**STATUTS**

**TITRE I : CONSTITUTION, DENOMINATION, DUREE, NATURE, SIEGE, OBJET**

**Article 1 : Constitution**

Il est constitué entre ceux qui adhèrent aux présents statuts, une union régie par la loi Nº 60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations en Côte d’Ivoire.

**Article 2 : Dénomination**

L’association visée en article 15’ est dénommée Actions pour le Développement l’Ahuanou (ADAH).

L’ONG ADAH a pour slogan « Construire l’Ahuanou ».

L’ONG ADAH a pour contenu :

**Article 3 : Durée**

ADAH a une durée de vie indéterminée.

**Article 4 : Nature**

ADAH est sans sectarisme politique, racial, religieux et a un but non lucratif. ADAH se réserve le droit d’agir pour le développement, l’intégration, la démocratie, la solidarité, la paix, la réconciliation et la non-violence.

**Article 5 : Siège**

Le siège de l’ADAH est fixé à Arrah. il peut être transféré dans un autre lieu à la demande du bureau exécutif ou de l’Assemblée générale,

**Article 6 : Objet**

L’ONG ADAH a pour objet de :

* Créer un cadre de réflexions et d’échanges en rapport avec le développement, la paix, la démocratie dans I Ahuanou,
* Travailler à l’unité entre les différentes communautés en général et les fils de l’Ahuanou en particulier,
* Faire émerger une nouvelle classe d’élites avec des idées nouvelles et des comportements nouveaux,
* Amener les populations de l’Ahuanou à s’intéresser à la vie publique,
* Valoriser la Jeunesse par la formation et son insertion socioprofessionnelle,
* Inciter la jeunesse au travail afin de faire d’elle une force de développement socio-économique
* Réduire les disparités entre hommes et femmes.

**TITRE II : DE L’ACQUISITION ET DE LA QUALITE DE MEMBRE**

**Article 7 : Qualité de membre**

ADAH est constitué de membres actifs et de membres d’honneur.

1. Membres actifs

Peuvent être considérés comme membres actifs :

- les personnes qui adhèrent aux présents statuts, qui paient leur droit d’adhésion et les cotisations mensuelles et exceptionnelles

- les personnes qui participent régulièrement aux réunions et aux Assemblées générales.

1. Membres d’Honneur

Peuvent être admis comme membres d’honneur, les personnes qui ont rendu, rendent et qui sont susceptibles de rendre des services à l’ONG ADAH.

**Article 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

Démission

Radiation

Décès

Dissolution de l’association

**TITRE III : ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

L’ONG ADAH est dotée des organes suivants :

* L’Assemblée générale
* Le bureau exécutif départemental
* Le commissariat aux comptes
* Les coordinations sous-préfectorales
* Les sections

**CHAPITRE 1 : L’ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 9 : L’Assemblée générale**

L’Assemblée générale est l’organe suprême de décisions de l’ONG – ADAH. Elle est qualifiée d’ordinaire ou d’extraordinaire selon l’objet de ses délibérations.

**Article 10 : Composition**

L’Assemblée générale est composée des membres du bureau exécutif départemental, des commissaires aux comptes, des coordinateurs sous-préfectoraux et des coordinateurs de sections.

**Article 11 : Les pouvoirs**

L’ASS. Emblée générale définit la politique générale de l’ADAH :

* Elle élit le Directeur exécutif départemental dans les conditions prévues par les statuts
* Elle fixe les droits d’adhésion et des cotisations mensuelles
* Entend les rapports du bureau exécutif, discute et approuve le bilan de l’exercice clos
* Donne quitus annuel ou définitif au Bureau exécutif
* Prononce l’exclusion ou la démission des membres
* Donne pouvoir au bureau exécutif pour l’exécution de toutes les tâches de gestion
* Décide des modifications des statuts et approuve le règlement intérieur d’affectation de l’actif ; et le transfert du siège dans une autre localité, le changement de dénomination, les modifications ou extensions à titre permanent des pouvoirs du bureau exécutif.

