

# CENTRE D'ÉVEIL SOCIAL ET D'ORIENTATION DE LA JEUNESSE AFRICAINE -CESOJA-



**CENTRE D'ÉVEIL SOCIAL ET D'ORIENTATION DE LA  
JEUNESSE AFRICAINE - -CESOJA-**

**ÉDUCATION-ASSISTANCE SOCIAL ENVIRONNEMENT-SANTÉ PUBLIQUE- AGRICULTURE DURABLE**

Agassa-godomey-A environ 3 km du carrefour Misséssinto en allant à Zinvié a deux von de l'école Primaire Publique d'Agassa godomey-Von de l'église Evangélique des assemblée de Dieu-BP : 89 Zinvié, Bénin

-Tel : 95-25-00-50/ 53-04-23-95

E-mail : [cesojaong@yahoo.com](mailto:cesojaong@yahoo.com) / [cesojaong@gmail.com](mailto:cesojaong@gmail.com)

## STATUT



## **CHAPITRE Ier : CRÉATION ET FORME**

### **Article 1 : CRÉATION**

Nous avons établi et adopté ainsi qu'il suit, les statuts d'une organisation à caractère social, apolitique et à but non lucratif.

### **Article 2 : FORME**

Elle prend la forme d'une Organisation Non Gouvernementale (ONG) et est régie par les dispositions de la loi du 1er Juillet 1901, relative aux contrats d'association, du décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er Juillet 1901 et du décret 2001-234 du 12 juillet 2001, fixant les conditions d'exécutions et les modalités de fonctionnement des organisations non gouvernementales et leurs organisations faitières en République du Bénin et par toutes autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Bénin ainsi que les présents Statuts.

## **CHAPITRE II : DÉNOMINATION ET SIGNE DISTINCTIF - SIÈGE - OBJET SOCIAL - DURÉE**

### **Article 3 : DÉNOMINATION**

L'organisation prend la dénomination de : « *Centre d'Eveil Social et d'Orientation de la Jeunesse Africaine (CESOJA)* ».

Dans tous les actes, annonces, publications et autres documents imprimés et autographiés émanant de l'organisation et destinés aux tiers, la dénomination sociale sera précédée ou suivie immédiatement des mots écrits lisiblement et en toutes lettres Organisation Non Gouvernementale ou des initiales ONG ou Association Sans But Lucratif ou des initiales A.S.B.L ou Fondation suivis de l'indication de l'adresse du siège social et de la mention du numéro d'enregistrement à la préfecture d'Allada.

### **Article 4 : SIGNE DISTINCTIF**

Son logo, comprend :

- la carte d'Afrique en vert placé dans un environnement bleu ;
- Un rayonnement solaire qui part du sud bénin pour éclairer toute l'Afrique et le monde entier ;



## **Article 5 : SIÈGE ET ADRESSES**

Le siège social est fixé dans le Département de l'Atlantique - Commune de Abomey-Calavi – Arrondissement d'Hèvié – Quartier Akossavié - Maison FANOU DENIS Pascal– BP89Zinvié - Tél : +229 53042395 /+229 55446259

Le siège social peut être transféré en tout autre lieu de la zone géographique d'intervention par décision de l'Assemblée Générale et sur proposition du Conseil d'Administration.

## **Article 6 : Vision-Mission-Valeur**

Notre vision d'ici 2050 est **d'améliorer les conditions de vie générale de la population et de réduire le taux de chômage en Afrique et au Bénin respectivement de 10 et 50%.**

Pour atteindre cet objectif, notre mission est **de mettre les jeunes dans les conditions socio-économiques et environnementales viable mais optimum pour favoriser leurs éclosions, leurs développements, leurs épanouissements et leurs intégrations dans un cadre socioprofessionnel et économiques viable à long termes.**

Pour y parvenir, nos activités intègrent les objectifs de développements durable 1 ; 2 ; 3 ; 4 ; 5 ; 6 ; 8 ; 9 ; 10 ; 11 et 12. En outre elles se résument comme ci-après :

1. L'encadrement et l'orientation scolaire et professionnelle des élèves et des étudiants ;
2. L'assistance sociale aux personnes démunis ou aux personnes en difficultés ;
3. L'autonomisation financière des jeunes et des femmes ;
4. Le lobbying pour l'accès aux services de bases pour tous ;
5. La sensibilisation pour le respect des droits humains (enfants, femmes et hommes)
6. La promotion de l'économie numérique
7. La promotion de l'agriculture durable
8. l'assainissement de l'environnement
9. la santé publique et la sécurité sanitaire des denrées et aliments.

Nos valeurs sont :

- La sociabilité
- L'intégrité
- L'union
- L'humilité
- L'équité



## **Article 7 : OBJET SOCIAL**

Le **Centre d'Eveil Social et d'Orientation de la Jeunesse Africaine (CESOJA)** » a pour objet social de : **«accompagner les jeunes, les femmes et les enfants dans leurs développements socioprofessionnelle et économique.»** Il s'agit de :

- ❖ L'éducation sociale, responsable et solidaire des jeunes et des enfants ;
- ❖ L'Orientation de jeunes dans le choix de leurs carrières professionnelles ;
- ❖ L'autonomisation financière des jeunes et des femmes ;
- ❖ L'Assistance sociale aux personnes démunies ou aux personnes en difficultés ;
- ❖ La lutte contre la violence contre le genre ;
- ❖ La promotion de la gestion des déchets axés sur le tri
- ❖ L'éducation de la population sur les facteurs à risques pour la santé publique ;
- ❖ La promotion de l'usage optimum du numérique au sein de la jeunesse ;
- ❖ La promotion de l'agriculture durable
- ❖ Et toutes autres actions en rapport avec son objet social

## **Article 8 : DURÉE**

La durée de l'organisation est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) ans, années à compter de la date de son enregistrement à la préfecture d'Allada, sauf prorogation ou dissolution anticipée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en République du Bénin.

Le décès, la démission, l'exclusion, la faillite, l'interdiction ou la dissolution d'un membre ne peuvent être cause de dissolution de l'organisation.

## **CHAPITRE III : MEMBRES**

### **Article 9 : QUALITÉ DE MEMBRE**

L'organisation se compose de membres fondateurs, membres actifs et membres d'honneur et sympathisants.

- Est membre fondateur toute personne ayant participé effectivement à la prise de décision pour la création de l'organisation et qui œuvre activement à sa consolidation. Ils sont d'office les membres de droit ;
- Est membre actif toute personne ayant adhéré aux statuts de l'organisation après sa création, qui participe activement aux activités statutaires de l'organisation, qui s'y consacre et fait preuve de sa disponibilité permanente à la vie de l'organisation, et qui est régulièrement à jour de ses cotisations fixées par le conseil d'administration après approbation par l'assemblée générale ;



- Est membre d'honneur toute personne de bonne volonté ayant œuvré très activement à la vie de l'ONG et qui lui manifeste un attachement de promotion particulière de par ses actions généreuses.

