RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

# ASSOCIATION DE PRÉVOYANCE SOCIALE DU BÉNIN (APS BÉNIN)

DECLARATION N° 2017/2166/DEP-LIT/SG/SAG-ASSOC DU 27 NOVEMBRE 2017

aps

*Association de Prévoyance Sociale du Bénin.*

Adoptés à l'Assemblée Générale Constitutive du 18/09/2017

# STATUTS

aps

Association de
Prévoyance Sociale
du Bénin

## 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 faîtières 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 : ASSOCIATION DE PRÉVOYANCE SOCIALE DU BÉNIN avec le signe : APS-BENIN

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 de Cotonou.

### Article 4 : SIGNE DISTINCTIF (s'il y a lieu)

Son logo est représenté par un « A » et un œil

### Article 5 : SIÈGE ET ADRESSES

Le siège social est fixé dans le Département de Littoral - Commune de Cotonou - 6è Arrondissement - Quartier Aïdjedo 2 - Carré N° 0895 - Maison CHITOU Rachidi - 01 BP 02754 - Tél : 66 66 40 68 / 94 64 69 00.
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 : OBJET SOCIAL**
L'organisation a pour objectifs de :

- *Regrouper des individus pour leur permettre d'accéder à des contrats d'assurance collectifs ;*
- *Faciliter l'accès à l'assurance au plus grand nombre ;*
- *Faire bénéficier à ses membres des actions de prévention (conseils santé, préventions des accidents domestiques et automobiles).*

**Article 7 : 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 de Cotonou, 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 8 : QUALITÉ DE MEMBRE**
L'organisation se compose de membres fondateurs, membres actifs et membres d'honneur et sympathisants.
- *Est de 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 9 : ADHÉSION**
Peut être membre de l'organisation toute personne physique et/ou morale qui :
- *jouit de ses droits civiques ;*
- *est de bonne moralité ;*
- *adhère aux présents statuts ;*
- *introduit une demande d'adhésion (formulaire disponible au secrétariat de l'ONG) ;*
- *s'acquitte du droit d'adhésion ;*

- *s'engage à payer régulièrement ses cotisations ;*
- *s'engage à respecter les statuts et règlements de l'organisation.*

La qualité de membre est constatée par l'inscription au registre des membres de l'organisation

**Article 10 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

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

**Article 11 : APUREMENT DU SOLDE**

La perte de la qualité de membre dans les cas prévus à l'article 10 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 d'aucun droit sur les biens de l'institution.

**Article 12 : 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 13 : 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 à 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 avais de sa suspension ou de son exclusion.

**Article 14 : 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 15 : 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 avants 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 16 : 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 17 : DROITS DES MEMBRES**

Chaque membre de l'organisation a le droit de :

- *participer aux Assemblée Générales avec droit de vote ;*
- *se porter candidat aux divers postes de membres des organes de l'organisation ;*
- *consulter avec l'ONG toutes les opérations prévues à l'article 6 des présents statuts ;*
- *se faire donner au siège de l'organisation copies des statuts et règlements intérieur délivrées à ses frais.*

**Article 18 : 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 ;*
- *honorer régulièrement et à bonne date ses engagements vis-vis de l'organisation.*

**Article 19 : 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 20 : ORGANES STATUTAIRES**

L'organisation est composée des organes ci-après :

- *Assemblée Générale ;*
- *Conseil d'Administration ;*
- *Conseil de Surveillance.*

## SECTION I : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 21 : 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 22 : 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 u fonctionnement de l'organisation ;*
- *dissoudre.*

### Article 23 : 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 24 : 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 ordinaire 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 25 : 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 26 : 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 27 : 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 28 : 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 prose 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 de Cotonou, 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 ils auront déclaré.

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 29 : 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 30 : 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 31 : 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 32 : 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 33 : 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 34 : 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 35 : 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 qu'il est membre qui rend en 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, notamment pour violation des prescriptions légales réglementaires ou statutaires.