**Article 12 : périodicité des réunions**

L’Assemblée générale se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation du Directeur exécutif. Elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Directeur du bureau exécutif ou des 2/3 des membres de l’Assemblée générale pour délibérer sur un ordre du jour bien précis.

**Article 13 : Quorum**

L’Assemblée générale, pour délibérer valablement, doit être composée des 2/3 des membres actifs. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

**Article 14 : Présidence de séances**

Les séances de

L’Assemblée générale réunie ordinairement ou extraordinairement sont présidées par le Directeur exécutif départemental ou un Président désigné parmi les membres actifs participant en cas d’absence du Directeur exécutif.

**Article 15 : Le bureau exécutif**

Le bureau exécutif est l’organe de gestion et d’administration de l’ADAH. Il agit conformément aux pouvoirs qui lui sont propres et ceux qui lui sont délégués.

**Article 16 : Le scrutin Le scrutin**

L’ONG ADAH travaille dans système de démocratie. Le vote est secret et celui qui a la majorité absolue remporte le scrutin. Le candidat doit être à jour de ces cotisations. Il doit être d’une bonne moralité et doit faire l’objet d’aucune sanction disciplinaire.

**Article 17 : Composition**

Le Bureau exécutif comprend :

* Un Directeur exécutif
* Un Directeur exécutif adjoint
* Un Secrétaire général
* Un Secrétaire adjoint
* Un Trésorier général
* Un Trésorier adjoint
* Un Chargé des relations extérieures
* Un Chargé de l’information et de la communication
* Un Chargé d’études et projets
* Un chargé du suivi de la réalisation des projets
* Un Chargé à l’organisation
* Un Chargé à la sensibilisation

En cas de décès, de radiation, de démission ou d’empêchement absolu d’un membre, le bureau exécutif a la faculté de se compléter tout moment.

**Article 18 : Mandat du Bureau exécutif**

Le bureau exécutif départemental est élu pour un mandat de six (06) ans renouvelables une fois.

**Article 19 : Pouvoir du Bureau exécutif**

Le Bureau exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l’ONG ADAH.

* Il délibère sur toutes les questions courantes
* Arrête l’inventaire annuel, le bilan et les comptes ; établit tout document qui pourrait être soumis à l’Assemblée générale
* Dresse un rapport d’activités à présenter à l’Assemblée générale et fait des propositions
* Convoque l’Assemblée et arrête les projets de son ordre du jour
* Exécute les décisions de l’Assemblée générale
* Détermine le placement des fonds disponibles
* Autorise tout transfert ou retrait de fonds appartenant à l’ONG ADAH avec ou sans garantie
* Procède à l’installation des coordinations sous-préfectorales et des sections. Il définit leurs activités et les contrôle
* En cas de palabres, le Bureau exécutif a le pouvoir de dissoudre les coordinations départementales et les sections
* Les pouvoirs du Bureau exécutif peuvent être restreints ou supprimés par l’Assemblée générale

**Article 20 : Réunions**

Les délibérations du bureau exécutif départemental ne sont valables que si les 2/3 de ses membres sont présents.

Le vote a lieu à la majorité simple. La voix du président étant prépondérante en cas de partage.

**CHAPITRE III : LES COORDINATIONS SOUS-PREFECTORALES**

**Article 22 : La coordination sous-préfectorale**

La coordination sous-préfectorale est l’organe de gestion et d’administration de l’ONG ADAH dans les sous-préfectures du département d’Arrah.

Elle agit conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués par le Bureau exécutif départemental.

**Article 23 : Mode de désignation des membres des coordinations sous-**

**préfectorales**

Les membres des coordinations sous-préfectorales sont nommés par le Directeur exécutif de l’ONG ADAH. Mais ils doivent remplir les conditions suivantes :

* Être membres de l’Assemblée générale depuis au moins un (01) an
* Être à jour de leurs cotisations
* Être de bonne moralité
* Ne doivent faire aucun objet de sanction disciplinaire
* Être résidents dans la sous-préfecture concernée.