Les membres d'honneur sont dispensés des cotisations. Ce titre est décerné par l'Assemblée Générale sur proposition du conseil d'administration ;

- Est membre sympathisant toute personne, sans être ni membre fondateur, actif et d'honneur, partage les idéaux de l'organisation et lui rend des services appréciables.

### **Article 10 : ADHÉSION**

Peut être membre de l'organisation toute personne physique et/ou morale qui :

1. jouit de ses droits civiques ;
2. qui fait preuve de bon sens
3. est de bonne moralité ;
4. qui est majeur pour les personnes physiques ;
5. qui a une ancienneté de cinq ans pour les organisations ou personnes morales.

Toute personne physique ou morale désirant adhérer à CESOJA doit introduit une demande d'adhésion (formulaire disponible au secrétariat de l'ONG) à laquelle elle ajoute une quittance de paiement des frais d'adhésion et des frais de cotisation de l'année en cours.

### **Article 11 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

1. la démission donnée dans les conditions prévues par le règlement intérieur ;
2. l'exclusion prononcée par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration ;
3. le décès du membre ou la dissolution de la personne morale membre.

### **Article 12 : APUREMENT DU SOLDE**

La perte de la qualité de membre dans les cas prévus à l'article 12 des présents statuts, donne lieu à l'apurement d'un solde de ses créances et dettes à l'égard de l'organisation. Après cet apurement, le membre démissionnaire ou exclu, ou les ayants droits du membre décédé ne dispose d'aucun droit sur les biens de l'institution.

### **Article 13 : SANCTIONS DES MEMBRES**

En cas d'indiscipline dûment constatée, tout membre de l'ONG est passible des sanctions ci-après :

- l'avertissement ;
- le blâme ;



- la suspension temporaire ;
- l'exclusion.

#### **Article 14 : MOTIFS ET MODALITÉS DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION**

L'Assemblée Générale peut suspendre ou exclure un membre sur proposition du Conseil d'Administration. La décision doit être motivée et notifiée par écrit au membre mis en cause.

Elle peut intervenir dans les cas suivants :

- ❖ s'il ne respecte pas les statuts et le règlement intérieur de l'organisation ;
- ❖ s'il n'honore plus ses engagements vis-à-vis de l'organisation ;
- ❖ s'il pose des actes ou adopte des comportements dont la gravité est de nature à porter préjudice à l'organisation ;
- ❖ s'il ne partage plus les idéaux de l'organisation.

Le procès-verbal de l'Assemblée générale au cours de laquelle un membre est suspendu ou exclu doit mentionner les faits qui ont motivé cette décision. La décision est transmise au membre par écrit, dans les 15 jours suivant la prise de la décision, avec un avis de sa suspension ou de son exclusion.

#### **Article 15 : PRISE D'EFFET DE LA SUSPENSION, DE L'EXCLUSION OU DE LA DÉMISSION**

La suspension, l'exclusion ou la démission d'un membre prend effet à compter de la date de la décision de l'Assemblée générale. La suspension d'un membre ne peut lui faire perdre sa qualité de membre.

#### **Article 16 : EFFETS DE LA SUSPENSION, DE L'EXCLUSION OU DE LA DÉMISSION**

Le membre suspendu, exclu ou dont la démission a pris effet, perd le droit d'être invité aux Assemblées de l'organisation, d'y assister et d'y voter ainsi que celui d'exercer toute fonction au sein de l'organisation. La suspension d'un membre ne peut lui faire perdre ses droits que pour une durée maximale de six (06) mois. Passé ce délai et si les motifs restent valables, l'Assemblée Générale prononce son exclusion suivant l'article 12 des présents statuts. Toute démission, exclusion ou décès d'un membre donne lieu à l'apurement du solde de ses créances et dettes à l'égard de l'institution. Les ayants droits d'un membre décédé sont tenus de rembourser les biens que ce dernier doit à l'organisation sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.



### **Article 17 : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES**

Le membre qui démissionne ou qui est exclu demeure responsable pendant trois ans envers les membres et envers les tiers, des engagements existants au jour où sa démission ou son exclusion devient effective. Dans le cas contraire il s'expose aux rigueurs de la loi. Les membres démissionnaires ou exclus ne pourront ni faire apposer des scellés, ni faire procéder à un inventaire, ni faire nommer un séquestre, ni entraver en quoi que ce soit, le fonctionnement normal de l'organisation.

### **Article 18 : DROITS DES MEMBRES**

Chaque membre de l'organisation a le droit de :

- ❖ participer aux Assemblées Générales avec droit de vote ;
- ❖ se porter candidat aux divers postes de membres des organes de l'organisation à condition de respecter les conditions fixées dans le règlement intérieur ;
- ❖ consulter avec l'ONG toutes les opérations prévues à l'article 6 et 7 des présents statuts ;
- ❖ se faire donner au siège de l'organisation copies des statuts et règlements intérieurs délivrées à ses frais.

### **Article 19 : DEVOIRS DES MEMBRES**

Tout membre de l'organisation a le devoir de :

- ❖ respecter les statuts et règlement intérieur ;
- ❖ se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de tous les autres organes de l'organisation ;
- ❖ participer aux Assemblées Générales ;
- ❖ de payer ses frais d'adhésion et ses frais de cotisations à bonne date suivant les modalités fixées dans le règlement intérieur.
- ❖ honorer régulièrement et à bonne date ses engagements vis-à-vis de l'organisation.

### **Article 20 : RESSOURCES**

Les ressources de l'organisation proviennent :

- ❖ des droits d'adhésion ;
- ❖ des cotisations annuelles statutaires ;
- ❖ des souscriptions éventuelles ;
- ❖ des subventions, dons, legs et libéralités qui lui sont versées par toute personne physique ou morale dans le but de soutenir ses activités ;
- ❖ des fonds négociés auprès des partenaires locaux ou étrangers ;



- ❖ des revenus provenant de ses activités et qui sont destinées à financer des actions en vue de l'atteinte de ses objectifs.

L'acceptation des subventions, dons et legs est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration de l'organisation et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Bénin.

L'organisation ne peut accepter une donation mobilière ou immobilière avec réserve d'usufruit au profit du donateur.

Les ressources financières de l'ONG sont domiciliées dans un compte ouvert dans une institution financière ou bancaire au nom et pour le compte de l'organisation.

## **CHAPITRE IV : ORGANES**

### **ARTICLE 21 : ORGANES STATUTAIRES**

L'organisation est composée des organes ci-après : » Assemblée Générale ; » Conseil d'Administration ; » Conseil de Surveillance.

### **SECTION I : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **Article 22 : COMPOSITION**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'organisation. Elle est constituée de l'ensemble des membres de l'organisation, convoqués et réunis à cet effet.