Un membre d'un organe peut être suspendu ou destitué pour faute grave pour violation des prescriptions légales réglementaires ou statutaires et 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 pas 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 36 : 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 entraine la perte du droit d'exercer toute autre fonction au sein de l'organisation pendant une période de six (06) mois.

**Article 37 : VACANCE AU SEIN D'UN ORGANE**

En cas de vacance d4un 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 38 : 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 39 : 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 40 : 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 41 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
Le Conseil d'Administration se compose de quatre (04) 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 Vice-Président ;*
- *1 Secrétaire Général ;*
- *1 Trésorier Général.*

**Article 42 : 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 vice-Président :**
Il assiste le Président dans ses fonctions et le supplée en cas d'empêchement; il peut recevoir délégation de Président pour l'exécution de certaines tâches.

**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 le patrimoine de l'ONG; il est cosignataire de toutes pièces comptables de l'ONG; il soumet le projet de budget à l'approbation de l'Assemblée Générale; il soumet les rapports financiers à l'Assemblée Générale et rend compte de ses activités au Président du Conseil d'Administration.

**Article 42 : 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 statuaires ;*
- *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 d 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. Le vice-président le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### Article 43 : 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 44 : 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.*

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 45 : 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 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 46 : RÈGLEMENT DES PLAINTES**
Le conseil de surveillance a en outre pour fonctions, de recevoir les plaintes des membres et de répondre au plaignant.

**Article 47 : 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 48 : 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 49 : 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 50 : 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 présent lors de l'Assemblée Générale annuelle.

## CHAPITRE V : LA DIRECTION EXÉCUTIVE

**Article 51 : LE DIRECTEUR EXÉCUTIF**
Le conseil d'Administration de l'ONG recrute et nomme un Directeur Exécutif au besoin. 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 52 : 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 53 : 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 54 : EXERCICE SOCIAL

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

### Article 55 : RAPPORT D'ACTIVITÉS

L'ONG doit, au terme de son exercice social, présenter un rapport annuel de ses activités.

Le rapport comprend, en sus 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 56 : 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 à accès aux livres et aux documents financier 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 57 : 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 58 : 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 59 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout différends 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 60 : 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 61 : LIQUIDATION

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

### Article 62 : AFFECTATION DE L'EXCÉDENT

A la clôture de la liquidation, lorsqu'il subsiste un excèdent, 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 63 : LIVRES ET REGISTRES

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

**Article 64 : 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 65 : DÉPÔTS ET MODIFICATION DES STATUTS**
Les présents statuts sont établis en deux (02) exemplaires dont une copie originale déposé 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 66 : ADOPTION DES STATUTS**
Les présent 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 vigueurs en République du Bénin ont été adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive de l'ONG Association de Prévoyance Sociale du Bénin (APS-BENIN) tenue à Cotonou, le 18/09/2017.

**L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

aps

Association de
Prévoyance Sociale
du Bénin

## 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 PAS-BENIN adoptés en Assemblée Générale Constitutive tenue à Cotonou le 18/09/2017.

## CHAPITRE II : MEMBRES

### Article 2 : ADHÉSION DES MEMBRES

Pour être admis comme membre de l'ONG, il faut fournir un dossier comportant les pièces ci-après :

- *un formulaire de demande d'adhésion disponible au siège de l'organisation, rempli, signé et adresse au président du conseil d'administration ;*
- *une quittance de versement des droits d'adhésion.*

Le montant des droits d'adhésion est fixé à cinq mille (5 000) FCFA pour les personnes physiques et à cinq mille (5 000) 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 indiquant : 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 vice-président, le secrétaire général du conseil d'administration et le directeur exécutif sont habilités à délivrer des

extraits ou copies certifies 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, comites ou structures peuvent fournir des extraits ou copies  certifies 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 assiste 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. Le cas échéant, le vice président supplée le président en cas d'empêchement. Lorsque le vice-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 achève 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 marques par le secrétaire ou le président et distribues 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 chois 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 détaille 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 communiqué, 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, non rééligible pour un deuxième mandat consécutif.