**Article 24 : Composition**

Le bureau des coordinations sous-préfectorales est composé de sept (07) membres qui sont :

* Un coordinateur sous-préfectoral
* Un coordinateur sous-préfectoral adjoint
* Un Secrétaire
* Un Secrétaire adjoint
* Un Trésorier général
* Un Trésorier adjoint
* Un Commissaire aux comptes

**Article 25 : Mandat du bureau de la coordination sous-préfectorale**

Le mandat du bureau de la coordination sous-préfectorale est de SIX (06) ans Renouvelables une fois.

**Article 26 : Les pouvoirs du bureau de la coordination sous-préfectorale**

* Le bureau de la coordination sous-préfectorale exécute le programme du bureau exécutif départemental.
* Il veille sur les sections villageoises de l’ONG ADAH
* Chaque bureau délibère sur toutes les questions courantes dans la sous-préfecture où il représente l’ONG ADAH.
* Chaque bureau établit et fait parvenir tous les procès-verbaux de ses réunions et de ceux des sections qui sont sous son contrôle aux Bureau Exécutif Départemental.

**Article 27 : Les réunions**

Les réunions du bureau de la coordination sous-préfectorale se tiennent chaque fin de mois à compter de sa mise en place.

Tient ses Assemblées générales chaque trimestre. Ses Assemblées se composent des Présidents de Sections, leurs Secrétaires et le Bureau de la coordination sous-préfectorale. Elle se réunit sur convocation de son Président.

**Article 28 : Le quorum**

Les délibérations des Assemblées générales et des réunions doivent se faire sous la présence des 2/3 des membres du bureau de la coordination sous-préfectorale et des Présidents de sections. Le vote de ces délibérations se fait à majorité simple. La voix du Président de la coordination sous-préfectorale nt prépondérante.

**CHAPITRE IV : LES SECTIONS**

**Article 29 : Les Sections**

La Section représente l’ONG ADAH dans une zone (villages ou communes rurales) qui dépend d’une sous-préfecture. Elle agit conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués par le Bureau Exécutif Départemental.

**Article 30 : Désignation du Coordinateur de Section**

Le Coordinateur de Section est nommé par le Coordinateur sous-préfectorale en accord avec le Directeur Exécutif d’ADAH.

Le Coordinateur de Section doit être :

* Membre de l’Assemblée générale départementale
* Il doit à jour de ses de ses cotisations
* Il doit être de bonne moralité
* Il ne doit faire l’objet d’aucune sanction disciplinaire
* Il doit résider dans le village ou la commune rurale

**Article 31 : Composition du bureau de la Section**

La Section sous-préfectorale est composée de sept (07) membres qui sont :

* Un Coordinateur de Secteur
* Un Coordinateur de Secteur adjoint
* Un Secrétaire
* Un Secrétaire adjoint
* Un Trésorier général
* Un Trésorier adjoint
* Un Commissaire aux comptes

**Article 32 : Mandat du bureau de la Section**

Le mandat du Bureau de la Section est de six (06) ans renouvelables une fois.

**Article 33 : Pouvoir du bureau de la Section**

Le bureau de la Section exécute le programme du Bureau exécutif départemental. Il délibère sur toutes les questions courantes dans leur village ou quartier. Il établit et fait parvenir les procès-verbaux et leurs délibérations à la coordination sous-préfectorale. Il a le devoir de discrétion et de réserve.

**Article 34 : Réunions**

Les réunions des Sections se tiennent chaque fin de mois sur convocation de leur Président respectif, dès leur prise de fonction. Les décisions des réunions des Sections ne sont valables qu’à la présence des 2/3 de ses membres présents.