#### **Article 23 : COMPÉTENCES**

Sans que la présente énumération soit limitative, l'Assemblée Générale de l'organisation a pour compétence de :

- ❖ définir l'orientation et la politique générale de l'organisation, en vue de la réalisation de l'objet social ;
- ❖ s'assurer de la saine administrative et du bon fonctionnement de l'organisation ;
- ❖ élire les membres des différents organes de l'organisation ;
- ❖ voter le budget de l'organisation ;
- ❖ examiner et approuver le programme d'activité présenté par le conseil d'Administration ;
- ❖ modifier les statuts et règlements intérieur de l'organisation ;
- ❖ statuer sur les rapports d'activités transmis par les organes ;
- ❖ adopter les rapports financiers et d'activités annuels présentés par le Conseil d'Administration ;



- ❖ approuver les comptes de l'organisation ;
- ❖ fixer le nombre des membres des organes statutaires de l'organisation ;
- ❖ créer toute structure qu'elle juge utile ;
- ❖ traiter de toutes autres questions relatives à l'administration et au fonctionnement de l'organisation ;
- ❖ dissoudre l'organisation.

#### **Article 24 : DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

A l'exclusion des dispositions relatives aux modifications des documents fondamentaux, à l'élection des membres des organes, à l'approbation des comptes et au vote de budget, l'Assemblée Générale peut déléguer certaines de ses pouvoirs à tout autre organe de l'organisation élu par elle.

#### **Article 25 : CONVOCATION**

L'Assemblée Générale est convoquée et présidée par le Conseil d'Administration qui en établit l'ordre du jour. Sauf disposition contraire des textes de l'organisation, **l'avis de convocation doit être adressé à tous les membres par courrier électronique ou tous autres moyens d'information jugés appropriés, au moins 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée**, à leur dernière adresse inscrite dans les registres de l'organisation.

**L'avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour.**

Dans la mesure du possible, il est accompagné **d'une copie ou d'un résumé des documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour et aux textes à examiner.**

#### **Article 26 : QUORUM**

L'Assemblée Générale **ne peut délibérer valablement** que lorsque **plus des 50% de ses membres sont présents** ou représentés.

Lorsque le **quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est ajournée.**

Une deuxième réunion est convoquée **au bout de quinze (15) jours**. A cette réunion, les **membres présents ou représentés constituent le quorum et seules les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion peuvent y être débattues**. Une feuille de présence est tenue à toute Assemblée. Cette feuille doit indiquer pour chaque membre son nom, son



domicile ou le nom et l'adresse de la structure qu'il représente (pour les délégués représentant les personnes morales membres de l'institution). Elle est **émargée par tous les participants**.

### **Article 27 : REPRÉSENTATION**

Un membre de l'organisation ne peut se faire **représenter à une Assemblée Générale que dans les limites prévues par le règlement intérieur de l'organisation**.

### **ARTICLE 28 : VOTE**

Tout **membre** n'a droit qu'à **une seule voix**.

Le vote se déroule à **main levée sauf pour l'élection des membres des organes de l'organisation et toutes questions sur demande d'au moins 50% des membres présents plus une voix**.

Les décisions sont **prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents**. En cas **d'égalité des voix**, celle du **président est prépondérante**. Il en est de même lors de l'élection des membres des organes pour laquelle le président à voix prépondérants.

### **Article 29 : ADOPTION ET AMENDEMENT DES TEXTES ORGANIQUES**

Les **textes organiques de l'organisation**, ainsi que leurs modifications sont adoptés par **l'assemblée générale extraordinaire** par décision prise à la **majorité des 2/3 des voix** exprimées.

La présence de plus de la **moitié des membres** de l'ONG est **obligatoire**.

L'organisation est tenue de **faire connaitre à la préfecture d'Allada, dans les trois mois**, tous changements survenus dans son administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts et règlement intérieur.

Ces modifications et changements **ne sont pas opposables aux tiers qu'à partir du jour** où elles auront été déclarées.

Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur **un registre spécial** qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.



### **Article 30 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six (06) mois qui suivent la clôture de l'exercice financier de l'organisation.

Elle se réunit en vue notamment de :

- ❖ adopter les rapports d'activités de l'exercice ;
- ❖ examiner et approuver les comptes de l'exercice ;
- ❖ voter le budget ;
- ❖ donner quitus aux membres des organes de gestion ;
- ❖ élire les membres des organes de l'organisation s'il y a lieu etc...

### **Article 31 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire à la *demande de la majorité des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance en cas de défaillance du Conseil d'Administration.*

Le Conseil d'Administration doit **convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire** lorsque l'on constate la **vacance d'au moins la moitié des postes d'un organe statutaire.**

L'Assemblée Générale peut également se réunir en session Extraordinaire à la **demande du tiers (1/3) des membres de l'organisation.** Dans ce cas, ces derniers peuvent obtenir copie de la liste des membres demandeurs auprès du conseil d'administration ou du directeur exécutif, s'il y a lieu.

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire, notamment afin de :

- ❖ modifier et adopter les statuts et règlement intérieur ;
- ❖ se prononcer sur la fusion, la scission ou la dissolution anticipée ;
- ❖ procéder au remplacement des membres des organes en cas de vacance d'au moins la moitié des postes des organes ;
- ❖ examiner tout autre problème menaçant la gestion ou la réalisation des objectifs de l'organisation.

**Seuls les points mentionnés dans l'avis de convocation** peuvent faire l'objet des **délibérations** de l'Assemblée Générale Extraordinaire.



### **Article 32 : REGISTRE**

Toutes les décisions et résolutions prises au cours des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires doivent être consignés dans un **registre ouvert à cet effet au sein de l'organisation.**

## **SECTION II : DISPOSITIONS COMMUNES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

### **Article 33 : ORGANES ET MANDATS DES MEMBRES**

Outre l'Assemblée Générale, les organes de l'organisation sont **le conseil d'administration et le conseil de surveillance.**

**La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans renouvelables.** La durée du mandat des membres du **Comité de Surveillance est de deux (02) ans renouvelables.**

### **Article 34 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

Ne peut être élu membre de l'un des organes de l'organisation qu'un **membre actif de cette dernière.**

Il doit remplir les conditions ci-après :

- ❖ être disponible à participer aux réunions de l'organe pour lequel il est élu ;
- ❖ jouir d'une bonne moralité et n'avoir jamais été condamné à une peine d'emprisonnement par suite d'infraction portant atteinte aux biens ou pour crime de sang ;
- ❖ n'exercer aucune activité énumérée au sein de l'organisation ;
- ❖ jouir d'une bonne santé ;
- ❖ être personnellement présent à l'Assemblée Générale, sauf cas particulier laissé l'appréciation de l'Assemblée Générale ;
- ❖ s'engager à respecter les textes organiques de l'organisation.

### **Article 35 : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DES ORGANES**

Les membres des organes sont ***pécuniairement, individuellement ou solidairement responsables des fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions.***

Même après l'expiration de son mandat, un membre d'un organe **demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu un autre pour le remplacer.** La réduction du nombre des membres d'un organe **ne met pas fin au mandat de ceux qui demeurent en fonction.**



## **Article 36 : DÉMISSION, SUSPENSION, DESTITUTION DU MEMBRE D'UN ORGANE**

Tout membre peut démissionner de ses fonctions. Toutefois, la démission doit être notifiée par écrit à l'organe dont il est membre qui rendra compte au conseil d'Administration.

