

STATUTS

PREAMBULE

Dans un monde dominé par la violence et la guerre, notre pays le Cameroun, contre vent et marées, réussit l'exploit formidable de vivre ensemble, acquis sans lequel aucun développement n'est possible. C'est ce qui justifie l'attachement des pouvoirs publics à cette valeur.

Notre association qui défend aussi cette valeur, se veut un cadre de développement local par l'offre des forages par l'énergie solaire, de l'électricité à base de l'énergie solaire, de l'assistance alimentaire aux populations démunies.

Ainsi, comme un seul homme, nous voulons tous, réunis dans cette association, proclamer notre volonté de travailler autour des idéaux supérieurs communs :

- ✓ la possibilité d'électrifier des zones rurales enclavées à base de l'énergie renouvelable ou solaire ;
- ✓ la possibilité d'offrir des points d'eaux potables aux populations des zones enclavées ;
- ✓ la possibilité d'apporter de l'assistance alimentaire et sanitaire aux pauvres ravagés par la guerre asymétrique imposée par Boko Haram dans le grand Nord du Cameroun ;
- ✓ L'assistance aux hôpitaux des zones enclavées avec des appareils médicaux de nouvelle génération ;
- ✓ L'assistance scolaire et la formation des jeunes aux NTIC ;
- ✓ La formation des jeunes à l'installation et à la maintenance des plaques voltaïques

Article 1 : Constitution

Alinéa (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.***

Alinéa (2) : L'association s'interdit en son sein, toute discussion à caractère religieux ou tribal.

Alinéa (3) : L'association est à but non lucratif, apolitique, sans distinction de sexe, de tribu, de culture ou de religion.

Article 2 : Dénomination

L'association prend la dénomination suivante : ***Kawtal United*** ; elle désignée par le sigle : **KU et a pour devise : Unité- Travail- Progrès.**

Article 3 : Objet

L'association a pour objet d'offrir:

- ✓ la possibilité d'électrifier des zones rurales enclavées à base de l'énergie renouvelable ou solaire ;
- ✓ la possibilité d'offrir des points d'eaux potables aux populations des zones enclavées ;
- ✓ la possibilité d'apporter de l'assistance alimentaire et sanitaire aux pauvres ravagés par la guerre asymétrique imposée par Boko Haram dans le grand Nord du Cameroun ;
- ✓ L'assistance aux hôpitaux des zones enclavées avec des appareils médicaux de nouvelle génération ;
- ✓ L'assistance scolaire et la formation des jeunes aux NTIC ;
- ✓ La formation des jeunes à l'installation et à la maintenance des plaques voltaïques

Elle exerce toutes les activités et accomplit toutes les opérations tendant à réaliser cet objet, dans le grand Nord et partout où besoin s'en fait au Cameroun.

Article 4 : Siège social

Le siège social est fixé à Yaoundé. Il pourra être transféré ailleurs sur proposition du conseil d'administration. Des antennes pourront être créées dans les autres localités du Cameroun.

Article 5 : Durée

L'association est constituée pour durée indéterminée. L'année sociale s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Exceptionnellement, le premier exercice commence un jour franc après la publication de l'association au journal Officiel pour finir le 31 décembre de l'année en cours.

Article 6 : Membres

6.1- Catégories de membres

L'association se compose de membres fondateurs, des membres adhérents, bienfaiteurs et d'honneur.

- ✓ Les membres fondateurs sont ceux qui ont participé à la création de l'association ;
- ✓ Les membres adhérents, toutes personnes entrées après la création de l'association et qui participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet ;
- ✓ Les membres bienfaiteurs sont des adhérents qui assistent l'association par des dons matériels, financiers sans exigence de la part du conseil d'administration ;
- ✓ Les membres d'honneur sont des personnes physiques 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 sont ni électeurs, ni éligibles.

6.2- Admission et agrément des membres

L'admission des membres est décidée par le bureau. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

La qualité de membre est acquise après agrément par le conseil d'administration.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont remis à chaque nouvel adhérent.

6.3- Perte de la qualité de membre / suspension

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

- la démission notifiée par lettre recommandée au président de l'association ;
- par décès ;
- exclusion prononcée par le conseil d'administration 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 conseil d'administration, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites ;
- Radiation prononcée par le conseil d'administration pour des motifs graves ;
- Par suspension

(2) : S'il le juge opportun, le conseil d'administration 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 droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le conseil d'administration dans sa décision.

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

Article 8 : Administration

(1) : L'association est administrée par le conseil d'administration composé des membres fondateurs et d'autres membres élus par l'assemblée générale.

