

**ALLIANCE POUR LA PROMOTION
SOCIALE ET L'AIDE AU
DEVELOPPEMENT
(APSAD)**



STATUTS

Préambule

Vivre dans un monde équitable et humain, atteindre un certain bien-être, sont une aspiration légitime dans l'évolution d'un peuple, et nécessite de garantir à tous, les mêmes chances de succès dans le respect des droits qui sont les leurs.

En dépit des progrès faits dans plusieurs domaines tels que les sciences, l'éducation et la communication, la pauvreté et la maladie sont des fléaux persistant au sein des populations vulnérables aussi bien dans les centres urbains qu'en milieu rural.

Les causes de cette situation sont multiples et les personnes les plus touchées sont les enfants, les femmes, les minorités communautaires et les personnes handicapées. Elles sont souvent livrées à elles-mêmes, et exposées aux injustices, à la discrimination et aux abus de tout genre.

L'idée forte véhiculée par ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) est de faire reculer progressivement les frontières de l'injustice, de la pauvreté, de la misère et de la maladie, pour restituer à la personne humaine notamment vulnérable, toute la dimension de sa dignité et sa raison d'être en menant des actions qui visent la promotion du bien-être et le développement durable en zones urbaine et rurale.

Amener les populations à devenir des acteurs de leur propre épanouissement, un moteur du développement de leurs localités et une force de proposition avec laquelle les gouvernants devront composer pour construire une société où la justice, l'équité, l'harmonie et le bien-être ne sont plus de vains mots, est le défi que l'Organisation s'attèle à relever.

TITRE I : FORME - DENOMINATION - VISION - MISSION - OBJET - SIEGE - DUREE

Article 1 : Forme

Il est formé entre les soussignés et les autres personnes physiques ou morales ayant adhéré aux présents STATUTS et remplissant les conditions indiquées ci-après, une Organisation basée sur le volontariat, régie par la loi 35/62 du 10 décembre 1962 portant organisation en République gabonaise et par les présents STATUTS.

Article 2 : Dénomination et signe distinctif

Cette Organisation Non Gouvernementale prend la dénomination de "ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT"

Son sigle est APSAD

Son logo est représenté par un brin d'ADN circulaire duquel sort le Sigle de l'Organisation.

Ce symbole représente l'alliance entre les membres d'ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) fondée sur l'ingéniosité, la diversité, l'interaction et la solidarité au service d'une société où chaque individu se réalise et participe au bien-être de l'autre.

Article 3 : Vision

Contribuer à l'établissement d'une société de paix, sans discrimination, sans injustice où la dignité et les valeurs humaines,

sociales et économiques sont basées sur le respect du droit de la personne humaine.

ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) vise un autre type de développement où les populations sont au cœur de l'action et constitue un contrepoids face aux gouvernants, avec le soutien non aliénant de toutes les personnes et toutes les institutions qui travaillent pour la promotion du développement humain, social et économique, développement fondé non seulement sur l'équité et le respect des principes de dignité réciproque, mais aussi sur la préservation des valeurs socioculturelles des populations et de leur environnement.

Article 4 : Mission

ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) s'est assignée la mission de promouvoir le bien-être social, la bonne santé, les droits humains, le développement durable en se basant sur une stratégie participative qui inclut l'information, la formation, l'intégration et la promotion des couches vulnérables, particulièrement les femmes, les jeunes, les enfants, les personnes handicapées et les minorités communautaires.

Article 5 : Objet

ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) a pour objet de :

- Promouvoir le plein épanouissement, la protection, la prévention des risques sanitaires, l'éducation et la solidarité des populations ;
- Promouvoir les droits de la personne humaine ;