La démission prend effet à compter de la **date de réponse** faite au membre démissionnaire par le président de l'organisation.

Un membre d'un organe peut être **suspendu ou destitué** pour **faute grave**, pour **violation des prescriptions légales réglementaires ou statutaires** et/ou pour **absence à plus de la moitié des réunions de l'organe** auquel il appartient au cours d'un exercice.

La suspension d'un membre n'entraîne la suspension de son droit que pour la durée de cette suspension qui ne peut **excéder six (06) mois**.

Un membre d'un organe ne peut être **destitué que par Assemblée Générale**.

Un membre d'un organe ne peut être destitué lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire que s'il a été **informé, par écrit, dans le délai prévu pour la convocation ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée**.

Le membre peut **présenter dans une déclaration écrite** adressée au Président du Conseil d'Administration, les **motifs pour lesquels il s'oppose à la décision de destitution**. Il peut également **prendre la parole** à cet effet au cours de l'Assemblée Générale.

## **Article 37 : MOTIF DE LA SUSPENSION OU DE LA DESTITUTION**

Le **procès-verbal** de l'Assemblée au cours de laquelle un membre d'un organe est destitué doit mentionner les faits qui ont motivé cette décision.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la décision, l'organisation notifie, au membre concerné, par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception**, les **motifs** qui ont prévalu à sa destitution.

La destitution d'un membre entraîne la **perte du droit d'exercer toute autre fonction** au sein de l'organisation pendant une période de **six (06) mois**.



### **Article 38 : VACANCE AU SEIN D'UN ORGANE**

En cas de **vacance d'un poste au sein d'un organe**, sauf pour une vacance survenue à la suite d'une destitution, les membres de l'organe peuvent **nommer un remplaçant**, après étude des dossiers déposés par des candidats audit poste, pour la durée non écoulée du mandat et en rendant compte au conseil d'administration.

Cette nomination doit être **entérinée** par l'Assemblée Générale. Toutefois, si ces derniers n'entreprennent aucune action avant l'Assemblée Générale suivante, celle-ci peut alors **décider de pouvoir au poste vacant**.

Lorsque la vacance d'un poste survient à la **suite de destitution** d'un membre d'un organe, il peut être prévu le remplacement de ce membre lors de l'Assemblée où la destitution a lieu.

### **Article 39 : GRATUITE DE LA FONCTION**

Les fonctions exercées par les membres au sein des organes **ne sont pas rémunérées**. Ils ne doivent pas octroyer des avantages exceptionnels au détriment des autres membres ni faire un usage abusif des biens et matériels de l'organisation. Toutefois, les **frais engagés** par les membres du Conseil d'Administration ou du Conseil de Surveillance eux-mêmes **sur fonds propres**, dans l'exercice de leurs fonctions sont **remboursés sur pièces justificatives par l'organisation** dans les conditions fixées par le règlement intérieur ou par décision de l'Assemblée Générale.

### **Article 40 : QUORUM**

Le **quorum requis** par les réunions du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance est **plus de la moitié de leurs membres**

### **Article 41 : DÉCISIONS ET RÉSOLUTIONS**

Les décisions du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance sont prises à la **majorité simple des voix exprimées** par les membres présents.

En cas d'égalité des voix, le **président de la séance a voix prépondérante**.

Nul ne peut voter par procuration au sein organe.

A l'issue des séances, **les résolutions sont transcrites dans le registre de rapport de séance**, de délibération et de décisions de l'organe et **signées par tous les membres dudit organe habilité à voter des résolutions**.



### **SECTION III : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

#### **Article 42 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se compose de **trois (03) membres**, élus par l'Assemblée Générale parmi les membres actifs de l'organisation.

L'exercice de cette fonction **est incompatible** avec celui des fonctions de membre du Conseil de Surveillance de l'organisation. Les postes à pouvoir se présentent comme suit :

- ❖ 1 Président ;
- ❖ 1 Secrétaire Général ;
- ❖ 1 Trésorier Général.

#### **Article 43 : ATTRIBUTIONS DE CHAQUE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président : Il est le premier responsable de l'ONG. Il détient son autorité de l'Assemblée Générale et l'exerce sous son contrôle. A ce titre :

- ❖ il préside l'Assemblée Générale et les Conseils d'Administration;
- ❖ il dirige l'ONG, répond devant toutes les institutions de l'État;
- ❖ il est garant des statuts et règlement intérieur;
- ❖ il est l'ordonnateur du budget;
- ❖ il présente les rapports d'activités à l'Assemblée générale;
- ❖ il soumet pour adoption à l'Assemblée Générale le projet du budget;
- ❖ il introduit les demandes d'adhésion et de démission à l'assemblée générale ;
- ❖ il est chargé des relations avec les autorités politico-administratives; les partenaires au développement et les institutions financières et assure de l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration;
- ❖ il s'acquitte des autres devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par le Conseil d'Administration.
- ❖ Le Secrétaire Générale : Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration; il a la garde des registres et archives de l'organisation.
- ❖ Le Trésorier Général : Il gère les ressources mises à la disposition du Conseil d'administration pour son fonctionnement. ; il examine selon sa compétence ou avec l'aide d'un financier spécialiste la validité des documents financiers, du rapport financier et du Bilan financier de la Direction exécutive ; il examine également avec l'aide d'un financier



si nécessaire, le budget entrant proposé par le bureau exécutif ; il est garant auprès de l'Assemblée Générale de la crédibilité ou des insuffisances des documents financiers divers et du budget entrant soumis par le bureau exécutif.

#### **Article 44 : RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration veille au fonctionnement et à la bonne gestion de l'organisation. A cet effet, il est chargé notamment de :

- ❖ assurer le respect des prescriptions légales, réglementaires et statutaires ;
- ❖ définir la politique de gestion des ressources de l'organisation et de rendre compte périodiquement de son mandat à l'Assemblée Générale dans les conditions fixées par les statuts et règlement intérieur ;
- ❖ favoriser une solution à l'amiable des différends que peuvent lui soumettre les membres de l'organisation ;
- ❖ veiller à la mise en exécution des orientations définies et des décisions prises par l'organisation ;
- ❖ recruter le personnel exécutif de l'organisation ;
- ❖ se prononcer sur les programmes d'activités et les budgets de la Direction exécutive et suivre leur exécution ;
- ❖ approuver la clôture des comptes et établir le rapport annuel qui sera présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- ❖ mettre en application les décisions de l'Assemblée Générale et de toute autre mission de contrôle ;
- ❖ assurer la représentation même en justice pour défendre les intérêts de l'organisation ;
- ❖ mettre en application d'une manière générale les décisions de l'Assemblée Générale ;
- ❖ le Conseil d'Administration détermine la rémunération du personnel exécutif de l'organisation conformément aux dispositions en vigueur.