8.1 : Attribution

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale.

Il autorise le président de l'association à agir en justice.

Il prend notamment, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel.

Le conseil d'administration définit les principales orientations de l'association. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

8.2 Mandat

Le conseil d'administration est composé de dix huit (08) membres, élus par l'assemblée générale pour une durée de cinq (05) ans. Les membres sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le mandat de membre de conseil d'administration prend fin, outre par l'arrivée du terme, par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou la révocation prononcée par l'assemblée générale, ladite révocation pouvant intervenir sur incident de séance.

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

8.3- Réunion et délibération

Le conseil d'administration se réunit :

- ✓ Sur convocation de son président chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins une fois par exercice social ;
- ✓ Sur la réunion est demandée par la majorité des membres du conseil d'administration ;

La convocation est faite par tout moyen écrit probant (courrier électronique, courrier recommandé, courrier remis en mains propres contre une décharge), adressé à chacun des membres du conseil d'administration quinze (15) jours au moins avant la date de la réunion. Exceptionnellement, le conseil d'administration peut se réunir sans délai si tous les administrateurs l'acceptent expressément.

Elle indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Les réunions sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

Le conseil d'administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres du conseil présents ou représentés. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par un même membre du conseil est illimité.

La séance est présidée par le président du conseil d'administration ou par la personne désignée par le conseil d'administration, à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Les décisions sont adoptées à la majorité des voix des membres du conseil d'administration présents ou représentés, le président ayant voix prépondérante en cas de partage.

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire, retranscrit dans l'ordre chronologique, sans blanc ni rature, sur le registre tenu au siège de l'association.

Article 9 : Bureau

Le bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres :

- Un président (e) ;
- Un (e) ou plusieurs vice-président(e)s ;
- Un (e) Secrétaire général (e) ;
- Un (e) Secrétaire général adjoint (e) ;
- Un (e) Trésorier (e) ;
- Un (e) Trésorier (e) ;
- Un Commissaire aux comptes ;
- Un Coordonateur des projets ;
- Chargé de communication ;
- Trois conseillers (ères).

Le bureau exécutif est élu pour un mandat de cinq (05) ans rééligible.

La création d'autres postes dans le bureau exécutif et dans d'autres localités est envisageable sur proposition du conseil d'administration et ratification par les 2/3 des membres de l'assemblée générale.

Article 10 : Attributions de rôle

10.1- Le président

- Convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. 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 conseil d'administration ;

- Il a notamment qualité de prester 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.

Le Président du conseil d'administration est le Président du bureau exécutif.

Les vice-présidents (e) assistent le président dans ses fonctions.

10.2- Le Secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il ou elle rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il ou elle 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.

10.3- Le trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président ;

Il ou elle 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) FCFA, doivent être ordonnancées 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.

10.4- 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.

10.5- Coordinateur des projets

- Collaborer avec des équipes internes et externes afin de démarrer et gérer des projets d'envergure.
- Coordonner les horaires et les activités.
- Passer les commandes pour les fournitures et les services.
- Assurer le suivi de la progression et des résultats une fois le travail terminé.

Le/la coordinateur (trice) met en œuvre la politique de l'association et le programme d'actions qui en découle, et assure la gestion de l'ensemble des ressources (humaines, financières, matérielles...) dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration (CA) et sous l'autorité du Président.

Il/elle aide à favoriser le développement et la promotion de l'association dans le respect du projet associatif.

Il/elle aide à avoir une vision globale pour assurer l'encadrement général et le pilotage de l'ensemble des secteurs et à prendre les décisions afférentes à ces tâches.

Le/la coordinateur (trice):

- rend compte des décisions qu'il/elle prend dans le cadre de ses missions
- veille à l'application des décisions, dans les programmes d'actions de l'association dans le cadre des orientations et des objectifs définis par les instances statutaires
- veille à la bonne mise en œuvre des actions, des bilans et d'une manière générale à la bonne temporalité des actions
- veille à la bonne gestion administrative, financière, budgétaire et comptable de l'association.

10.6- Chargé de communication

Pluridisciplinaire, le **Chargé de communication** (ou la **Chargée de communication**) est le porte-parole d'une entreprise et son rôle est de diffuser une image positive de ses activités et de ses projets. Il est le chef d'orchestre qui applique et coordonne la politique de communication. Il conçoit et met en œuvre les actions auprès de différents publics. Son champ d'action peut alors toucher la communication interne, la communication externe (vers la presse, le grand public ou les professionnels), la communication corporatif (vers les actionnaires et les partenaires).

