tous les actes ou opérations de l'assemblée générale. Il autorise le Président à agir en justice, il arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Il a pour mandat de :
- Déterminer la politique générale de L'Association sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Décider de l'organisation de l'Association. Il désigne notamment les groupes de travail ; propose un budget à L'Assemblée Générale ;
- Gérer les affaires dans le cadre du règlement de l'Association et de décisions de L'Assemblée Générale ;
- Coordonner et contrôler l'activité des groupes de travail ;
- Régler la représentation de l'Association pour les affaires internes et externes ;
- Approuver les candidatures des nouveaux membres qui lui sont soumis ;
- Préparer les rapports d'activités et les comptes à L'Assemblée Générale qu'il organise.

Cette énumération n'est pas limitative. Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et en temps limité.

### **Article 14 : Rôle des membres du bureau exécutif**

#### **(1) Le Président**

- Convoque les assemblées générales et les réunions du bureau exécutif. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions à d'autres membres du BE ;
- Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense ;
- Surveille la gestion des membres du bureau exécutif et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes ;



- En cas d'absence ou de maladie, le Président est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration. ;
- En cas d'absence d'un membre autre que le Président, le bureau exécutif peut procéder à la désignation d'un suppléant lors de sa prochaine séance ;
- En cas de nécessité, le Président peut solliciter les services d'autres personnes ressources, en dehors des membres de l'association, en raison de leurs compétences et en accord avec le bureau exécutif.

Les vice-présidents(e)s l'assistent dans ses fonctions.

## (2) Le Secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient tout autre document prévu par les lois et règlements en vigueur et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le secrétaire général adjoint assiste le secrétaire général dans ses fonctions.

## (3) Le Trésorier

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine meuble et immeuble de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président ;
- Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte de son mandat aux assemblées générales, qui statuent sur sa gestion ;
- Toutefois, les dépenses supérieures à cinquante mille francs (**50 000**). FCFÀ, doivent être ordonnées par le Président ou, à défaut en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau exécutif, sous réserve du respect des règles de gestion en la matière.

Le trésorier-adjoint assiste le trésorier dans ses fonctions.

## (4) Le Commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes veille à la régularité des écritures comptables et des opérations financières qui engagent le patrimoine de l'association. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales.

## (5) Les Conseillers



Ils assistent les autres membres du bureau exécutif par leurs conseils et orientations pour la bonne marche de l'association. Des missions particulières peuvent leur être confiées par le Président en cas de nécessité.

### **Article 15 : Assemblée générale**

**(1)** L'assemblée générale comprend tous les membres actifs.

Elle se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président, le conseil d'administration ou sur la demande d'au moins 2/3 des membres constituant l'assemblée générale dont au moins trois (3) membres du bureau exécutif.

**(2)** L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration.

Le Président préside, expose la situation morale de l'association et rend compte de l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

**(3)** L'assemblée générale :

- délibère sur les rapports de la gestion du bureau exécutif ;
- délibère sur la situation morale et financière de l'association ;
- approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour ;
- Procède à l'élection des nouveaux membres du bureau exécutif et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire ;
- autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du BE. En outre, elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour à la demande des 2/3 des membres de l'association, déposée au secrétariat général dix jours au moins avant la réunion.

Les membres convoqués régulièrement peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée.

**(4)** Un membre ne peut être porteur que d'un mandat de représentation au cours des réunions ou des votes. Les convocations sont envoyées par lettres recommandées, annonces ou affichages, ou par contact téléphonique au moins 15 (quinze) jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent l'ordre du jour arrêté par le Président.



- (5) Une feuille de présence sera émargée par chaque participant et certifiée par le bureau exécutif.
- (6) Les décisions en assemblée générale sont prises à la main levée ou au bulletin secret et à la majorité absolue des membres présents dont au moins 2/3 du BE.
- (7) Le Scrutin secret peut être demandé soit par le BE, soit par 2/3 des membres présents. Le bulletin secret est obligatoire lors des votes sur les personnes.
- (8) Les décisions en assemblée générale sont adoptées si elles obtiennent simultanément la majorité absolue :
- d'une part des membres présents ou représentés des deux collèges confondus ;
  - et d'autre part de celle des membres présents et représentés du collège des membres actifs.
- (9) Les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les propositions mises en vote.

### **Article 16 : Assemblée générale extraordinaire**

- (1) L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation. Elle peut également se prononcer sur toute autre décision qui engage la vie de l'association.
- (2) Une telle assemblée devra être composée de 2/3 au moins des membres. Il devra être statué à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés dont au moins 1/3 des membres du BE. Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau exécutif.
- (3) Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur la première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau à 15 (quinze) jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 17 : Les procès-verbaux**

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès -verbaux contenant le résumé des débats, textes des délibérations et le résultat des votes. Les procès -verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par la Présidente.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le secrétaire général et signés par le Président et un autre membre du conseil d'administration.

Le secrétaire général peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.



### **Article 18 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 14.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toutes associations déclarées de son choix ayant un objet similaire.

### **Article 19 : Les ressources**

Les ressources de l'association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 20 : Règlement intérieur**

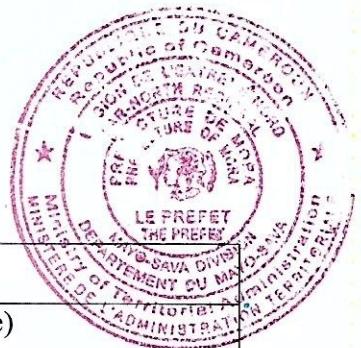
Le BE, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts. Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

### **Article 21 : Formalités**

Le Président, au nom du BE, est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et de publications prescrites par les lois et règlements de la République.

Ce document relatif aux statuts de l'association comporte treize (13) pages y compris la page de garde, ainsi que vingt et un (21) articles.

**Fait à Tokombéré, le 07 mars 2023.**



## RESPONSABLES

N°	Noms et prénoms	Poste
01	Mme SATREBAI Suzanne	Président(e)
02	Mme NAHOUA Nathalie	Vice-président(e)
03	Mr SIPEWOU SIMO Jean Baptiste Jordan	Secrétaire Général
04	Mlle MAJOIE FRANC Saratou	Secrétaire Général Adjoint
05	Mme AGUIMKE DOUBLA Marthe	Charge de communication
06	Mme RAHISSA KOCHA JULIETTE	Trésorier(e)
07	Mme POUORGOUNAL MADOULI ADELAIDE Junie	Commissaire aux comptes
08	Mme FANGUED AISSATOU Adeline	Responsable Technique
09	Mr YAOUBA KIKAI	Responsable Développement
10	Mr ELABE SAME Tychique Aquilas Mr KODJI Wandala Aristide Mr ABOUBAKAR DALIL Mme DIDJA Mayang Béatrice	Conseillers



AFRICAN  
COMMUNITY  
ENGAGEMENT

Le Président

SATREBAI Suzanne

Le Secrétaire de Séance

SIPEWOU SIMO Jean Baptiste Jordan