Le Président du Conseil d'Administration signe tous actes engageant l'organisation. Tout où une partie des fonctions de son pouvoir sont délégués au directeur exécutif en cas d'empêchement ou pour assurer un bon fonctionnement de l'organisation.



## **Article 45 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du président ou sur la demande des 2/3 des administrateurs.

Les convocations sont adressées par écrit au moins **quinze (15) jours avant la date fixée** pour la tenue de la réunion.

La convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de réunion, ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration se réunit ordinairement une (01) fois par année et extraordinairement toutes les fois que la situation l'exige.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents. En cas d'égalité des voix celle du président est prépondérante.

## **SECTION IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUE AU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

### **Article 46 : COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Le conseil de surveillance se compose de deux (02) membres, élus par l'Assemblée Générale parmi les membres de l'organisation.

Les postes à pouvoir se présente comme il suit :

- ❖ un Président ;
- ❖ un Secrétaire.
- ❖ Un trésorier

Les décisions du conseil de surveillance sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Toutefois, tout membre du conseil ne partageant pas une décision prise par le conseil peut directement adresser son rapport au conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Ne peuvent faire partie du conseil de surveillance :

- ❖ les membres du conseil d'Administration ;
- ❖ les personnes recevant sous une forme quelconque, un salaire ou une rémunération de l'organisation.



### **Article 47 : RÔLE DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Le conseil de surveillance est chargé de la surveillance, de la régularité des activités de l'organisation et du contrôle de la gestion.

Il doit s'assurer notamment :

- ❖ que les activités de l'organisation sont effectuées conformément aux dispositions statutaires, réglementaire et législatives en vigueur au Bénin ;
- ❖ du contrôle de l'Administration et la gestion de l'organisation ;
- ❖ du contrôle annuel des comptes de l'organisation ;
- ❖ que tous les organes de l'organisation fonctionnent conformément aux statuts et règlement en vigueur;
- ❖ que les décisions de l'Assemblée Générale sont respectées ;
- ❖ que les règles de la déontologie sont respectées ;
- ❖ que les recommandations contenues dans les différents rapports de contrôle sont mises en application.

### **Article 48 : RÈGLEMENT DES PLAINTES**

Le conseil de surveillance a en outre pour fonctions, de recevoir les plaintes des membres et de répondre au plaignant.

### **Article 49 : POUVOIR DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Le conseil de surveillance est habilité à entreprendre toute vérification ou inspection des comptes, des livres et des activités de l'organisation.

Pour l'exercice de cette mission, il peut faire appel à tout expert et a accès à toutes pièces ou à tous renseignements qu'il juge utiles.

### **Article 50 : OBLIGATIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Le conseil de surveillance est tenu d'aviser par écrit le conseil d'Administration de tout de tout manquement constaté dans le fonctionnement de l'organisation.

Le conseil de surveillance peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire et avise le préfet de tutelle lorsqu'il estime que le conseil d'Administration de l'organisation tarde à prendre des mesures qu'appelle la situation.

En tout état de cause, la saisine du préfet n'intervient qu'après la tenue de l'Assemblée Générale convoquée.



## **Article 51 : RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE**

Le conseil de surveillance fait également rapport au préfet de tutelle des cas de non-respect des règles de déontologie au sein de l'organisation.

## **Article 52 : RAPPORT D'ACTIVITÉS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

A la fin de l'exercice social de l'organisation, le conseil de surveillance transmet son rapport d'activités au conseil d'Administration et le présente lors de l'Assemblée Générale annuelle.

## **CHAPITRE V : LA DIRECTION EXÉCUTIVE**

### **Article 53 : LE DIRECTEUR EXÉCUTIF**

Le conseil d'Administration de l'ONG recrute et/ou nomme un Directeur Exécutif. Ce dernier devra adhérer aux statuts et règlement intérieur de l'organisation.

Le Directeur Exécutif est le responsable technique de l'ONG. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du conseil d'Administration. Ses pouvoirs et devoirs sont déterminés par le règlement intérieur de l'organisation.

Le Directeur Exécutif a sous sa responsabilité l'ensemble du personnel de la Direction Exécutif de l'ONG et de l'ensemble des bureaux annexes qui lui rendent régulièrement compte de leurs activités.

En cas de malversations ou de fautes graves avérées, le Directeurs Exécutif est suspendu de ses fonctions par le conseil d'Administration après avis du conseil de surveillance.

Une réunion extraordinaire du Conseil d'Administration doit se prononcer définitivement sur son licenciement au besoin.

### **Article 54 : LES DIRIGEANTS**

Les dirigeants de l'ONG sont constitués des membres du Conseil d'Administration, du Conseil de surveillance et du Directeur Exécutif. Ils sont les mandataires de l'organisation.

### **Article 55 : SECRET PROFESSIONNEL**

Les dirigeants de l'ONG sont astreints au secret professionnel. Ils ne peuvent communiquer des renseignements sur l'organisation, ses membres ou usagers que dans les limites fixées par les règles de la déontologie.



## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 55 : EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social de l'ONG court du 1er Janvier au 31 Décembre de chaque année.

### **Article 56 : RAPPORT D'ACTIVITÉS**

L'ONG doit, au terme de son exercice social, présenter un rapport annuel de ses activités. Le rapport comprend, en plus des informations sur les activités de l'organisation, les états financiers approuvés par l'Assemblée Générale et établis selon les normes usuelles.

Deux copies du rapport d'activités sont transmises au préfet de tutelle dans un délai de six (06) mois suivant la clôture de l'exercice.

Ceux qui sont chargés de l'administration ou de la direction de l'ONG doivent, outre le rapport annuel, faire parvenir semestriellement à l'administration préfectorale les rapports d'activités de l'organisation.

### **Article 57 : VÉRIFICATION ET CONTRÔLE**

Les opérations de l'ONG font l'objet d'une vérification au moins une fois par an par un commissaire au compte choisi par l'Assemblée Générale.

Le commissaire aux comptes ou le vérificateur a accès aux livres et aux documents financiers et comptables ainsi qu'aux pièces justificatives en tout temps et il a droit d'exiger du conseil d'administration et des employés de l'ONG tout document ou renseignement qu'il juge utile pour l'exercice de ses fonctions.

Il peut faire convoquer toutes les réunions des organes de l'ONG pour présenter ou expliquer son rapport.

### **Article 58 : INSPECTION ET CONTRÔLE**

L'ONG fait l'objet, au moins une fois l'an, d'une inspection de l'administration préfectorale chargée d'en assurer le contrôle sur pièces et sur place.

Ce contrôle porte sur tous les aspects touchant à l'organisation et au fonctionnement de l'organisation, en rapport avec les textes législatifs, réglementaires, les statuts et règlements qui la régissent.