- Initier et soutenir la création de plateformes virtuelles et physiques d'information, de prévention et de promotion sociale et sanitaire ;
- Susciter et soutenir les initiatives locales de développement ;
- Promouvoir la création des groupements, des coopératives, des groupes de mutuelles de solidarité et des associations de développement ;
- Faciliter l'ouverture de comptes d'épargne et l'obtention de crédit auprès des banques communautaires ;
- Promouvoir et gérer des unités de production en vue de réinvestir les revenus générés dans la réalisation de projets d'intérêt communautaire ;
- Organiser ou soutenir les structures d'accueil des personnes vulnérables pour les impliquer dans les activités éducatives et d'apprentissage à la vie afin de contribuer à l'amélioration de leurs conditions d'existence ;
- Veiller à la protection de l'environnement pour garantir un meilleur cadre de vie aux populations et aux générations futures ;
- Promouvoir le volontariat comme source de Solidarité active pour le développement au service de la communauté ;
- Organiser des voyages d'études, des séminaires, des séances de formation, des conférences, des rencontres culturelles et touristiques, des salons, des chantiers de solidarité, des forums, des colloques etc., dans le cadre du rapprochement et de la solidarité envers les personnes vulnérables ;
- Effectuer des recherches socio-économiques et sanitaires, et en assurer une large diffusion pour répondre aux besoins des populations ;
- S'intéresser à tous les aspects du développement socio-économique et sanitaire en coopérant étroitement avec toutes les institutions de développement et de santé ;

- Accueillir et encadrer des stagiaires recrutés selon les besoins de l'Organisation, après examen de leurs profils et sur recommandation de leurs chefs d'établissements.

Article 6 : Siège

Le siège de l'Organisation est fixé à Libreville, en République gabonaise. Les activités d'ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) peuvent se développer dans d'autres localités du pays dans le strict respect des présents STATUTS et ce, en relation avec le siège. Les membres doivent se conformer, à la loi et aux réglementations en vigueur.

Article 7 : Durée

La durée de vie d'ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) est illimitée

TITRE II : MEMBRES DE L'ORGANISATION

Article 8: Membres

Peut être membre d'ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) :

- Toute personne physique ou morale fondatrice ;
- Tout membre du personnel d'ALLIANCE POUR LA PROMOTION SOCIALE ET L'AIDE AU DEVELOPPEMENT (APSAD) dont le profil moral et intellectuel répond aux besoins de l'Organisation, et qui en accepte la vision, la mission, les objectifs et le contenu des STATUTS.

Article 9 : Qualité de membre

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

- Les membres fondateurs sont des personnes ayant participé à la prise de décision pour la création de l'Organisation et qui œuvrent activement à sa consolidation. Ils sont d'office les membres de droit.
- Les membres actifs sont des membres du personnel qui participent activement aux activités statutaires de l'Organisation après sa création, qui s'y consacrent et font preuve de disponibilité permanente à la vie de l'Organisation.
- Les membres d'honneur sont des personnes ayant œuvré très activement à la vie de l'Organisation et qui lui manifestent un attachement de promotion particulière.

Article 10 : Perte de qualité de membre

Perdent la qualité de membre de l'Organisation :

- 1°) Ceux qui ont donné leur démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration (PCA) de l'Organisation ;
 - 2°) Ceux dont le Conseil d'Administration (CA) a prononcé la radiation soit pour défaut de renouvellement du droit de décision ou de la carte de membre deux (2) années consécutives sans justifications valables, soit pour motif grave après avoir entendu leurs explications.
- Le décès, la démission ou l'exclusion d'un membre ne mettent pas fin à l'Organisation qui continue d'exister entre les membres restants.

Article 11 : Droit de décision et contributions

Tout membre fondateur, du Conseil d'Administration (CA) et du Comité Stratégique Permanent (CSP) de l'Organisation paie un droit

de décision, non remboursable, renouvelable pour chaque année civile, payable dans le courant du premier trimestre, et dont le montant est défini par le Conseil d'Administration (CA) sur proposition du Comité Stratégique Permanent (CSP).

Les contributions sont volontaires et ouvertes à tous les membres de l'Organisation suivant les appels du Conseil d'Administration (CA). Elles peuvent être intellectuelles, financières, matérielles ou autres.

TITRE III : ADMINISTRATION (LES ORGANES)

Article 12 : Administration Générale

L'Organisation est administrée par :

- Un Conseil d'Administration (C.A) ;
- Un Comité Stratégique Permanent (CSP);
- Une Direction Technique Nationale (DTN).

Article 13 : Composition du Conseil d'Administration

Les membres siégeant au Conseil d'Administration (CA) sont les membres du Comité Stratégique Permanent (CSP) et les membres actifs de l'Organisation nommés après examen de leurs dossiers par le conseil sur proposition du Comité Stratégique Permanent (CSP), en fonction des postes à pourvoir. Le Conseil d'Administration (CA) est dirigé par le Bureau Permanent du Conseil d'Administration (BPCA).