**Article 35 : Commissariat aux comptes**

Le Commissariat aux comptes est l’organe de contrôle des comptes de l’ONG ADAH. Il est dirigé par deux membres,

**TITRE IV : RESSOURCES FINANCIAIRES ET BUDGETAIRES**

**Article 36 : Les ressources financières**

Les ressources financières de l’ONG ADAH sont essentiellement constituées par :

* Les droits d’adhésion
* Les cotisations mensuelles et exceptionnelles
* Les subventions accordées aux ONG
* Les dons et legs

**Article 37 : L’année budgétaire**

L’année budgétaire de l’ONG ADAH commence le 01 Janvier et se termine le 31décembre de l’année civile en cours.

**Article 38 : Dépôt de fonds**

Les fonds de l’ONG ADAH sont déposés dans une banque agréée par l‘Assemblée générale.

**Article 39 : Mouvements financiers**

L’ouverture des comptes et l’ordre des retraits doivent comporter deux signatures : celle du Directeur exécutif ou son adjoint et du Trésorier général ou son adjoint, sous la supervision des Commissaires aux comptes.

**TITRE V : DISPOSITION FINALES**

**Article 40 : Fonctions**

Les fonctions dans les organes de l’ONG ADAK sont gratuites. Toutefois, l’Assemblée générale fixera le taux de remboursement des frais de déplacement des missions ou des stages pour les membres de l’ONG ADAH dans le cadre de leur fonction.

**Article 41 : Modifications des statuts et dissolution de l’ONGADAH**

Les modifications des statuts du règlement intérieur et la dissolution de l’ONG ADAH sont proposées à l’Assemblée générale par le Bureau exécutif.

**Article 42 : Liquidation**

En cas de liquidation, l’Assemblée générale désigne un commissaire chargé de la liquidation. L’actif est attribué à une œuvre d’intérêt public.

**Article 43 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur fixera les modalités d’application des présents statuts.

**Fait à Arrah, le 16 avril 2016**

**Président de séance Le Secrétaire de séance**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 : Application des statuts**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d’application des statuts de l’ONG Actions pour le Développement de l’Ahuanou (ADAH).

**TITRE II : DE L’ACQUISITION ET DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

**CHAPITRE I : STATUT DES MEMBRES**

**Article 2 : Membres**

L’ONG ADAH est composée de membres actifs et de membres d’honneur. Pour faire partie de l’ONG ADAH, il faut accepter ses statuts et son règlement intérieur ; payer son droit d’adhésion et s’acquitter régulièrement de ses cotisations mensuelles.

**Article 3 : Membres actifs**

Membres actifs, les membres fondateurs et les personnes qui participent aux activités d’ADAH ; qui adhèrent aux présents statuts et règlement intérieur et qui se sont acquittés de leurs droits d’adhésion et de cotisations mensuelles.

**Article 4 : Membres d’honneur**

Sont membres d’honneur, les personnes qui ont rendu, rendent ou sont susceptibles de rendre des services à l’ONG ADAH.

**CHAPITRE II : ADHESION ET EXCLUSION**

**Article 5 : Adhésion**

Peuvent adhérer à l’ONG ADAH, toutes les personnes jouissant de leurs droits civils qui ont accepté les présents statuts et règlement intérieur et qui sont prêtes à payer leur droit d’adhésion.

**Article 6 : Exclusion**

La qualité de membre se perd par :

* Démission
* Radiation
* Décès
* Dissolution de l’ONG ADAH

**TITRE III : DROITS, DEVOIRS ET SANSTIONS DES MEMBRES**

**CHAPITRE I : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES**

**Article 7 : Droits des membres**

La qualité de membre actif confère le droit de :

* Prendre part aux activités et aux délibérations de l’Assemblée générale
* Contribuer à l’élaboration de la politique de l’ONG ADAH
* Exprimer librement son opinion
* Exercer son droit de recours

**Article 8 : Devoirs des membres**

Les membres actifs ont le droit de :

* S’acquitter de leurs différentes cotisations
* Participer à toutes les réunions
* Observer la discipline au sein de l’ONG ADAH.

**CHAPITRE II : SANCTIONS DES MEMBRES**

**Article 9 : Conflits**

Les conflits doivent être réglés à l’intérieur des structures conformément aux statuts et règlement intérieur.

**Article 10 : Sanctions**

Tout membre qui ne remplit pas normalement ses obligations peut être sanctionné. La sanction sera plus forte si le manquement porte atteinte à la cohésion et à l’honorabilité de l’ONG ADAH.

**Article 11 : Défaillance**

Sont considérés comme cas de défaillance :

* L’absence non justifiée à trois réunions consécutives
* La non production des procès-verbaux ou rapports d’activités de tout membre d’un organe à un organe supérieur pendant une période de trois mois.
* La non production des rapports de tout membre d’un organe où il siège pendant une période d’un mois.

**Article 12 : La mauvaise gestion financière**

Sont considérés comme cas de mauvaise gestion financière :

* La garde par devers soi les biens de l’ONG ADAH ou à déposer sur le compte bancaire de celle-ci
* L’utilisation des biens d’ADAH à des fins personnelles
* Refus de rendre compte convenablement de sa gestion financière
* Toute personne dont les preuves de la mauvaise gestion financière sont établies, peut être frappée de sanction disciplinaire ou passible d’une poursuite judiciaire

**N.B** : L’inobservation des devoirs déterminés à l’article 8 du présent règlement intérieur donne lieu aux sanctions ci-après :

- L’avertissement

- Le blâme

- La radiation

**Article 13 : Sanctions du premier degré**

L’avertissement et le blâme sont les sanctions du premier degré prononcées par le Bureau exécutif.

**Article 14 : Sanction du deuxième degré**

La radiation est la sanction du second degré prononcée par l’Assemblée générale

**Article 15 : Passations de charges**

Les passations des charges entre les organes sortants et entrants doivent avoir lieu au plus tard dans un délai d’un mois qui suit son élection.

La passation de charge doit être accompagnée d’un procès-verbal signé conjointement par le président entrant et le Président sortant.

**TITRE IV : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L’ONG ADAH**

L’ONG Actions pour le Développement de l’Ahuanou (ADAH) est composée des organes suivants :

* L’Assemblée général
* Le Bureau exécutif
* Les Coordinations sous-préfectorales
* Les Sections

**CHAPITRE I : L’ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 16 : Composition**

L’Assemblée générale de l’ONG ADAH est composée des membres du Bureau exécutif, du Commissariat aux comptes, les coordinateurs sous-préfectoraux et des Sections.

**Article 17 : Attributions**

L’Assemblée générale est l’organe suprême de l’ONG ADAH. Ses principales fonctions consistent à :

* Déterminer la politique financière, examiner et approuver le budget et le règlement financier d’ADAH
* Se prononcer sur l’adhésion de nouveaux membres
* Amender les Statuts
* Elire le Directeur exécutif et les Commissaires aux Comptes
* Déplacer le siège d’ADAH
* Prendre toutes les mesures propres à la réalisation des objectifs de l’association
* Entendre les rapports du Bureau exécutif et à être informer sur toutes les tâches de gestion
* Prononcer l’exclusion définitive des membres ou leur démission
* Discuter et à approuver le bilan et le compte de l’exercice clos
* Donner pouvoir au Bureau exécutif pour l’exécution de toutes les tâches
* Prononcer la dissolution de l’association et définit les modalités de dénomination d’ADAH.

**CHAPITRE II : LE BUREAU EXECUTIF**

**Article 18 : Composition**

Le Bureau exécutif comprend douze (12) membres :

* Un Directeur exécutif
* Un Directeur adjoint
* Un Secrétaire général
* Un Secrétaire adjoint
* Un Trésorier général
* Un Trésorier adjoint
* Un Chargé des relations extérieures
* Un Chargé de l’information et de la communication
* Un Chargé d’études et projets
* Un Chargé du suivi de la réalisation des projets
* Un Chargé à l’organisation
* Un Chargé à la sensibilisation

En de décès, de radiation, de démission ou d’empêchement absolu d’un membre, le Bureau exécutif a la faculté de se compléter à tout moment.

**Article 19 : Mandat du Bureau exécutif**

Bureau exécutif est élu pour un mandat de six (06) ans renouvelables une fois.

**Article 20 : Attributions des membres du Bureau exécutif**

Les attributions des membres du Bureau Exécutif sont les suivantes :

**1-Le Directeur Exécutif**

Il est le premier responsable de l’ONG ADAH. A ce titre, il préside les réunions du Bureau exécutif et les Assemblées générales en veillant à l’application des délibérations et des décisions qui y sont prises. Il est le superviseur général d’ADAH. Il en est le représentant dans tous les actes de la vie et est investie de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité d’ester en justice au nom d’ADAH. Il nomme les coordinateurs et les membres de son bureau.

**2-Le Directeur Exécutif Adjoint**

Il est le collaborateur direct du Directeur exécutif. Il assure l’intérim de ce dernier en cas d’absence ou d’empêchement. Il est chargé de l’application de la formation

**3- Le Secrétaire Général**

Il est le responsable administratif. A cet effet, il convoque les réunions, les Assemblées générales. Il rédige la correspondance des procès-verbaux, délibérations et des décisions qui y sont prises et en assure la transcription dans délibérations et des décisions qui y sont prises et en assure la transcription dans le registre prévu à cet effet.

**4-Le Secrétaire Général Adjoint**

Il assiste le Secrétaire général et le remplace en cas d’empêchement, d’absence ou de décès, jusqu’à la fin de son mandat.

**5-Le Trésorier Général**

Il est le responsable financier d’Actions pour le Développement de l’Ahuanou. Il est chargé de réceptionner les droits d’adhésion, d’encaisser les cotisations mensuelles et exceptionnelles ainsi que la garde des dons et legs. Il a en charge le dépôt des fonds et leur retrait dans une structure financière agréée par l’Assemblée générale.

**6-Le Trésorier Général Adjoint**

Il assiste le Trésorier général et le remplace en cas d’empêchement, d’absence ou de décès, jusqu’à la fin de son mandat.

**7-Le Chargé aux Relations Extérieures**

S’occupe des problèmes liés au partenariat. Il représente l’ONG ADAH dans les affaires de coopérations intérieures et extérieures et rend les conclusions au Directeur Exécutif.

**8-Le Chargé de l’Information et de la Communication**

Il a en charge les documents liés à l’information. Il a droit de faire des communiqués à la radio et à la télévision, des affiches et tout autre support de communication pour les différentes manifestations d’ADAH

**9-Le Chargé des Etudes et Projets**

Il est chargé de réfléchir sur les projets. A ce titre, il détient tous les dossiers des projets. Après leur étude, il rend compte au Directeur Exécutif.

**10-Le Chargé du Suivi et de la Réalisation des Projets**

Il a en charge de vérifier et de confirmer les réalisations des projets d’ADAH et de rendre compte au Directeur Exécutif.

**11-Le Chargé à l’Organisation**

Il est chargé d’organiser toutes les Assemblées générales, les réunions, les manifestations, les grandes fêtes pour la bonne marche d’ADAH. Il rend compte au Directeur Exécutif des avantages et aussi des difficultés des différentes activités de l’ONG ADAH.

**12-Le Chargé à la Sensibilisation**

Il a pour mission d’être en contact avec les populations pour répertorier leurs besoins et de les sensibiliser sur la nécessité d’une nouvelle mentalité et sur le bien-fondé de la politique de l’ONG ADAH.

**CHAPITRE III : LES COORDINATIONS SOUS-PREFECTORALESET LES SECTIONS**

**Article 21 : Les coordinations sous préfectorales**

Elles représentent l’ONG ADAH dans les Sous-préfectures. Elles sont dirigées par un Coordinateur sous-préfectoral nommé par le Directeur Exécutif. Il forme un bureau de 07 membres qui rend compte au Directeur Exécutif de toutes leurs activités avec procès-verbal à l’appui.

**Article 22 : Les Sections**

La Section représente l’ONG ADAH dans les villages et les communes rurales. Elle est dirigée par un Coordinateur de Secteur nommé par le Coordinateur sous-préfectoral à qui il rend compte de ses activités avec procès-verbal à l’appui.

**CHAPITRE IV : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES**

**Article 23 : Composition**

Le Commissariat aux comptes est composé de deux membres.

Les Commissaires aux comptes sont chargés de :

* Contrôler la gestion des finances de l’ONG ADAH
* Examiner et donner leurs avis sur la politique financière d’ADAH
* Vérifier les registres financiers d’ADAH

**Article 24 : Mandat**

Le mandat du commissariat aux comptes est égal au mandat du Bureau Exécutif.

**TITRE V : ELECTION DES MEMEBRES DU BUREAU EXECUTIF ET**

**DU COMMISSARIAT AUX COMPTES**

**Article 25 : Conditions d’éligibilité**

Pour être membre du Bureau Exécutif et du Commissariat aux comptes, il faut être membre actif, être de bonne moralité et être à jour de ses cotisations.

**Article 26 : Election du Bureau exécutif et du Commissariat aux comptes**

1) L’élection des membres du Bureau exécutif se fait de la manière suivante :

-des listes comportant des noms de candidats, soumis aux dispositions de l’article précédant sont soumises au vote de l’Assemblée générale.

-chaque liste comporte une tête de liste nommément désignée : à l’issue des élections, la tête de liste élue devient le Directeur Exécutif et les autres membres figurant sur la liste sont les autres membres du Bureau Exécutif.

2) L’élection des membres du Commissariat aux comptes se fait de la manière suivante : des candidats individuels sont enregistrés par l’Assemblée générale qui procède aux élections à la majorité simple des membres présent et retient deux candidats pour le contrôle des fonds de l’ONG ADAH.

**TITRE VI : LES RESSOURCES FINANCIERES**

**Article 26 : Les ressources**

Les ressources de l’ONG ADAH proviennent des :

* Droits d’adhésion : 100.000F pour les membres fondateurs et 20000F pour les membres actifs
* Les cotisations mensuelles : 20.000F pour les membres fondateurs et 5.000F pour les membres actifs
* Dons et legs
* Subventions accordées aux ONG.

**Article 27 : Année budgétaire**

L’année budgétaire de l’ONG ADAH commence le 01janvier et se termine le 31 décembre de l’année civile en cours.

**Article 28 : Dépôt des fonds**

Les fonds de l’ONG ADAH sont déposés dans une banque agréée par l’Assemblée générale et dans un compte ouvert à cet effet. Ils sont déposés par le Trésorier ou son adjoint ou en cas d’absence par un membre actif désigné par le Bureau Exécutif.

**Article 29 : Mouvements financiers**

L’ouverture des comptes et l’ordre des retraits doivent comporter deux signatures : celle du Directeur Exécutif et celle du Trésorier général. En cas d’absence ou d’empêchement de ces deux, le Directeur adjoint et le Trésorier adjoint peuvent les remplacer en signant l’ordre des retraits sous la supervision du Commissaire aux comptes.

**TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 30 : Fonctions**

Les fonctions dans les organes de l’ONG ADAH sont gratuites. Toutefois, l’Assemblée générale fixe les taux de remboursement des frais de déplacements des membres dans le cadre de leurs missions.

**Article 31 : Modifications des statuts et dissolution de l’ONG ADAH**

Les modifications des statuts et règlement intérieur et la dissolution de l’ONG ADAH sont proposées par le Bureau Exécutif ou les 2/3 des membres actifs.

**Article 32 : Liquidation**

En cas de liquidation, l’Assemblée générale désigne un commissaire chargé de la liquidation des biens de l’ONG ADAH. L’actif est attribué à une œuvre d’intérêt public.

**Article 33 : Règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur sera communiqué partout où besoin sera.

**Fait à Arrah, le 16 avril 2016**

**Président de séance Le Secrétaire de séance**