## **Article 59 : RAPPORT SUR LES ANOMALIES CONSTATÉES**

Les anomalies constatées lors des contrôles de vérification ou d'inspection doivent faire l'objet d'un rapport assorti de recommandation, adressé au plus tard un (01) mois au Conseil de Surveillance et au Conseil d'Administration de l'ONG.

Une copie de ce rapport doit être également transmise au préfet de tutelle dans les trente jours de sa production.

Lorsque les recommandations ne sont pas prises en compte, le Conseil de Surveillance peut saisir le préfet de tutelle.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 60 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Tout différend entre un membre et l'ONG ou entre les membres eux-mêmes est soumis au Conseil de Surveillance avant son examen par le Conseil d'Administration.

Ce dernier doit rechercher une solution à l'amiable préalablement à l'engagement de toute procédure contentieuse.

Les membres non satisfaits de la décision du Conseil d'Administration peut soumettre le différend à l'arbitrage de l'Assemblée Générale de l'ONG.

### **Article 61 : DISSOLUTION**

La dissolution de l'ONG est décidée à la majorité qualifiée des trois quarts des membres (3/4) réunis en Assemblée Générale Extraordinaire.

La présence des 4/5 des membres est obligatoire. Elle peut également intervenir dans l'un des cas suivants :

- ❖ si l'organisation n'a exercé aucune activité régulière pendant la durée de deux (02) exercices sociaux successifs ;
- ❖ si l'ONG n'a pas tenu d'Assemblée Générale annuelle pendant au moins deux (02) exercices sociaux successifs et n'a pas produit son rapport d'activités.

### **Article 62 : LIQUIDATION**

La décision de dissolution entraîne la liquidation de l'ONG. Elle doit être assortie de la nomination d'un ou plusieurs liquidateurs par l'Assemblée Générale Extraordinaire.



### **Article 63 : AFFECTATION DE L'EXCÉDENT**

A la clôture de la liquidation, lorsqu'il subsiste un excédent, l'Assemblée Générale de liquidation attribue l'actif net à une autre institution de même nature ou à des œuvres d'intérêt social ou humanitaire.

### **Article 64: LIVRES ET REGISTRES**

Le règlement intérieur de l'ONG détermine le contenu des registres que tient l'ONG à son siège sociale de même que les conditions d'accès des membres aux livres et documents de l'organisation.

### **Article 65 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Les modalités de fonctionnement et de gestion de l'ONG sont déterminées dans le règlement intérieur adapté et approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive.

### **Article 66 : DÉPÔTS ET MODIFICATION DES STATUTS**

Les présents statuts sont établis en deux (02) exemplaires dont une copie originale déposée à la préfecture de tutelle.

Ils sont accompagnés de la liste des mandataires avec l'indication de leur profession et domicile.

Toute modification aux présents statuts et au règlement intérieur qui l'accompagne doit être adoptée à l'Assemblée Générale Extraordinaire, par décision prise à **la majorité simple des voix exprimées en présence des 2/3 des membres** de l'ONG.

Toute modification ultérieure des présents statuts et tous changements survenus dans l'Administration ou la direction de l'ONG sont déclarés dans **un délai de trois (03) mois** à la préfecture et consignés en outre dans un registre spécial au siège de l'ONG, lequel registre sera présenté aux autorités administratives ou judiciaires sur leur demande.

### **Article 67: ADOPTION DES STATUTS**

Les présents statuts, mis en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 relative aux contrats d'association ainsi que les dispositions réglementaires relatives à son application et en vigueur en République du Bénin, ont été adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive, du **Centre d'Eveil Social et d'Orientation de la Jeunesse Africaine (CESOJA-ONG)**, tenue à Abomey-Calavi, le 23/10/2022.

# CENTRE D'ÉVEIL SOCIAL ET D'ORIENTATION DE LA JEUNESSE AFRICAINE -CESOJA-



**CENTRE D'ÉVEIL SOCIAL ET D'ORIENTATION DE LA  
JEUNESSE AFRICAINE - -CESOJA-**

ÉDUCATION-ASSISTANCE SOCIAL ENVIRONNEMENT-SANTE PUBLIQUE- AGRICULTURE DURABLE

Agassa-godomey-A environ 3 km du carrefour Misséssinto en allant à Zinvé à deux von de l'école Primaire Publique d'Agassa godomey-Von de l'église Evangélique des assemblée de Dieu-BP : 89 Zinvé, Bénin

-Tel : 95-25-00-50/ 53-04-23-95

E-mail : [cesojaong@yahoo.com](mailto:cesojaong@yahoo.com) / [cesojaong@gmail.com](mailto:cesojaong@gmail.com)

## Règlement intérieur

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  
CONSTITUTIVE DU 22 OCTOBRE 2022**



## **CHAPITRE 1er : PRÉAMBULE**

### **Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement intérieur a pour objet de présenter les modalités d'application de certaines dispositions des statuts de l'ONG CESOJA adoptés en Assemblée Générale Constitutive tenue à Cotonou le 23/10/2022.

## **CHAPITRE II : MEMBRES**

### **Article 2 : ADHÉSION DES MEMBRES**

Pour être admis comme membre de l'ONG, il faut remplir les conditions fixées à l'article 10 des statuts de CESOJA-ONG et fournir un dossier comportant les pièces ci-après :

- ❖ un **formulaire de demande d'adhésion** disponible au siège de CESOJA-ONG et particulièrement **au secrétariat de la direction exécutif**.

Le formulaire doit être rempli, signé et adressé au président du conseil d'administration.

L'adhérant doit décrire clairement dans le formulaire son adhésion aux présents statuts et règlement intérieur ; et ses motivations en soulignant les volets d'activités qui l'intéresse et ce qu'il désire apporter à l'organisation et ce qu'il espère de CESOJA.

Il doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'organisation et à payer régulièrement ses cotisations ;

- ❖ une quittance justifiant le versement à la comptabilité de la direction exécutif des droits d'adhésion et des cotisations de l'année en cours versé ;
- ❖ une pièce d'identité pour les personnes physiques et une attestation d'immatriculation ou une carte professionnelle ou un registre de contact pour les personnes morales ;
- ❖ et une preuve de résidence.

Le montant des droits d'adhésion est fixé à dix mille (15 000) FCFA pour les personnes physiques et à vingt mille (25 000) FCFA pour les personnes morales.

Le montant des cotisations annuelles est fixé à dix mille (10 000) FCFA pour les personnes physiques et à vingt mille (20 000) FCFA pour les personnes morales.

Le montant des droits d'adhésion peut être modifié par décision de l'assemblée générale. Il est payé un seul versement au moment de l'adhésion du membre et est destiné aux dépenses inhérentes à l'adhésion des membres. Il n'est pas remboursable en cas de démission, décès ou exclusion de ce dernier.



La qualité de membre est acquise par l'inscription au registre des membres de l'ONG. Il est établi au membre dont l'adhésion est prononcée une carte de membre

La qualité de membre est constatée par l'inscription au registre des membres de l'ONG et une carte de membre rendu disponible dans un délai de 6 mois.