10.7- Les Conseillers

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

Article 11 : Assemblée générale

11.1- Règles commune

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association. Les membres disposent chacun d'une voix.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir spécial. La représentation par toute autre personne est interdite.

Les assemblées sont convoquées à l'initiative du président ou des membres représentant au moins le quart des voix.

La convocation est faite par tout moyen écrite probant (courrier électronique, courrier recommandé, courrier remis en mains propres contre décharge ou tout autre moyen de communication), adressé à chaque membre de l'association quinze (15) jours au moins avant la date de l'assemblée générale. Exceptionnellement, l'assemblée peut se réunir sans délai si tous les membres l'acceptent expressément.

Elle indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale.

Les assemblées générales sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par la personne désignée par l'assemblée.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le président de l'assemblée et le secrétaire.

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Ils sont signés par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations de l'association.

11.2- Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par exercice social, dans les six mois de la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale ordinaire annuelle entend les rapports du conseil d'administration sur la gestion et les activités de l'association ainsi que le rapport financier.

Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présent ou représentés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

11.3- Assemblée générale extraordinaire

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
- ✓ D'ériger en cas de nécessité, l'association en une ONG;

L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer valablement que si les membres de l'association représentant le tiers au moins des voix sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de dix (10) jours. Elle délibère alors valablement sans quorum.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Article 12 : Conventions réglementées

Tout membre du conseil d'administration ou du bureau doit obligatoirement informer les autres membres du conseil d'administration ou du bureau de l'existence potentielle d'un conflit d'intérêts le concernant.

Le conseil d'administration et le bureau définissent les règles applicables aux conventions réglementées, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 13 : Dissolution

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, 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.

Article 14 : Les ressources

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

Ces ressources comprennent :

- ✓ Les dons annuels ainsi que les dons des établissements d'utilité publique ;
- ✓ L'organisation de levée de fond ;
- ✓ Aides et subventions privées et publiques, notamment des Etats, des ONG, des établissements publics et des collectivités territoriales.

Article 15 : Règlement intérieur

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur précisant et complétant les règles de fonctionnement de l'association. Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

Article 16 : La modification des statuts

Toutes modifications intervenues dans ce statut sont déclarées à l'autorité Administrative compétente de la République du Cameroun, ainsi que les changements intervenus dans son administration et sa direction.

Article 17 : Rémunération

Les membres du conseil d'administration ont droit au remboursement de leurs frais sur justificatifs ; les frais de placement seront remboursés sur le barème de l'administration fiscale. Leurs fonctions sont bénévoles.

Article 18 : Formalités

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclarations et de publications prescrites par les lois et règlements de la République du Cameroun.

Fait à Yaoundé le _____

1^{er} Vice-président :

Secrétaire Général

FOUDAMA KALDA

ALI David

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Voici le tableau récapitulatif des membres dirigeants du bureau exécutif de l'association pour l'exercice 2020 -2025 depuis l'assemblée générale électorale du 13 au 21 mars 2020 tenue à Yaoundé.

Noms & prénoms	Qualité	Profession	Contact
MAIGARI Abdraman YAOUBA	Président	Opérateur Economique	+33777730803
FOUDAMA KALDA	1 ^{er} Vice -Président	Opérateur Economique	+237 676982717
MAROT Laelia Gaëlle France	2 ^{ème} Vice- Présidente	Agent commercial	+33605828456
MAIGARI Moustapha	3 ^{ème} Vice- président	Conseiller Commercial	+33768049549
ROUKAYATOU Amadou	Trésorière	Etudiante en C.G.E	+237 655812767
ALI David	Secrétaire Général	Informaticien /F.S.I	+237 682523903
HOUREYRATOU Daouda Baleri	Secrétaire adjoint	Caissière	+237699923247
ADA NDJIDA Victoire	Commissaires aux Comptes	Etudiante en Droit privé	+237 697405883
Bouba TOULTAMAI	Chargé de communication	Opérateur Economique	+237 691772660

LISTE DES CONSEILLERS

Noms & prénoms	Qualité	Profession	Contact
Asta Yvonne	Conseillère	Sénatrice	+237 699050501
HAIETA	Conseiller	Ing-chercheur	+237 695678319
FENGUED Rose	Conseillère	3 ^{ème} Adj au Maire	+237 699475360
ADZAMA NDEWELEM	Conseiller	Ing génie civil	+237690976515
Abdoul	Conseiller	Directeur MINMAP	+237 699487329
Rev. MANGUELLE Jean M.	Conseiller	Rev. Pasteur	+237 699352665