Le Bureau Permanent du Conseil d'Administration (BPCA) dont le mandat est à durée illimitée, comprend cinq (05) membres :

- Un Président du Conseil d'Administration ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Secrétaire Général Adjoint ;

- Un Secrétaire Administratif et Financier ;
- Un Secrétaire Chargé du Patrimoine et de la Logistique.

Article 14 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) est l'Organe d'Amendement des décisions de l'Organisation.

Il a pour rôle de :

- Examiner et amender les propositions faites par le Comité Stratégique Permanent (CSP) ;
- Faire des recommandations sur les grandes orientations à opérer au sein de l'Organisation.

Il se réunit annuellement sur convocation du Président du Conseil d'Administration (PCA).

Article 15 : Nombre de voix et mode de vote

Chaque membre du Conseil d'Administration (CA) avec droit de vote a une voix. Il ne peut excéder une voix supplémentaire qu'il représente.

Les votes sont au scrutin secret ; tout autre mode de vote est autorisé et adopté en début de séance. Le vote par procuration est permis en cas d'absence justifiée.

Article 16 : Délibération du Conseil d'Administration

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents (sauf ce qui est stipulé sous l'article 16 ci-après).

En cas d'égalité, la voix du Président du Conseil d'Administration (PCA) est prépondérante.

Article 17 : Le Conseil d'Administration Ordinaire

Le Conseil d'Administration Ordinaire (CAO) entend le rapport du Secrétaire Général sur sa gestion et sur la situation financière de l'Organisation. Il approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, ratifie la nomination des administrateurs, autorise les acquisitions, échanges et ventes de biens nécessaires à la réalisation de l'Objet de l'Organisation, et, d'une manière générale délibère pour toutes questions qui lui sont soumises, relatives au développement de l'Organisation et à la gestion de ses intérêts.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration (CA) doit être composé au moins du quart des membres. Si cette condition n'est pas remplie, le Conseil d'Administration (CA) convoqué à nouveau délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 18 : Le Conseil d'Administration Extraordinaire.

Le Conseil d'Administration Extraordinaire (CAE) est convoqué en cas de situation d'urgence, il doit être composé du quart (1/4) au moins des membres ayant le droit d'en faire partie.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents.

Si, sur une première convocation, le Conseil d'Administration Extraordinaire (CAE) n'a pu réunir ce nombre de membres, il peut être convoqué une deuxième Conseil qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents, mais seulement à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Article 19 : Délibération du Conseil d'Administration Extraordinaire

Les délibérations du Conseil d'Administration extraordinaire (CAE) sont constatées par procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par les membres du Conseil d'Administration (CA) présents.

Article 20 : Attributions du Président du Conseil d'Administration

Le Président de l'Organisation est aussi le Président du Conseil d'Administration (PCA). Il veille au respect de la vision, de la mission et des objectifs de l'Organisation, au renforcement des capacités opérationnelles de ses membres et de son personnel, et au développement de l'esprit d'équipe. Il convoque et supervise les Conseils d'Administration (CA), procède à l'arbitrage des conflits et situations de blocage au sein de l'Organisation. Il valide les dépenses, signe les conventions et les contrats de partenariat dans le but de réaliser les objectifs de l'Organisation. Il est d'office membre d'honneur à son départ du Conseil d'Administration (CA).

Article 21 : Attributions du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général (SG) est le responsable de l'administration de l'Organisation.

Il assure les fonctions de représentation légale, judiciaire et extrajudiciaire de l'Organisation dans les actes de la vie civile. Il recueille et soumet au Conseil d'Administration (CA) les besoins de l'Organisation, les propositions de partenariat, de recrutement et de promotion du personnel, signe les différents documents administratifs.

Article 22 : Attributions du Secrétaire Général Adjoint

Le Secrétaire Général Adjoint (SGA) supplée le Secrétaire Général (SG) dans ses missions, assure son intérim en cas d'absence, d'indisponibilité ou de maladie.

Il a en charge la communication, le plaidoyer, le suivi du partenariat et des relations internationales au sein de l'Organisation. Il dresse les procès-verbaux des Conseils d'Administration (CA)

Article 23 : Attributions du Secrétaire Administratif et Financier

Le Secrétaire Administratif et Financier (SAF) assure la gestion administrative et financière de l'Organisation dont il rédige les rapports.