La carte de membre présente les informations suivantes : nom et prénoms ou raison sociale, adresse, qualité et catégorie, etc.

### **Article 3 : DÉMISSION D'UN MEMBRE**

Tout membre peut démissionner à tout moment.

La décision est notifiée par correspondance adressée au président du conseil d'administration de l'ONG avec mention du ou des motifs de la démission.

Le conseil d'administration statue sur la correspondance et rencontre le membre sur convocation de ce dernier.

La décision finale portant démission du membre prend effet à partir de la date de réponse adressée au membre démissionnaire par le conseil d'administration après approbation de l'assemblée générale dans un document qu'il contre signe.

### **Article 4 : DÉLIVRANCE DE DOCUMENT AUX MEMBRES**

Sous réserve de l'article 22 du présent règlement intérieur, le président, le secrétaire général du conseil d'administration et le directeur exécutif sont habilités à délivrer des extraits ou copies certifiés des règlements et procès-verbaux de l'assemblée générale ainsi que des réunions du conseil d'administration.

Le président et le secrétaire général des autres organes décisionnels, comités ou structures peuvent fournir des extraits ou copies certifiées de leurs procès verbaux. Ces personnes doivent toutefois veiller à la préservation du caractère confidentiel des informations.

## **CHAPITRE III : PROCÉDURE D'ÉLECTION**

### **Article 5 : DÉSIGNATION DES MEMBRE DU PRÉSIDIUM**

Les élections se déroulent sous le contrôle d'un **présidium composé de deux (02) membres**, non candidat aux postes à pouvoir et désignés par l'assemblée générale, qui sont un président, un secrétaire.



Le président peut être assisté de **deux (02) scrutateurs** choisis parmi les participants à l'assemblée.

Le **président du conseil d'administration** est le **président du présidium** sous le contrôle de qui les élections se déroulent **sauf lorsqu'il est lui-même candidat** à un poste à pouvoir.

Lorsque le président se trouve dans l'incapacité d'assumer la présidence, l'assemblée générale élit parmi les membres présents qui disposent de droit de vote un président du présidium.

Lors des élections, le **secrétaire du Conseil d'Administration** assure d'office la fonction de secrétaire d'élection sauf lorsqu'il est lui-même candidat à un poste à pouvoir. Dans ce cas, l'assemblée générale élit parmi les délégués ayant le droit de vote, une personne pour exercer cette fonction.

Aucun membre de ce présidium et les scrutateurs ne doivent être candidat.

#### **Article 6 : IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS SORTANTS ET RÉCEPTION DES CANDIDATURES.**

Avant les élections, le président du présidium mis en place communique les noms des responsables sortants puis procède, d'abord pour le Conseil d'Administration, puis pour le Conseil de Surveillance à la réception des propositions de candidatures présentées par les membres ayant le droit de vote.

Une fois achevée l'enregistrement des candidatures pour l'un des organes de décision, l'élection se fait par scrutin secret.

Si plusieurs scrutins sont nécessaires, ils ont lieu successivement.

#### **Article 7 : VOTE**

Le vote s'effectue à l'aide de bulletin marqués par le secrétaire ou le président et distribués par les scrutateurs aux personnes ayant droit de vote.

Les électeurs inscrivent sur le bulletin les noms des candidats choisis. Ils doivent voter pour autant de candidats qu'il y a de postes à pouvoir.

#### **Article 8 : DÉCOMPTES DES VOIX**

Le secrétaire d'élection et les scrutateurs procèdent au dépouillement en contrôlant la validité des bulletins recueillis. Ils assurent en outre que le nombre n'excède pas celui des bulletins distribués et que le nombre des candidats choisis sur chaque bulletin correspond au nombre de



poste à pouvoir. Sinon le bulletin est rejeté en ce qui concerne l'organe de décision pour lequel cette exigence n'est pas respectée.

La décision de rejet d'un bulletin incombe au président du présidium. Le résultat détaillé du dépouillement est communiqué.

En cas d'égalité des voix entre les candidats, le président du présidium demande un nouveau tour de scrutin trente minutes après le premier scrutin.

#### **Article 9 : PROCLAMATION DES RÉSULTATS.**

Pour chaque organe de décision, le président du présidium donne les noms des candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix, par ordre alphabétique, jusqu'à concurrence de nombre de postes à pouvoir.

Lorsque les résultats du scrutin ont été communiqués, un candidat ou 25% (vingt-cinq pour cent) des membres présents ayant droit de vote peuvent exiger qu'il soit procédé séance tenante, à un second dépouillement des votes, qui est définitif.

Après la communication et après toute contestation résolue, le président du présidium proclame les résultats définitifs du scrutin.

Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, le secrétaire d'un présidium procède à la destruction des bulletins à la réunion de l'Assemblée Générale.

#### **Article 10 : CONDITIONS D'EXERCICE DU VOTE PAR PROCURATION**

Sauf dans le cas d'une personne morale, le vote par procuration, à l'assemblée générale, n'est autorisé qu'en cas de force majeure laissé à l'appréciation de l'assemblée générale.

La procuration doit être dûment signée par le membre qui le délivre. Une personne ne peut recevoir plus d'une procuration.

Toute personne détentrice d'une procuration doit présenter sur demande du président du présidium ce document avant le début de l'Assemblée.

### **CHAPITRE IV : DURÉE ET RENOUVELLEMENT DES MANDATS**

#### **Article 11 : DURÉE DES MANDATS**

La durée de mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans.

Les membres du CA en fin de mandat sont rééligibles.



## **Article 12 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

Le renouvellement des membres de chaque organe s'effectue selon les conditions suivantes :

- ❖ Au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire (AGO) quand ils sont en fin de mandat ;
- ❖ Au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) en cas d'exclusion d'un responsable pour faute grave.

## **CHAPITRE V : RAPPORT D'ACTIVITÉS**

### **Article 13 : PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Le Conseil d'Administration et le Conseil de Surveillance doivent rendre compte de leurs mandats à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration doit présenter le rapport annuel de l'ONG à l'Assemblée Générale annuelle.

A l'occasion de cette même assemblée, les autres organes présentent également leurs rapports d'activités.

## **CHAPITRE VI : POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT, ET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

### **Article 14 : LES PRÉSIDENTS DES ORGANES**

Le Président du Conseil d'Administration de l'ONG est le premier dirigeant de l'institution. Il détient son autorité du Conseil d'Administration et l'exerce sous son contrôle. A ce titre, le président :

- ❖ est le représentant de l'ONG ;
- ❖ préside les Assemblées Générales et les réunions du conseil d'administration ;
- ❖ veille à la réalisation des objectifs de l'ONG et s'assure de l'exécution des décisions du conseil ;
- ❖ s'acquitte des autres devoirs attachés à sa charge selon les statuts ou qui lui sont spécifiquement confiés par le Conseil d'administration ;

Le Président du Conseil de Surveillance détient son autorité du l'Assemblée Générale et l'exercent sous son contrôle. A ce titre, il est chargé de la coordination des activités de cet organe et doit en rendre compte à l'Assemblée Générale.