Tout membre d'un organe ayant effectué deux (02) mandats successifs : n'est rééligible que zéro an après la fin de son dernier mandat ; n'est plus rééligible.

### 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, DU VICE 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 ou qui lui sont spécifiquement confiés par le Conseil ;*

Le Président du Conseil de Surveillance détient son autorité du CA 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 VICE-PRÉSIDENTS**

Les vice-présidents des organes suppléent les présidents dans leurs fonctions en cas d'empêchement de ces derniers. Ils peuvent recevoir délégation des présidents pour l'exécution de certaines tâches.

**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'n 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 représentions 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 signée 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 l'ONG APS – BÉNIN :

- *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.

**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 20 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 dépose 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 connaitre 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 23 du présent règlement intérieur.

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

Toute plainte soumise à une instance doit requérir une réponse dans les deux (02) mois à compter de la date de réception. 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 18/09/2017.

**L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE**

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

# ASSOCIATION DE PRÉVOYANCE SOCIALE DU BÉNIN (APS BÉNIN)

DECLARATION N° 2017/2166/DEP-LIT/SG/SAG-ASSOC DU 27 NOVEMBRE 2017

aps

*Association de Prévoyance Sociale du Bénin.*

**Adoptés à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23/03/2019**

# AVENANT AUX STATUTS

aps

Association de
Prévoyance Sociale
du Bénin

**Vu les statuts de l'APS-Bénin adoptés à l'AG Constitutive du 18/09/2017 ;**
**Vu la déclaration N° 2017/2166/DEP-LIT/SG/SAG-ASSOC du 27/11/2017 ;**
**Vu la lettre de la Direction des Assurances N° 069/MEF/DGAE/DA/SRA ;**

## Article 1er :

Les modifications suivantes sont apportées aux statuts l'APS-Bénin adoptés à l'Assemblée Générale Constitutive du 18/09/2017.

### Article 6 nouveau : OBJET SOCIAL

L'organisation a pour objectifs de :

- Etudier et souscrire pour le compte de ses Membres Adhérents des contrats d'assurance collectifs à adhésion facultative ou obligatoire notamment dans les domaines de la prévoyance, de la santé, de la retraite ou du risque de chômage ;
- *Faciliter l'accès à l'assurance au plus grand nombre ;*
- *Faire bénéficier à ses membres des actions de prévention (conseils santé, préventions des accidents domestiques et automobiles).*

### Article 16 nouveau : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

Les Membres Adhérents aux conventions souscrites par l'Association ne sont en aucun cas personnellement responsables des engagements contractés par elle ; seul en répond le patrimoine de l'Association. A l'exception des actes dont l'adhérent a été préalablement informé et que l'Association n'a pas pouvoir pour les accomplir (exemple : remplissage du questionnaire médical).

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 34 nouveau : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DES ORGANES**

**Article 34-1 : ETENDU DU POUVOIR DES MEMBRES DES ORGANES**

Les membres des organes n'ont pouvoir pour engager l'association que dans les limites prévues par les présents statuts et règlement intérieur de l'association. Ces limitations sont opposables aux tiers même de bonne foi.

L'association n'est pas engagée par les actes des membres des organes qui ne relèvent pas de l'objet fixé à l'article 6 des présents statuts.

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.

Dans les rapports entre membres de l'association, des limitations peuvent être apportées par les statuts aux pouvoirs des organes, de direction ou d'administration. Ces limitations sont opposables aux tiers même de bonne foi.

**Article 34-2 : ACTION INDIVIDUELLE**

Sans préjudice de la responsabilité éventuelle de l'association, chaque membre d'organe social est responsable individuellement envers les tiers des fautes qu'il commet dans l'exercice de ses fonctions.

Si plusieurs membres des organes sociaux ont participé aux mêmes faits, leur responsabilité est solidaire à l'égard des tiers. Toutefois, dans les rapports entre eux, la juridiction compétente détermine la part contributive de chacun dans la réparation du dommage.

L'action individuelle est l'action en réparation du préjudice subi par un tiers ou par un Adhérent, lorsque celui-ci subit un préjudice distinct du préjudice que subit l'association, du fait de la faute commise individuellement ou collectivement par les membres des organes sociaux dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette action est intentée par celui qui subit le préjudice.

L'action individuelle se prescrit par trois (3) ans à compter du fait dommageable ou, s'il a été dissimulé, de sa révélation. L'action individuelle se prescrit par dix (10) ans pour les crimes.

**Article 34-3 : ACTION SOCIALE**

Chaque membre d'organe social est responsable individuellement envers les tiers des fautes qu'il commet dans l'exercice de ses fonctions.

Si plusieurs membres des organes sociaux ont participé aux mêmes faits, leur responsabilité est solidaire à l'égard des tiers. Toutefois, dans les rapports entre eux, la juridiction compétente détermine la part contributive de chacun dans la réparation du dommage.

L'action sociale est l'action en réparation du dommage subi par l'association du fait de la faute commise par le ou les membres des organes sociaux dans l'exercice de leurs fonctions.

Un ou plusieurs Adhérents peuvent intenter l'action sociale après une mise en demeure des organes compétents non suivie d'effet dans le délai de trente (30) jours. Les requérants sont habilités à demander la réparation du préjudice subi par l'association. En cas de condamnation, les dommages et intérêts sont alloués à l'association et non au(x) requérant(s).

Toutefois, a peine d'irrecevabilité de la demande, l'association doit être régulièrement appelée en cause par l'intermédiaire de ses représentants légaux.

L'association ou tout Adhérent peut également demander à la juridiction compétente de designer un mandataire ad hoc pour la représenter dans l'instance, lorsqu'il existe un conflit d'intérêts entre l'association et ses représentants légaux.

L'action sociale se prescrit par trois (3) ans à compter du fait dommageable ou, s'il a été dissimulé, de sa révélation. L'action individuelle se prescrit par dix (10) ans pour les crimes.

# AVENANT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

aps

Association de Prévoyance Sociale du Bénin

## Article 2è :

Les modifications suivantes sont apportées au règlement intérieur l'APS-Bénin adoptés à l'Assemblée Générale Constitutive du 18/09/2017.

### CHAPITRE II : MEMBRES

### Article 2 nouveau : ADHÉSION DES MEMBRES

Pour être admis comme membre de l'ONG, il faut fournir un dossier comportant les pièces ci-après :

- *un formulaire de demande d'adhésion disponible au siège de l'organisation, rempli, signé et adresse au président du conseil d'administration ;*
- *une quittance de versement des droits d'adhésion.*

**Le montant des droits d'adhésion est fixé à cinq mille (5 000) FCFA pour les adhésions individuelles et dix mille (10 000) FCFA pour les adhésions en famille.**

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 indiquant : nom et prénoms ou raison sociale, adresse, qualité et catégorie, etc.

## CHAPITRE VIII : LIVRES, REGISTRES ET EXTRAITS

### Article 19 nouveau : 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. l'état des actes et engagements accomplis pour le compte de l'association en formation ;**
**8. l'état des actes et engagement pris pour le compte de l'association après la constitution de l'association et avant sa déclaration aux autorités compétentes ;**
9. le point des cotisations des membres ;
10. les textes législatifs et réglementaires régissant les ONG en république du Bénin.

Article 3 : **ENTRÉE EN VIGUEUR DES MODIFICATIONS**

Les présentes modifications entrent en vigueur à la date de leur validation en Assemblée Générale Extraordinaire.

Adoptées à Cotonou, le 23/03/2019.

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

**ANNEXE**

| Etat des actes et engagements accomplis pour le compte de l'association en formation | |
|---|---|
| **Membre de l'APS-Bénin** | **Actes et engagements** |
| | NEANT |

| Etat des actes et engagement pris par les mandataires de l'association après la constitution de l'association et avant sa déclaration aux autorités compétentes en formation | |
|---|---|
| **Membre de l'APS-Bénin** | **Actes et engagements** |
| | NEANT |