Il planifie les dépenses, décaisse et règle les différents paiements sous l'ordonnance du Président du Conseil d'Administration (PCA). Il a en charge la tenue à jour du livre comptable et des journaux périodiques ; l'édition, la sauvegarde et l'archivage de l'ensemble des documents administratifs, financiers et comptables de l'Organisation.

Article 24 : Attributions du Secrétaire Chargé du Patrimoine et de la Logistique

Le Secrétaire Chargé du Patrimoine et de la Logistique (SCPL) gère le matériel et autres besoins logistiques de l'Organisation. Il a en charge les diverses courses, le dépôt, l'arrivée et le suivi du courrier. Il veille au rangement, à l'entretien, à la sécurisation du siège et du patrimoine de l'Organisation.

Article 25 : Vacances de poste au Conseil d'Administration

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration (CA) pourvoit au remplacement de ses membres, sur proposition du Comité Stratégique Permanent (CSP), après examen de dossier.

Le Conseil d'Administration (CA) peut procéder à un recrutement externe au cas où aucun membre actif de l'Organisation n'a le profil professionnel recherché.

Article 26 : Audit administratif et financier

Un cabinet Conseil et d'Audit agréé a en charge l'audit administratif et financier de l'Organisation.

Il vérifie périodiquement, soit une (1) fois au moins l'an, la bonne application des attributions du Conseil d'Administration (CA), du Comité Stratégique Permanent (CSP) et de la Direction Stratégique Nationale (DTN). Il assure le contrôle de la gestion interne de l'Organisation et travaille en étroite collaboration avec le Secrétaire Administratif et Financier (SAF) et la Commission Administrative et Financière (CAF). Il rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration (CA) lors de ses sessions.

Article 27 : Rôle du Comité Stratégique Permanent

Le Comité Stratégique Permanent (CSP) est le garant de la pérennité de l'Organisation et constitue le dernier recours pour résoudre les crises pouvant survenir au sein de l'Organisation. Il est composé des membres fondateurs et d'honneur de l'Organisation.

Il agit en concertation avec la Direction Technique Nationale pour :

- Définir la philosophie et la politique de l'Organisation et en faire les propositions au Conseil d'Administration (CA) ;

- Veiller au respect de la vision, de la mission et des objectifs de l'Organisation par ses membres et son personnel ;
- Assurer l'administration provisoire de l'Organisation en cas de vacance de poste ;
- Encadrer le Coordonnateur de la Direction Technique National (DTN) dans le recrutement du personnel et l'accueil des stagiaires ;
- Apporter son expertise à la Direction Technique Nationale (DTN).

Les réunions du Comité Stratégique Permanent (CSP) se tiennent une (1) fois par mois sous la conduite d'un de ses membres.

Article 28 : La Direction Technique Nationale

La Direction Technique Nationale est l'Organe Exécutif qui gère au quotidien les activités de l'Organisation. Elle est composée des Commissions Techniques (CT).

Les Commissions Techniques (CT) sont chapeautées par le Coordonnateur National recruté ou nommé, sur proposition du Comité Stratégique Permanent (CSP), par le Conseil d'Administration (CA) qui en définit les normes de rémunération et les conditions de travail dans un contrat de travail.

A cet effet, les commissions suivantes sont mises en place :

- Commission Administrative et Financière (CAF) ;
- Commission Justice et Droits de l'Homme (CJDH);
- Commission Santé et Prévention (CSP);
- Commission Economie et Développement Durable (CEDD) ;
- Commission Education et Culture (CEC) ;
- Commission Démographie et Statistiques (CDS) ;
- Commission Accueil des Stagiaires et Orientation (CASO) ;

- Commission Projets et Programmes (CPP) ;
- Commissions Provinciales (CP).

Sous la responsabilité du Coordonnateur National, les Commissions Techniques dont les membres ont le titre de Conseiller Technique, et de Point Focal pour les provinces, ont pour rôle d'appuyer par leur expertise, l'Organisation dans la réflexion stratégique, la formulation et la mise en œuvre des projets et des programmes, et toute autre action soumise à son analyse en conformité avec les objectifs de cette dernière.

Elles ont aussi pour vocation d'encadrer les stagiaires de l'organisation, et comptent des Conseillers Juridiques, Financiers, Sociaux, démographiques, Sanitaires, Educatifs, Culturels, Economiques et Environnementaux qui siègent au Conseil d'Administration (CA).

Les membres du Bureau Permanent du Conseil d'Administration (BPCA) peuvent être conseillers desdites commissions selon leurs qualifications.

Article 29 : Attributions du Coordonnateur

Elles consistent à assurer, dans les règles de l'art la gestion prévisionnelle et courante de la Direction Technique Nationale (DTN).

Dans cet esprit, le Coordonnateur se charge entre autres de :

- Concevoir la structure de gestion de la Direction ;
- Recruter le personnel adéquat à la gestion de la Direction et en fixer les éléments de rémunération, sous la supervision du Comité Stratégique Permanent (CSP) ;
- Concevoir les programmes et les plans d'actions et les budgets conséquents devant les accompagner ;

- Rechercher les ressources nécessaires à l'action, au besoin, suivant les directives ou avec le concours du Comité Stratégique Permanent (CSP) ;
- Dresser les différents rapports périodiques de gestion, en particulier annuels ;
- Œuvrer au développement continu de l'Organisation par tous les moyens utiles et convenables ;
- Négocier tout programme et représenter l'Organisation devant toute institution pour sa promotion ;
- Rendre compte de ses initiatives au Comité Stratégique Permanent (CSP) en vue de bénéficier de son assistance ;
- Représenter au plan national et international, l'Organisation dans le cadre de ses projets et programmes.
- Signer tout contrat, tout protocole de partenariat dans le but de réaliser les objectifs des projets et des programmes de l'Organisation.

Pour ce faire, le Coordonnateur est autorisé à recourir à toutes les compétences internes et externes utiles pour des actions courantes de gestion.

Il travaille sous la supervision du Comité Stratégique Permanent (CSP) et représente le personnel de la Direction Technique Nationale lors des Conseils d'Administration (CA).

TITRE IV : RESSOURCES DE L'ORGANISATION - FONDS DE RESERVES

Articles 30 : Ressources

Les ressources de l'Organisation se composent :

- Des droits de décision des membres fondateurs, du Conseil d'Administration (CA) et du Comité Stratégique Permanent (CSP) ;
- Des contributions de ses membres ;
- Des subventions qui pourront lui être accordées ;
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède ;
- Des dons et legs qui pourraient lui être offerts.

Article 31 : Fonds de Réserve

Le fonds de réserve comprend :

- Les sommes versées pour le rachat des droits de décision,
- Les économies réalisées sur les ressources et qui auraient été portées au fonds de réserve en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration Ordinaire (CAO).

Le fonds de réserve est employé au paiement du prix d'acquisition des immeubles nécessaires à la réalisation du but de l'Organisation, à leur installation et aménagement, ainsi qu'au paiement des travaux de réfection ou de grosses réparations qu'il y aurait lieu de faire.

TITRE V : DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 32 : Dissolution et liquidation

En cas de dissolution volontaire ou forcée, le Conseil d'Administration (CA) délibérant désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Organisation. Ce Conseil d'Administration (CA) détermine souverainement les conditions dans lesquelles les membres de l'Organisation seront admis s'il y a lieu, à reprendre tout ou une partie de leurs droits de décision et contributions avant

de reverser l'actif net, après paiement des charges de l'Organisation et des frais de sa liquidation, à une organisation ayant les mêmes objectifs.

TITRE VI : FORMALITES

Article 33 : Formalités

Le Conseil d'Administration (CA) donne plein pouvoir au Secrétaire Général pour remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrite par la loi 35/62 du 10 décembre 1962 portant organisation en République gabonaise. A cet effet tous les pouvoirs sont conférés au Secrétaire Général et à tout membre de son staff à qui il délègue les pouvoirs et qui est porteur d'un original des présents STATUTS.

Fait à Libreville, le 05 juin 2017

Revus, modifiés et adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive, le 14 août 2017

La Présidente

Dr Adélaïde MAKAGA MBOUROU

Le Secrétaire Général

Tyton Yvon BIBALOU BIBALOU