### **Article 15 : LES TRESORIERES**

Les trésoriers des organes assurent une gestion efficace des ressources mises à la disposition de leur organe pour son fonctionnement et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale avec les pièces Justificatives.

Ils sont responsables du suivi du remboursement des dépenses fait sur fonds propres après présentation des pièces justificatives auprès du Bureau exécutif.

### **Article 16 : LES SECRÉTAIRES DES ORGANES**

Le Secrétaire Général de l'ONG assure le secrétariat de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, et il est chargé de la tenue et de la garde des registres de décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale au siège de l'organisation.

Les secrétaires du Conseil de Surveillance et éventuellement d'autres organes assurent le secrétariat et sont chargés de la garde des procès-verbaux et registres de décisions de leurs organes respectifs au siège de l'ONG.

## **CHAPITRE VII : LA DIRECTION EXÉCUTIVE**

### **Article 17 : POUVOIRS ET DEVOIRS DU DIRECTEUR EXÉCUTIF**

Le Directeur Exécutif de l'ONG exerce ses fonctions sous l'autorité du Conseil d'Administration. Il est notamment chargé de :

- ❖ coordonner l'ensemble des activités de l'ONG et veiller à l'exécution des décisions des différentes organes de l'ONG ;
- ❖ formuler à l'endroit des différents organes décisionnels des avis et suggestions sur les objectifs, politiques et plans d'actions de l'ONG et les informer régulièrement sur leur mise en application ;
- ❖ présenter au conseil d'administration les états financiers, les budgets et rapports annuels ;
- ❖ assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'ONG et d'en informer régulièrement le conseil d'administration ;
- ❖ assurer la gestion des ressources humaines et en rendre régulièrement compte au conseil d'administration;
- ❖ assurer la conservation des registres de l'ONG et l'exécution des décisions issues des réunions des organes ;
- ❖ fournir les renseignements requis par les différents organes décisionnels tout en veillant, dans le cas de l'Assemblée Générale, à la préservation du caractère confidentiel de certaines informations ;
- ❖ collaborer avec le président à la représentations de l'ONG ;



- ❖ participer aux séances du Conseil d'Administration et du conseil de surveillance avec voix consultative et veiller au respect scrupuleux des textes et procédures en vigueur ;
- ❖ appuyer les secrétaires des différents organes dans la rédaction des procès-verbaux de séance et les faire signer par les présidents et secrétaires respectifs ;
- ❖ cosigner avec le président de l'ONG, les documents financiers ;
- ❖ s'acquitter de tout autre devoir attaché à sa charge ou qui lui est spécifiquement confié par le conseil d'administration.

## **Article 18 : CRITÈRES DE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EXÉCUTIF**

Nul ne peut être Directeur Exécutif de CESOJA ONG :

- ❖ s'il participe directement ou indirectement d'une façon régulière ou occasionnelle à une activité concurrente de celle de l'ONG ;
- ❖ s'il a fait l'objet d'une condamnation l'ayant déchu de ses droits civils ou lui interdisant de gérer ou d'administrer une association ;
- ❖ s'il a été licencié d'un autre établissement pour abus de confiance ou malversation dûment prouvée.

Le Directeur Exécutif doit avoir des comportements avérés dans les activités menées par l'ONG.

Avant tout recrutement, le conseil d'administration établit la fiche de recrutement

## **CHAPITRE VIII : LIVRES, REGISTRES ET EXTRAITS**

### **Article 19 : CONTENU DU REGISTRE**

L'ONG tient à son siège social un registre contenant :

1. ses statuts et la décision d'agrément du préfet ;
2. son règlement intérieur ;
3. les procès-verbaux et résolution des assemblées ;
4. les procès-verbaux des réunions et les résolutions du conseil d'administration et du conseil de surveillance ;
5. le recueil de ses procédures comptables et financières, administratives et de gestion des ressources humaines etc. ;
6. une liste mentionnant les noms, adresses, professions des membres des organes de l'ONG, avec mention du début et de la fin de chaque mandat ou de la durée des fonctions, selon le cas;
7. le point des cotisations des membres ;
8. les textes législatifs et réglementaires régissant les ONG en république du Bénin ;



## **Article 20 : AUTRES DOCUMENTS**

L'ONG met à la disposition de ses membres, des *pièces attestant du versement des cotisations*, des frais d'adhésion et établit pour chaque membre une carte de membre et un livret de suivi des cotisations payées.

## **Article 21: ACCÈS DES MEMBRES AUX REGISTRES ET OBTENTION D'EXTRAITS**

Un membre peut consulter dans les registres de l'ONG les documents visés à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Un membre peut en outre obtenir extrait ou copies des documents visés aux paragraphes 1 ; 2 ; 3 et 4 de l'article 20 du présent règlement intérieur.

L'ONG peut exiger le paiement des frais de reproduction et de transmission de ces documents.

Les membres convoquant une assemblée générale extraordinaire peuvent obtenir copie de la liste des membres de l'ONG auprès du Secrétaire Général du Conseil d'Administration ou du Directeur Exécutif de l'ONG.

## **CHAPITRE IX : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **Article 22 : RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tout différend entre membres de l'ONG ou entre un membre et l'ONG est soumis au Conseil d'Administration au moyen *d'une plainte par écrit énonçant un résumé des faits et déposé au siège de l'ONG.*

Le Directeur Exécutif ou le Conseil d'Administration *transmet la plainte au secrétaire du Conseil de Surveillance.*

Le Conseil de Surveillance en examine le **bien-fondé** avant d'en saisir le conseil d'administration.

Le **président du Conseil de Surveillance** et le **membre** plaignant sont ensuite *convoqués devant le Conseil d'Administration* au moyen d'un *avis indiquant le lieu et la date de la réunion.*

Peut également *être convoqué, tout dirigeant, membre ou employé mis en cause* dans la plainte.

Le Conseil d'Administration statue sur le différend et de fait connaître sa décision.



### **Article 23 : LE RÔLE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Le membre non satisfait de la décision du Conseil d'Administration peut soumettre le différend à l'Assemblée Générale en déposant sa plainte selon la procédure présentée au paragraphe 1er de l'article 22 du présent règlement intérieur.

### **Article 24 : DÉLAI DE TRAITEMENT DE LA PLAINTE**

Toute plainte soumise aux conseils d'administration doit requérir une réponse dans un délai de six *(06) mois* à compter de *la date de réception*.

Par contre toute plainte soumise à l'AG doit être résolu par l'AG le plus proche.

Le membre plaignant doit recevoir une réponse écrite.

## **CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 25 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption et remplace toutes dispositions antérieures contraires.

### **Article 26 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES MODIFICATIONS**

Toute modification du présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption, sauf si l'Assemblée Générale décide d'en retarder l'entrée en vigueur et sa communication à l'administration préfectorale dans un délai de trois (03) mois.

Adopté à Cotonou, le 23/10/2022.

L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE